

**LICEUL TEORETIC “DIMITRIE BOLINTINEANU”
SECTOR 5, BUCURESTI**

*PLAN MANAGERIAL
PENTRU
ANUL SCOLAR 2011/2012*

Pornind de la prioritatile politicii educationale ale M.E.C.T.S.

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

Liceul Teoretic “Dimitrie Bolintineanu” proiecteaza, fundamenteaza si aplica politica educationala a Ministerului privind învățământul preuniversitar. Pentru aceasta liceul si-a stabilit obiectivele, pentru anul scolar 2011-2012, în concordanta cu prioritatile si strategia Ministerului Educatiei, Cercetarii, Tineretului si Sportului pentru perioada 2009-2012, 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 2011/2012, s-a realizat analiza contextului general exterior sistemului de învățământ preuniversitar la sfârșitul anului scolar 2010/2011 - P.E.S.T.E.

CONTEXTUL POLITIC

Din punct de vedere legislativ si organizatoric, învățământul preuniversitar românesc este reglementat prin următoarele documente:

- Legea Educatiei - nr. 1/2011;
- Metodologii de aplicare ale Legii 1/2011;
- Legea nr. 35 / 2007 privind cresterea sigurantei în unitatile de învățământ;
- O.U.G. nr 34, 37 / 2009
- Ordonanta de urgenta privind asigurarea calitatii educatiei nr.75/12.07.2005;
- Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.Ed.C. nr. 4925/08.09.2005;
- O.M.Ed.C. nr.5021/23.09.2005 privind aprobarea Metodologiei continuarii studiilor după finalizarea învățământului obligatoriu;
- Ordinul MECTS nr.4292/ 24.05.2011, cu privire la structura anului școlar 2011/2012;
- Ordinul MECTS nr.5218 /29.08.2011, privind organizarea, metodologia si calendarul examenului de bacalaureat;
- Ordinul MECTS nr.5219 /29.08.2011, privind evaluarea nationala pt. abs. clasei a VIII-a;
- Ordinul MECTS nr.4247/21.06.2010 , privind Regulamentul Consiliului National al elevilor
- Guvernul României-Programul National de Guvernare 2009/2012.

- Ordinul MECI nr. 5220 /29.08. 2011 privind aprobarea metodologiei de organizare și desfășurare a calendarului admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2012 – 2013;
- Ordinul MECI nr. 5097 / 2009 privind aprobarea programelor școlare pentru disciplinele de studiu din învățământul preuniversitar secundar inferior, ciclul gimnazial;
- Ordinul MECI nr.5098/2009 privind aprobarea de programe școlare pentru disciplinele de studiu din învățământul preuniversitar;
- Ordinul MECI nr. 5099/2009 privind aprobarea de programe școlare pentru discipline de studiu din învățământul liceal;
- Ordinul MECI nr. 5132 / 2009 privind activitățile specifice, funcții de diriginte;
- OG nr.97 / 9.09.2009, privind noua structură a Examenului Național de Bacalaureat;
- Strategie de descentralizare a învățământului preuniversitar aprobată prin Memorandum în Sedința de Guvern din 20 martie 2005;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 81 / 2006;
- Raport asupra Stării Sistemului Național de Învățământ - 2008 – M.Ed.C.T.;
- O.M.Ed.C.T. 1409 /29.06.2007 cu privire la aprobarea strategiei M.Ed.C.T. 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 2010 – 2011 se fundamentează pe următoarele documente:

- Obiective strategice europene în domeniul educației și formării profesionale – M.Ed.C., mai 2005;
- Raportul European asupra calitatii educației 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;
- Educație și formare, 2011. Succesul Strategiei de la Lisabona, Comisia Europeană, 2001;
- Programul de Educație și Formare pe parcursul întregii vieți, 2007 – 2013: Comenius, Erasmus, Leonardo da Vinci, Gruntvig, Jean Monnet – Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, 14 iulie 2004; Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului - Organismul intermediar POS DRU – Instrumente Structurale ale Politicii de Coeziune Economică și Socială a Uniunii Europene, 2007-2013;
- Proiectul “Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice prin activități de mentorat” (POS DRU) 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 educație și formare profesională, Planul Managerial pentru anul școlar 2011 – 2012 este fundamentat pe următoarele documente:

- Obiective strategice europene în domeniul educației și formării profesionale – M.Ed.C., mai 2005;

- Raportul European asupra calitatii educatiei în scoala. 16 indicatori ai calitatii – Comisia Europeana, Brussels, 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, 2007 – 2013: Comenius, Erasmus, Leonardo da Vinci, Gruntvig, Jean Monnet – Parlamentul European si Consiliul Uniunii Europene, 14 iulie 2004.

Planul managerial pentru 2011/2012 este elaborat pornind de la gasirea unor raspunsuri la intrebarea “Ce invatamant este necesar si tangibil in tara noastra ?”

- Avem nevoie de invatamant bine sustinut in societate;
- Avem nevoie de un invatamant re tehnologizat (accesul la telecomunicatii electronice, intrarea in functiune a retelei 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 LICEULUI TEORETIC "DIMITRIE BOLINTINEANU" - BUCURESTI
AN SCOLAR 20011/2012

PUNCTE TARI

Traditia scolii :

Liceul dateaza de peste 50 de ani, infiintarea sa avand un larg ecou.

Situarea in oras: Scoala noastra este situata in centrul Cartierului Rahova.

Starea generala a cladirii este foarte buna ca urmare a reparatiilor efectuate, dar si a administrarii si deservirii spatiilor in mod corect si eficient de catre intreg personalul scolii.

Implicarea Primariei de sector si a I.S.M.B. in rezolvarea problemelor liceului.

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

Utilizarea AEL

Baza materiala foarte buna

Incadrarea cu personal didactic :

-69 titulari, din totalul de 78 cadre didactice;

-doctorat – 10;

-masterat – 10;

-cu gradul didactic I – 57;

-cu gradul didactic II – 10;

-cu gradul didactic definitivat - 5;

-debutant – 9.

1. Derularea programelor specifice pe nivel de varsta, pregatire, specializare ("Educatie pentru sanatate", "Informare si consiliere privind cariera", "Educatie anteprenoriala");

2. Gestionarea eficienta a resurselor financiare bugetare si extrabugetare ;

3. Transmiterea în timp util a lucrarilor catre institutiile partenere;

PUNCTE SLABE

- Disfuncționalități ale fluxului informațional în cadrul liceului atât pe verticală cât și pe orizontală;
 - Disfuncționalități ale fluxului informațional între liceu și instituțiile partenere;
 - Lipsa unor baze de date complete;
 - Insuficiența preocupare pentru diversificarea CDS care să permită și să stimuleze rutele individuale de pregătire a elevilor;
 - Slabe accente pe asigurarea unui învățământ orientat spre valori.
 - Supraîncărcarea fișei postului a personalului de conducere, cadre didactice etc.;
- suprapunerea lucrărilor urgente și termene nerealiste pentru unele lucrări solicitate;

OPORTUNITATI

- Programul de guvernare 2009-2012 si programul viitoarei guvernari;
- Implicarea Primariei in realizarea lucrarilor la viitorul centru sportiv;
- Permisivitatea cadrului legislativ in obtinerea de fonduri proprii;
- Posibilitatea formarii continue a cadrelor didactice prin programele oferite de I.S.E. si universitati;
- Colaborarea cu Politia, Directia Generala de Sanatate Publica, Biserica;
- Preocuparea continua pentru sustinerea bazei materiale.

AMENINTARI

- Migrarea personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic spre alte domenii mai bine retribuite;
- Lipsa de interes a unor cadre didactice in urmarirea modificarilor legislative noi aparute;
- Inertia si slaba motivare a cadrelor didactice;
- Unele disfunctionalitati în receptarea modificarilor legislative de catre beneficiarii procesului de educatie (elevi, parinti);
- Inertia, rutina sustinuta de slaba motivare a unor cadre didactice pentru atingerea standardului profesional;
- Cresterea cifrei abandonului scolar, absenteismului în rândul elevilor;
- Lipsa de interes a cadrelor didactice în cunoasterea aspectelor noi legate de calitatea actului educational, a descentralizarii învățământului;

1. CURRICULUM

Obiective:

- a. Asigurarea calitatii educatiei prin oferirea programelor de educatie care sa satisfaca asteptarile beneficiarilor, precum si standardele de calitate.
- b. Cunoasterea si aplicarea documentelor de politica educationala si a finalitatilor pe nivele de scolarizare în cadrul tuturor unitatilor de învățământ, urmărind modificarile legislative recente.
- c. Stabilirea ofertei curriculare în unitatile de învățământ în functie de nevoile specifice comunitatii.
- d. Asigurarea calitatii educatiei prin oferirea programelor de educatie care sa satisfaca asteptarile beneficiarilor, precum si standardele de calitate
- e. Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competentelor/obiectivele de referinta si continuturilor vizate de curricula scolara.
- f. Concordanta dintre programa scolara si programele de examene.

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
0	1	2	3	4
Proiectare	<ul style="list-style-type: none">Asigurarea colectivelor de catedra si comisiilor cu toate documentele privind planul cadru pentru gimnaziu si liceu.	Permanent	Director Dir. adj. Consiliul pentru curriculum	Documentele distribuite colectivelor de catedra si comisiilor
	<ul style="list-style-type: none">Asigurarea colectivelor de catedra cu toate documentele privind programele scolare in functie de curriculum-ul national.	Permanent	Director Dir. adj. Consiliul pentru curriculum	Documentele distribuite colectivelor de catedra si comisiilor
	<ul style="list-style-type: none">Stabilirea ofertei CDS, tinand seama de asteptarile elevilor, parintilor si ale comunitatii locale.	Septembrie 2011	Director Consiliul pentru curriculum	Programele pentru CDS aprobate
	<ul style="list-style-type: none">Întocmirea rapoartelor de analiza pentru anul scolar precedent.	Octombrie 2011	Director, Dir. adj., Sef de compartimente	Raportari, date statistice raportate anterior
	<ul style="list-style-type: none">Starea învățământului la sfârșitul anului scolar 2006-2008.	Octombrie 2011	Director, Dir. adj., Sef de compartimente	Raportari, date statistice raportate anterior
	<ul style="list-style-type: none">Aprobarea fiecărei programe pentru CDS in consiliul pentru curriculum si obtinerea avizului de la inspectorul de specialitate	Mai 2012	Director Consiliul pentru curriculum	Programele pentru CDS aprobate
	<ul style="list-style-type: none">Monitorizarea si valorificarea rezultatelor elevilor la evaluarile interne si externe	Semestrial, Conform calendarului ISMB si M.E.C.T.S.	Director, Dir. adj., Sefii de catedre si ai comisiilor metodice	Materiale de analiza Programe de pregatire

Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> Procurarea materialelor auxiliare, ghidurilor pentru cadrele didactice necesare predarii astfel incat aceasta sa corespunda schimbarilor de structura si fond din sistemul de invatamant. 	Permanent	Director Dir. adj. Bibliotecar	Colectii pe probleme (la zi) la biblioteca
	<ul style="list-style-type: none"> Procurarea materialelor complementare pentru activitatea de predare- invatare-evaluare realizata pe suport informatic, pentru a raspunde noii societati educationale romanesti preconizate. 	Permanent	Director Dir. adj. Bibliotecar	Colectii pe probleme (la zi) la biblioteca
	<ul style="list-style-type: none"> Procurarea necesarului de manuale scolare gratuite elevilor claselor a V-a, a IX- a, a X-a 	Septembrie/ octombrie 2011	Director, Dir. adj.,	Existenta manualelor la elevi
	<ul style="list-style-type: none"> Alegerea manualelor alternative pentru liceu, aprobate de M.E.C.T.S. 	Septembrie/ octombrie 2011	Bibliotecar Responsabil cu aprovizionarea Sefii de catedra	Existenta manualelor la elevi
	<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea Regulamentului intern 	Septembrie 2011	Comisia pentru regulament	ROI si legislatia in vigoare
Organizarea	<ul style="list-style-type: none"> Procurarea documentelor privind planul cadru pentru fiecare ciclu si forma de invatamant 	Sem. I	Consiliul pentru curriculum	Documente specifice ale M.E.C.T.S.
	<ul style="list-style-type: none"> Procurarea documentelor privind programele scolare in functie de curriculum national 	Sem. I	Consiliul pentru curriculum	Documente specifice ale M.E.C.T.S.
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea simularilor pt. Examenul de bacalaureat si evaluarile la clasele a VIII – a 	conf. planificarii	Director, Dir. adj. , cadre didactice	Metodologii, programe si logistica
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea concursurilor scolare in scoala 	conf. calendarului	Director, Dir. adj. , sef de catedra	Metodologii, programe, logistica si cadre didactice
Coordonare/ Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea necesarului de manuale gratuite pentru elevii claselor I-X 	Septembrie 2011	Director, sef de catedra, bibliotecar	Logistica, manuale alternative
	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea aplicarii criteriilor de aplicare unica la toate disciplinele din trunchiul comun – clasele a VIII - a 	Sem. I + II	Director, Dir. adj.	Standarde metodologii oficiale
	<ul style="list-style-type: none"> Verificarea modului de utilizare a laboratorului de informatica folosin programul AEL 	Conform planificarii	Director, responsabil SEI	Sef de arie curriculara lectii AEL
	<ul style="list-style-type: none"> Îndrumarea si coordonarea elaborarii CDS pentru clasele gimnaziale si liceale si avizarea acestora 	Sem. II	Director, Dir. adj.	Documente oficiale CNC, cadre didactice
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea înscrierii în clasa a XI-a pt absolventii ciclului inferior al liceului 	Sem. II conf. graficului	Director, Dir. adj.	Plan de scolarizare, fundamentare

Control - evaluare	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea si valorificarea rezultatelor elevilor la evaluarile interne si externe 	Conf. calendarului	Comisiile de lucru ale liceului	Date statistice
	<ul style="list-style-type: none"> Verificarea modului de stabilire a disciplinelor optionale prin CDS în concordanta cu resursele existente, logistica didactica optiunile elevilor 	Conf. planificarii	Director, Dir. adj. si CC	Metodologii, plan cadru inspectii
	<ul style="list-style-type: none"> Urmarirea asigurarii 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
Motivare	<ul style="list-style-type: none"> 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
Implicare/ Participare	<ul style="list-style-type: none"> Realizarea unor sondaje în rândul elevilor si al cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar reglarii unor neajunsuri si transmiterea observatiilor si propunerilor la nivel superior 	Februarie 2012	Directori si CC	Mijloace specifice
Formare/ Dezvoltare profesionala si personala	<ul style="list-style-type: none"> Achizitionarea de materiale complementare pentru activitatea de predare-învatare realizata pe suport informatic, pentru a raspunde cerintelor noii societati educationale românesti preconizate – AEL etc. 	Sem. I + II	Sefii de catedra	Suportul AEL
	<ul style="list-style-type: none"> Continuarea formarii cadrelor didactice pe problemele utilizarii platformei AEL 	Sem. I + II	Sefii de catedra	Logistica si formatori

Negociere / Rezolvarea conflictului	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea unui climat de munca eficient în folosul copiilor si tinerilor, beneficiarii sistemului educational 	Sem. I + II	Director si Dir. adj.	Comunicarea
	<ul style="list-style-type: none"> Sprijinirea initiativelor cadrelor didactice si aplanarea eventualelor conflicte de interes între acestia si directorii unitatilor de învățământ sau cadrele didactice de alta specialitate 	Sem. I + II	Director si Dir. adj.	Comunicarea

Indicatori de performanta:

- Concordanta cu documentele M.E.C.T.S.

- Realizarea standardelor, eficacitat(resurse/rezultate), eficienta (rezultate/obiective), progres.

- Respectarea precizarilor din OMECI, metodologii si norme de aplicare a curriculumului scolar.

- Respectarea termenelor.

- Eficienta, promptitudine.

- 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 curriculumului scolar.

2.MANAGEMENTUL SCOLAR

Obiective:

- Asigurarea asistentei manageriale si de specialitate
- Elaborarea proiectului planului de scolarizare
- 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	<ul style="list-style-type: none"> Refacerea organigramei liceului in conformitate cu modificarile legislative din domeniu 	Sem. I	Director	Standarde specifice
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea proiectului de dezvoltare a scolii pe termen mediu. 	Sem. I	Director, Dir. adj.	Legislatia in vigoare
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea documentelor de catedra si ale comisiilor metodice. 	Sem. I	Director ,Dir. adj., Sefii de catedra si ai comisiilor	Documentele elaborate
Organizare	<ul style="list-style-type: none"> Pregatirea scolii in vederea deschiderii anului scolar 	Septembrie 2011	Director ,Dir. adj., Sefii de catedra si ai comisiilor	Avizul de functionare
	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea resurselor umane si materiale necesare desfasurarii activitatii 	Septembrie 2011	Director ,Dir. adj., Sefii de catedra si ai comisiilor	Proiectul de dezvoltare
	<ul style="list-style-type: none"> Obtinerea avizului de functionare a liceului. 	Septembrie 2011	Director ,Dir. adj., adm.patrimoniu, cabinetul medical	Documentele necesare
	<ul style="list-style-type: none"> Continuarea proiectelor de parteneriat. 	Septembrie 2011	Director ,Dir. adj.	Logistica, metodologii
	<ul style="list-style-type: none"> Numirea dirigintilor la clase. 	Septembrie 2011	CA	ROFUIP
	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea componentei fiecarei clase a V-a si a IX-a. 	Septembrie 2011	Director ,Dir. adj.	Comisia de repartizare
	<ul style="list-style-type: none"> Numirea echipei de intocmire a orarului scolii, verificarea si aprobarea acestuia de catre director. 	Septembrie 2011	CA	Logistica, echipa
	<ul style="list-style-type: none"> Numirea sefilor de catedra si de comisii metodice, ai compartimentelor functionale, ai comisiilor si colectivelor pe domenii 	Septembrie 2011	CA	ROFUIP

Organizare	<ul style="list-style-type: none"> 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
	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea participarii cadrelor didactice la consfatuiri 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 sefii de catedra	Logistica, legislatie
Coordonare/ Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> Transmitere/modificarilor survenite a imediata catre ISMB a în încadrarea cu personal 	Sem. I + II	Director , Dir. adj., resurse umane	Logistica
	<ul style="list-style-type: none"> Acordarea de audiente 	Sem. I + II	Director , Dir. adj.	Grafice interne
	<ul style="list-style-type: none"> Sprrijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfectionare, masterate si reconversie profesionala organizate la nivelul Capitalei (CREDIS, Universitatea din Bucuresti, UPB, SNSPA, ASE etc.) 	Conform ofertei	CA, Departamentul Adm. financiar	Oferta educationala
	<ul style="list-style-type: none"> Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu responsabilii comisiilor metodice si cadrele didactice 	Sem. I + II	Director , Dir. adj., comisia metodică	Grafice de actiuni si logistica
	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea mentinerii conditiilor igienico-sanitare in unitate 	Permanent	Director , adm.patrimoniu	Materiale si logistica
	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Intocmirea graficului activitatii de indrumare si control. 	La inceput de semestru	Director, Dir. adj.	
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea masurilor in vederea remedierii deficientelor constatate cu prilejul controlului. 	Lunar	Director, Dir. adj.	Graficul de indrumare

Motivare	<ul style="list-style-type: none"> Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesionala si o activitate deosebita si recomandarea acestora pentru implicarea in diferite activitati si premiarea lor 	Sem. I+II	CA	Reglementari legale
	<ul style="list-style-type: none"> Recompensarea prin salarii si gradatii de merit a personalului didactic , didactic auxiliar si nedidactic 	Conform calendarului	CA si Consiliul profesoral	Reglementari legale
Implicare / participare	<ul style="list-style-type: none"> Prelurarea actelor normative la nivelul conducerii unitatii scolare 	Sem. I+II	Director, Dir. adj.	Reglementari legale
	<ul style="list-style-type: none"> Folosirea propriilor mentorilor pentru evaluare si consilierea profesorilor debutanti 	Sem. I	Director, Dir. adj.	Criterii si mentori
Formare/ Dezvoltare profesionala si personala	<ul style="list-style-type: none"> Srijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru sustinerea examenelor de perfectionare si de obtinere a gradelor didactice 	Conform graficelor	Director, Dir. adj.	Logistica, cererile candidatilor
Formarea/ Dezvoltare a echipelor	<ul style="list-style-type: none"> 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;
- Eficienta, calitate, atingerea standardelor;

- 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	ACTIVITATI	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> Crearea si actualizarea continua a bazei de date electronice unice pentru evidenta personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic 	Sem. I+II	Resurse umane	Logistica, baze de date preexistente
	<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea statutului de functii al liceului 	Noiembrie 2011	Director, Dir. adj., CA, serviciul resurse umane	Adecvarea la continutul specific
	<ul style="list-style-type: none"> 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 si de comisii, Responsabili cu perfectionarea	Dosar cu ofertele de formare ale diferitelor institutii si informarea cadrelor didactice la avizierul din cancelarie.
	<ul style="list-style-type: none"> Evidenta tuturor documentelor emise de M.E.C.T.S. si. ISMB (la zi) la biblioteca scolii . 	Permanent	Bibliotecar	Documentele la biblioteca si prezentarea listei acestora la avizierul din cancelarie
	<ul style="list-style-type: none"> 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

Organizare	<ul style="list-style-type: none"> Acoperirea schemelor de încadrare cu precadere cu personal calificat 	Octombrie 2011	Director,Dir. adj., „Resurse umane”	Metodologii M.E.C.I.
	<ul style="list-style-type: none"> Cresterea ponderii personalului didactic cu performante deosebite 	Octombrie 2011	Director,Dir. adj., „Resurse umane”	Criterii de calitate, rapoarte
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea de cursuri de formare pe diverse domenii de interes la Casa Corpului Didactic 	Sem. I+II , metodisti CCD	Comisia de perfectionare	Oferta CCD
	<ul style="list-style-type: none"> Lansari, dezbateri de carte 	Lunar	bibliotecar	Lista cartilor achizitionate Lista nouatilor editoriale
	<ul style="list-style-type: none"> Efectuarea de abonamente la presa si intocmirea colectiilor. 	Lunar	bibliotecar	Programe de activitati semestriale
	<ul style="list-style-type: none"> Procurarea ofertelor editoriale din librarii sau direct, de la edituri si afisarea lor la avizierul din cancelarie. 	Lunar	bibliotecar	Programe de activitati semestriale
Coordonare/ Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> Acordarea de consultanta si audiente 	Sem. I + II	Director,Dir. adj., secretar sef	Grafice interne
	<ul style="list-style-type: none"> Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfectionare, masterate si reconversie profesionala organizate la nivelul Capitalei (CREDIS, Universitatea din Bucuresti, UPB, SNSPA, ASE etc.) 	Conform ofertei	Responsabil perfectionare, secretar def	Oferta educationala
Coordonare/ Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> Abilitarea cadrelor didactice cu competente necesare elaborarii de auxiliare curriculare: fise de lucru, teste de evaluare, teme croscurriculare si transcurscuriculare 	Sem. I + II	Conducerea scolii, Inspectori de specialitate	Logistica si legislatie
Control / Evaluare	<ul style="list-style-type: none"> Evaluarea activitatii de mentorat la nivelul scolii 	Sem. I + II	Conducerea scolii, Responsabil cu perfectionare	Legislatia specifica si logistica
	<ul style="list-style-type: none"> Efectuarea de inspectii de specialitate mai ales in cazul cadrelor didactice debutante in vederea consilierii acestora 	Conform graficului	Director, Dir. adj., sefi de catedra, sefi ariilor curriculare	Legislatia specifica

Motivare	<ul style="list-style-type: none"> Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de perfectionare si dezvoltare profesionala organizate de M.E.C.T.S., C.C.D., institutiile de invatamant superior si preuniversitar, centre de formare s.a.m.d. 	Sem. I+II 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.
	<ul style="list-style-type: none"> Stimularea si consilierea cadrelor didactice pentru a participa la programe de reconversie profesionala (IDD, cursuri postuniversitare s.a. m.d.) 	Sem. I+II 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.
	<ul style="list-style-type: none"> Aplicarea sistemului de perfectionare prin credite profesionale transferabile 	Sem. I+II	Responsabili cu perfectionarea	Legislatie specifica, furnizori acreditati
	<ul style="list-style-type: none"> 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
	<ul style="list-style-type: none"> Propunerea pentru obtinerea gradatiilor si salariului de merit 	Sem. II	Sindicat , Director, Dir. adj.,CP si CA	Metodologii M.E.C.T.S.
Implicare/ Participare	<ul style="list-style-type: none"> Participarea cadrelor didactice si a conducerii scolii in programe de instruire in domeniul legislatiei scolare 	Sem. I+II	Director,Dir. adj., Responsabilul de perfectionare	Oferta de formare
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea concursurilor / interviurilor pentru ocuparea posturilor didactice-auxiliare si nedidactice 	Sem. I+II	Director, lider sindical si sefii de compartimente	Normative in vigoare
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea atestatului profesional in invatamantul liceal 	Sem.II	Director, profesori de specialitate	Legislatie specifica

Formare/ Dezvoltare profesionala si personala	<ul style="list-style-type: none"> 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 	Sem. I+II	Director, Dir. adj., responsabil perfectionare	Norme legale, programe oficiale
	<ul style="list-style-type: none"> Facilitarea participarii cadrelor didactice la cursuri de formare in specialitate 	Conform ofertei	Responsabil perfectionare, formatori, metodisti CCD	Oferta CCD, alte institutii
Negocierea / Rezolvarea conflictelor	<ul style="list-style-type: none"> 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 	Sem. I+II	Director, Dir. adj., lider de sindicat si CA	Comunicarea institutionala
	<ul style="list-style-type: none"> Rezolvarea contestatiilor prin receptare, cercetare si solutionare conform legislatiei, în mod documentat si corect 	Sem. I+II	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;
- Statistici participanti la grade

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	ACTIVITATI	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonarea si evaluarea derularii proiectelor de parteneriat 	Permanent	Director Dir. adj. Cadrele didactice implicate	Proiecte si rapoarte de colaborare
	<ul style="list-style-type: none"> • Planificarea colaborarii scolii cu politia, pompierii, institutii culturale, agenti economici 	Sem. I	Director, dir. adj., Consilier educativ	Legislatie specifica protocoale
	<ul style="list-style-type: none"> • Realizarea proiectelor in parteneriat scoala-comunitate in folosul ambelor parti 	Sem. I+II	Director, dir. adj., Consilier educativ	Legislatie si comunicare
Organizare	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborarea cu alte institutii, asociatii, organizatii nonguvernamentale în domeniul activitatii educative si extrascolare 	Conform calendarului propriu	Dir. adj. si Consilier educativ	Calendar activitati
	<ul style="list-style-type: none"> • Procurarea de materiale informative privind oportunitatile incheierii de diverse parteneriate 	Permanent conf.propunerilor	Director Dir. adj.	Logistica
	<ul style="list-style-type: none"> • Realizarea programelor specifice din domeniul integrarii europene, realizate de parteneriate specifice 	Conform calendarului propriu	Dir. adj. si Consilier educativ	Logistica
	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizarea programelor guvernamentale 	Sem.I+II	Director,Dir. adj., Consilier educativ	Calendar activitati
Coordonare / Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborarea cu ISMB in initierea, derularea si monitorizarea proiectelor scolare . 	Permanent	Director,Dir. adj., Consilier educativ	Programele existente
	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborarea cu Primaria pentru finantarea si derularea proiectelor initiate si / sau a altora noi 	Permanent	Director,Dir. adj., Consilier educativ	Programele existente
	<ul style="list-style-type: none"> • Colabolarea cu sindicatul FSLI in vederea respectarii legislatiei muncii 	Sem. I+II	Director, CA, sindicat	Legislatie specifica

Control/ Evaluare	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea catre ISMB a 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
Motivare	<ul style="list-style-type: none"> Identificarea si valorificarea eficienta a resurselor comunitatii. 	Sem. I+II	Director Dir. adj. Cadre didactice Consilier educativ	Planuri de colaborare
	<ul style="list-style-type: none"> Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activitati practice de autofinantare. 	Sem. I+II	Director Dir. adj. Cadre didactice Consilier educativ	Lista sponsorilor
	<ul style="list-style-type: none"> Stimularea colectivelor de parinti si a consiliului reprezentativ al parintilor in rezolvarea problemelor scolii. 	Sem. I+II	Director Dir. adj. Cadre didactice Consilier educativ	Planuri de colaborare
Implicare/ Participare	<ul style="list-style-type: none"> Valorificarea ofertei educationale a organizatiilor non-guvernamentale, materializate prin programe specifice. 	Sem. I+II	Director Dir. adj. Cadre didactice Consilier educativ	Oferta educationala a organizatiilor
	<ul style="list-style-type: none"> Participarea la activitatile extracurriculare înscrise în calendarul M.E.C.T.S. pentru anul scolar 2010/2011 	Conform calendarului	Director, Consilier educativ	Conform specificarilor M.E.C.T.S.
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea si participarea la întâlniri, mese rotunde etc. cu diversi factori sociali interesati în stabilirea de parteneriate si programe comune 	Sem. I+II	Director Dir. adj. Consilier educativ	In functie de fiecare activitate in parte
Formare/ Dezvoltare profesionala si personala	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea de cursuri sau forme de pregatire pentru satisfacerea nevoilor exprimate de personalul unitatii 	Sem. I+II	Director Dir. adj. Consilier educativ	Legislatie si oferta de program
	<ul style="list-style-type: none"> Stimularea cadrelor didactice si a personalului de conducere in aplicare pentru bursele de tip SOCRATES (COMENIUS II.2 ARION) 	Sem. I+II	Director , Consilier educativ	Legislatie si oferte de programe

Negocieri/ Rezolvarea conflictelor	<ul style="list-style-type: none"> Negocierea celor mai avantajoase conditii de sprijin comunitar 	Sem. I+II	Director, Consilier educativ	Comunicare interstitiionala
	<ul style="list-style-type: none"> Rezolvarea amiabila a eventualelor conflicte între scoala si comunitate 	Sem. I+II	Director, Consilier educativ	Comunicare interstitiionala

Indicatori de performanta:

- Calitate, atingerea standardelor propuse;
- Calitatea parteneriatelor;
- Numarul programelor, participanti;
- Aplicarea strategiei M.E.C.T.S.

- 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.I, I.S.M.B., C.C.D. si alte institutii
- 2.Gestionarea eficienta a resurselor materiale

Funcții	ACTIVITATI	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea functionalitatii rețelei interne de calculatoare a scolii 	Sem. I+II	Director, Inginer de sistem	Logistica
	<ul style="list-style-type: none"> Efectuarea analizei privind necesarul de reparatii curente 	Semestrial	Director , Adm. financiar si adm.patrimoniu	Situatii
	<ul style="list-style-type: none"> Efectuarea analizei privind stadiul lucrarilor de reparatii si investitii 	Semestrial	Director , Adm. financiar si adm. de patrimoniu	Logistica, situatii, raportari
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note s.a.m.d. 	Sem.I	Director , Adm. financiar si resurse umane	Situatii, logistica, legislatia in domeniu
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea unui plan privind asigurarea cu diplome, certificate, atestate, acte de studiu etc 	Sem. II	Director , Adm. financiar si resurse umane	Situatii, logistica, legislatia in domeniu
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea proiectului de buget si a proiectului de achizitii si dotari 	Anual	Director , Adm. financiar	Logistica si legislatia in domeniu
Organizare	<ul style="list-style-type: none"> Valorificarea, actualizarea si exploatarea bazelor de date 	Sem.I+II	Director, Dir. adj., serviciul informatizare	Baze de date si logistica
	<ul style="list-style-type: none"> Procurarea rechizitelor gratuite a pentru elevii în cauza la începutul anului scolar 	Sem.I	Director, Adm. financiar si serviciul informatizare	Logistica, legislatia in domeniu
	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea prioritatilor în vederea repartizarii fondurilor, a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar 	Anual	Director, Adm. financiar	Logistica, legislatia in domeniu
	<ul style="list-style-type: none"> Identificarea surselor extrabugetare de finantare prin promovarea programelor specifice 	Sem. I+II	Director, Adm. financiar	Logistica, legislatia in domeniu

Coordonare/ Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> • Predarea situatiilor privind alocatia de stat pentru copii si acordarea burselor 	Sem.I+II	Serviciul Adm. financiaritate si resurse umane	Bugetul si legislatia
Control/ Evaluare	<ul style="list-style-type: none"> • Urmărirea alocării fondurilor extrabugetare după priorități în scopul asigurării condițiilor materiale necesare 	Sem. I+II	Director, Adm. financiar	Reglementari legale
Motivare	<ul style="list-style-type: none"> • Urmărirea modului de acordare a burselor de merit conform legislației în vigoare 	Sem. I	Director, Adm. financiar	Reglementari legale
	<ul style="list-style-type: none"> • Achiziționarea de tehnica de calcul performanta pentru serviciile cheie si alte aparate moderne necesare activității 	Sem. I+II	Director, Adm. financiar	Reglementari legale si buget
Implicare/ Participare	<ul style="list-style-type: none"> • Continuarea organizării cursurilor ECDL în școală ca sursă de venit extrabugetar 	Sem.I+II	Director si formatori proprii	Bugetul si legislatie specifica
Formare/ Dezvoltare profesionala si personala	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea participării la cursuri de management financiar si alte perfectionari în domeniu pentru personalul nedidactic si didactic auxiliar 	Anual	Director , Adm. financiar, responsabil perfectionare	Oferta de formare
Negocieri/ Rezolvarea conflictelor	<ul style="list-style-type: none"> • Negocierea favorabila a contractelor de sponsorizare si obtinerea fondurilor extrabugetare 	Sem. I+II	Director , Adm. financiar, Consilier educativ	Comunicare interstitiunala
	<ul style="list-style-type: none"> • Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unitatii școlare 	In functie de oferte	Director , Adm. financiar, Consilier educativ	Comunicare interstitiunala

Indicatori de performanta:

- Raportari periodice;
- Functionalitate, eficienta;
- Respectarea termenelor;
- Respectarea legii, date cantitative;

- Nr. achizitii si tipul lor;
- Date calitative si cantitative;
- Nr. cursuri, nr. participanti, rezultate;
- Statistici

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	ACTIVITATI	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea modului de comunicare a informatiilor transmise din oficiu – prin afisaj 	Permanent	Director , Secretariat	Logistica, regulamentul intern
	<ul style="list-style-type: none"> Gestiunea cererilor, sesizarilor, reclamatiiilor primite si actualizarea permanenta a bazei de date astfel constituita 	Lunar	Director, Secretariat, serviciul informatizare	Logistica, baze de date, regulamentul intern
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea unui proiect de analiza a modului în care este reflectat liceul în mass-media centrala si locala 	Sem. II	Comisia de promovare a imaginii liceului	Logistica
Organizare	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea si desfasurarea de conferinte de presa pe teme specifice 	Periodic	Director, Comisia de promovare a imaginii liceului , Consilier educativ	Logistica
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea si desfasurarea audientelor cu publicul 	Conform programului Sem. I+II	Director, Secretariat	Grafice
	<ul style="list-style-type: none"> Delegarea unui membru al CA pentru mentinerea relatiei cu mass-media 	Sem.I+II	CA	
Coordonare / Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> Solutionarea petitiilor sesizarilor reclamatiiilor de catre compartimentele carora lea fost repartizate 	Sem.I+II	Director, CA, Secretariat	Legislatie generala si specifica
	<ul style="list-style-type: none"> Respectarea cu strictete a termenelor si a celorlalte reglementari externe sau interne 	Sem. I + II	Director, Secretariat	Legislatie generala si specifica

Implicare/ Participare	<ul style="list-style-type: none"> Fluidizarea fluxului informational în interiorul scolii prin redactarea de materiale informative periodice de uz intern, în forma tiparita sau electronica 	Sem. I + II	Director, Secretariat, informatizare	Atributii specifice
Formare/ Dezvoltare profesionala si personala	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea unor întâlniri de formare cu tot personalul liceului pe teme de comunicare, relatii cu mass-media, imagine 	Pe parcursul anului	Director, Dir. adj. Si Comisia de imagine	Logistica
	<ul style="list-style-type: none"> Sprijinirea initiativelor de perfectionare individuala in domeniu angajatilor liceului 	Pe parcursul anului	Director, Director adj si Adm. financiar	Logistica
Formare/ Dezvoltare echipei	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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
	<ul style="list-style-type: none"> Rezolvarea contestatiilor prin receptare, cercetare si solutionare conform legislatiei, în mod documentat si corect 	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;
- Adecvarea fata de nevoile specifice – date numerice;
- Identificarea indicatorilor specifici;

- Promptitudine, coerenta;
- Organizare eficienta;
- Studii calitative si cantitative;
- Comunicare eficienta;
- Analiza de continut

**Director,
Prof. Costica Vărzaru**