



Nr. 3819 / 13.10.2023

PLAN MANAGERIAL AN ȘCOLAR 2023 - 2024

DOMENIU	OBIECTIVE
1. CURRICULUM	1.1. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlaritate, urmărind modificările legislative recente
	1.2. Asigurarea calității educației conform cu standardele de calitate și cu așteptările beneficiarilor;
	1.3 Stabilirea ofertei educaționale a școlii în funcție de nevoile specifice ale comunității; Dezvoltarea unui Curriculum la Decizia Școlii transdisciplinar cu tematici atractive, prin creșterea numărului de opționale dorite de elevi și părinți
	1.4. Aplicarea sistemului de evaluare internă
	1.5. Valorificarea rezultatelor la examenele naționale și concursurile școlare, pe baza datelor statistice deținute, pentru creșterea performanțelor școlare
2. MANAGEMENT ȘCOLAR	2.1.Reactualizarea și monitorizarea proiectului de dezvoltare instituțională
	2.2. Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la orele de curs
	2.3. Elaborarea proiectului de încadrare pentru anul școlar 2024 - 2025
	2.4. Optimizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite
	2.5. Transmiterea operativă a tuturor actelor normative specifice emise de M.E., de I.S.J.Brăila și urmărirea respectării prevederilor legale în toate domeniile și acțiunile școlare
3. RESURSE UMANE	3.1. Asigurarea cunoașterii ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar
	3.2. Asigurarea formării personalului didactic. Asigurarea condițiilor necesare desfășurării actului didactic prin monitorizarea aplicării la clasă a competențelor dobândite în urma participării la cursurile de formare

DOMENIU	OBIECTIVE
	3.3. Creșterea calității resurselor umane angajate în unitate în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale propuse și asigurarea calității
4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME	4.1. Stabilirea de parteneriate cu alte școli din județ, țară, școală-comunitate locală
	4.2. Colaborarea cu instituții guvernamentale și O.N.G. abilitate în derularea de proiecte și programe comune
	4.3. Îmbunătățirea actului educațional prin încurajarea învățării limbilor străine și a cooperării transnaționale între școli, promovarea conștiinței interculturale și a inovației prin participarea la Programul Erasmus +
5. RESURSE MATERIALE	5.1. Fluidizarea fluxului informațional dintre Liceul Teoretic "Nicolae Iorga" și comunitatea locală
	5.2. Gestionarea eficientă a resurselor materiale
	5.3. Execuția bugetului pentru anul financiar 2023
6. RELAȚII CU COMUNITATEA LOCALA ȘI IMAGINE	6.1. Crearea condițiilor necesare în vederea creșterii implicării comunității locale în viața școlii
	6.2. Asigurarea condițiilor pentru buna colaborare cu Asociația de părinți
	6.3. Creșterea imaginii școlii prin informarea publicului despre evenimentele ce se desfășoară în școală: proiecte, manifestări culturale, artistice și sportive, concursuri școlare, acțiuni educative , activități metodice, lecții, rezultate deosebite la concursuri și olimpiade, acțiuni de voluntariat, sesiuni de comunicări științifice
	6.4. Participarea la manifestări pentru prezentarea Ofertei Educaționale a Liceului.

1. CURRICULUM

OBIECTIVE

- 1.1.Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlaritate, urmărind modificările legislative recente;
- 1.2.Asigurarea calității educației conform cu standardele de calitate și cu așteptările beneficiarilor;
- 1.3.Stabilirea ofertei educaționale a școlii în funcție de nevoile specifice ale comunității;
- Dezvoltarea unui Curriculum la Decizia Școlii transdisciplinar cu tematici atractive, prin creșterea numărului de opționale dorite de elevi și părinți;
- 1.4.Aplicarea sistemului de evaluare internă;
- 1.5.Valorificarea rezultatelor la examenele naționale și concursurile școlare, pe baza datelor statistice deținute, pentru creșterea performanțelor școlare.

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
0	1	2	3	4
Proiectare	Întocmirea raportului de analiză pentru anul școlar precedent. Starea învățământului la sfârșitul anului școlar 2021 - 2023	Septembrie- Octombrie 2023	Director	Raportări, date statistice colectate anterior, prezentare în C.P.
	Întocmirea planurilor manageriale pe compartimente și catedre metodice	Octombrie 2023	Responsabilii comisiilor metodice	Planul managerial al Liceului
	Elaborarea graficului și a tematicii Consiliului de Administrație și Consiliului Profesorat	septembrie 2023	C.A., Director	Date statistice, documente oficiale
	Coordonarea activității didactice în vederea corelării obiectivelor stabilite la nivel național cu cele locale, în funcție de resursele unității școlare	An școlar	Director, șefii catedrelor	Programe școlare, C.D.Ș., documentele M.E.
	Elaborarea tematicii pentru probele de la examenele de obținere a certificatelor de competențe profesionale (informatică) și pentru atestat (franceză, engleză)	Ianuarie 2024	Prof.de informatică, prof.de limbi moderne	Metodologii M.E.
	Elaborarea proiectului activităților extracurriculare la nivelul catedrelor	Modul I, II	Consilier educativ	Metodologii M.E.
	Evidența programelor de formare a cadrelor didactice pe probleme curriculare la toate disciplinele	Octombrie 2023	Responsabil Formare	Metodologie M.E.
	Actualizarea R.O.F./R.I./P.D.I. al Liceului (reglementări privitoare la activitatea zilnică a prof.de serviciu pe școală, la condițiile de transfer specifice pentru elevi, la siguranța școlară, acțiuni antibullyng).	Septembrie 2023	Comisiile desemnate Director	Organigramă, R.O.F.U.I.P., 2023

0	1	2	3	4
Organizare	Asigurarea cu toate documentele privind planul cadru pentru fiecare ciclu și formă de învățământ; Ordine "Școală Pilot"	Modul I, II	Director prin I.S.J.Brăila	Documente specifice ale M.E.
	Asigurarea cu toate documentele privind programele școlare, în funcție de curriculum-ul național; metodologia Bacalaureatului și a Evaluării Naționale, a examenului pentru bilingv, a examenului la finalul clasei a VI-a	Modul I, II	Director prin I.S.J.Brăila	Documente specifice
	Organizarea pregătirii pentru examenul național de Bacalaureat Organizarea pregătirii elevilor claselor a VIII-a pentru examenul de Evaluare Națională	Conform planificării	Director și serviciul secretariat	Metodologii, programe, logistică
	Organizarea Bacalaureatului și a Evaluării Naționale	Conform calendarului	Director și serviciul secretariat	Metodologii, programe, logistică
	Organizarea concursurilor școlare, a olimpiadelor la nivelul unității școlare, la nivel local și județean	Conform calendarului	Șefii de catedre, profesorii pe specialități	Metodologii, programe, logistică, cadre didactice
	Vizitarea Târgului Gaudeamus - carte școlară Participarea la RIUF / Târguri educaționale	Septembrie/ octombrie 2023	Prof. de lb.română / lb. engleză., diriginții	Programul târgului, elevi, părinți
	Organizarea de expoziții pentru prezentarea manualelor alternative/auxiliarelor școlare aprobate de Ministerul Educației	Modul III, IV, Conform	Profesorii	Elevii, profesorii
	Realizarea unei baze de date la nivelul tuturor disciplinelor cuprinzând documentele curriculare oficiale, oferta de manuale alternative, auxiliare curriculare, soft-urile educaționale existente	Ianuarie 2024	Șefii de catedre, informatizare	Logistică, cadre didactice
	Organizarea unor sesiuni de comunicări pe diverse tematici și domenii	Modul III, IV	Șefii de catedre	Logistică
	Asigurarea logisticii și pregătirea în detaliu a programelor de formare din liceu	Modul IV, V	Profesorii	Logistică
	Elaborarea proiectului ofertei educaționale a liceului pentru anul școlar 2024-2024 și a proiectului de încadrare	Decembrie 2023	Director	Comisia pentru Curriculum
	Elaborarea ofertei C.D.Ș inclusiv cu tematică transdisciplinară	Martie 2024	Director Comisia pentru curriculum	Centralizator rezultate, raportări
	Întocmirea orarului școlii	Septembrie 2023 ianuarie 2024	Comisia de întocmire a orarului	Resurse de experiență, de timp
	Realizarea planificărilor calendaristice, a documentelor pentru proiectarea activității didactice	15.10.2023	Toate cadrele didactice	Resurse umane

Coordonare /Monitorizare	Asigurarea necesarului de manuale școlare gratuite pentru elevii claselor V - XII	Septembrie- Octombrie 2023	Biblioteca, Profesorii , profesorii diriginți	Logistică, manuale alternative
	Asigurarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale la toate disciplinele de învățământ	An școlar	Director	Raportări
	Monitorizarea aplicării criteriilor de notare unice la toate disciplinele din trunchiul comun – clasele a VIII-a	An școlar	Director, șefii de catedre	Monitorizare tematică
	Extinderea modului de utilizare a laboratoarelor informatizate folosind diverse softuri educaționale	Conform planificării	Prof. informatică	Lecții în mediul online (utilizarea platformelor educaționale)
	Seleționarea elevilor pentru participarea la olimpiade. Întocmirea și afișarea graficului cu programul de pregătire suplimentară.	Noiembrie 2023	Șefii de catedre	Resurse Umane, respectarea graficelor
	Organizarea înscrierii în clasa a XI-a pt absolvenții ciclului inferior al liceului	Modul IV, V conform	Director, diriginții claselor a X-a	Plan de școlarizare, fundamentare
	Realizarea pregătirii elevilor pentru olimpiade la toate disciplinele conform graficelor	Săptămănal	Director	Evaluarea periodică a performanțelor
Control - Evaluare	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe.	Conform calendarului	Șefii de catedre	Date statistice
	Evaluarea activității privind pregătirea înscrierii în clasa a IX-a	Modul IV, V (mai - iunie)	Director, diriginții claselor a VIII-a	Logistică, procese verbale
	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și a fiecărui cadru didactic în parte: - controlul parcurgerii ritmice a materiei; - analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare.	Conform planificării	Director, șefii de catedre	Verificare documente școlare, asistențe la ore

Motivare	Stimularea elevilor câștigători ai concursurilor școlare și a cadrelor didactice implicate în pregătirea acestora prin găsirea unor fonduri provenite din sponsorizări, donații, etc.	Periodic, în funcție de calendaru	Consiliul Reprezentativ al părinților	Sponsorizări, donații
Implicare/ Participare	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și al cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar reglării unor neajunsuri și transmiterea observațiilor și propunerilor la nivel superior	Februarie 2024	Consilierul Școlar	Mijloace specifice
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	Elaborarea de materiale complementare pentru activitatea de predare-învățare realizată pe suport informatic, pentru a răspunde cerințelor noii societăți educaționale românești preconizate (resurse educaționale în mediul virtual)	Modul IV, V	Cadre didactice de specialitate	Platforma <i>G-Suite</i> , elevi
	Formarea cadrelor didactice și a secretarilor de școli pe problemele utilizării tablelor interactive și apoi diseminarea informațiilor cu sprijinul acestora la nivelul altor cadre didactice de specialitate din școală	Modul I, II, III conform planificării	Profesorii de informatică	Logistică, formatori
	Acordarea de consultanță în probleme de proiectare curriculară, evitând abordările strict formale	An școlar	Director, prof. metodiști	Materiale CNEE, prof. metodiști
	Realizarea de activități metodice demonstrative pe arii curriculare și catedre: Limba și Literatura Română, Limbi moderne; lecții demonstrative la catedra de științe	An școlar 2023-2024	Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică	Prof. mentori
	Realizarea graficului de interasistențe în vederea asigurării asistenței metodice și de specialitate pentru profesorii nou încadrați, pentru cei care se înscriu la gradele didactice	Octombrie 2023 ianuarie 2024	Director	Respectarea graficelor
Formarea/Dezvoltarea echipelor	Îndrumarea Consiliului Elevilor la nivelul unității școlare	Septembrie 2021	Consilier pentru programe educative	Criterii de selecție
	Realizarea unor echipe de cadre didactice pentru elaborarea și alegerea auxiliarelor curriculare la toate disciplinele	An școlar	Șefii de catedre	Criterii de selecție, metodologii
	Organizare de activități de loisir și activități sportive cu personalul școlii	An școlar	Consilierul Educativ, prof.de ed.fizică și sport	Colaborarea cu organizația sindicală

Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul copiilor și tinerilor, beneficiarii sistemului educațional	An școlar	Director	Comunicarea intrainstituțională
	Sprrijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte de interes între cadrele didactice de altă specialitate, elevi și părinți	An școlar	membrii C.A	Comunicarea intrainstituțională

Indicatori de performanță:

- Concordanță cu documentele M.E.;
- Atingerea standardelor specifice;
- Respectarea legalității;
- Respectarea termenelor;
- Eficiență, promptitudine;
- Identificarea oportunităților și a problemelor;
- Număr participanți, rezultate;
- Concordanța cu nevoile școlii și comunității;
- Criteriile prestabilite;
- Calitate;
- Adecvare;
- Standarde de performanță;
- Profesionalism;
- Respectarea regulamentelor;
- Competențe specifice.

2. MANAGEMENT SCOLAR

OBIECTIVE

- 2.1. Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la orele de curs;
- 2.2. Elaborarea proiectului planului de școlarizare;
- 2.3. Optimizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite;
- 2.4. Transmiterea operativă a tuturor actelor normative specifice emise de M.E. , I.S.J.Brăila și urmărirea respectării prevederilor legale;
- 2.5. Consilierea personalului didactic în vederea implementării corecte a modificărilor legislative recente.

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
0	1	2	3	4
Proiectare	Proiectarea activităților tematice la fiecare catedră și comisie metodică	14.10. 2023	Șefii de catedre	Regulamente, logistică
	Proiectarea activității colectivelor de catedră. Întocmirea documentelor de lucru.	01-30.09.2023	Șefii de catedre	Decizii Note de
	Proiectarea activității pe arii curriculare și întocmirea documentelor de lucru	30.09.2023	Director	Responsabilii ariilor curriculare
	Refacerea organigramei liceului în conformitate cu modificările legislative din domeniu	Modul I,II,III	Director	Standarde specifice
	Reactualizarea Proiectului de Dezvoltare Instituțională	Octombrie 2023	Director, comisia pentru evaluare internă	Standarde specifice
Organizare	Constituirea comisiilor metodice și a catedrelor pe discipline de studiu	Septembrie 2023	Director	Resurse umane
	Organizarea și asigurarea funcționării Consiliului Elevilor	An școlar	Consilier Educativ	Respectarea Regulamentului Intern
	Organizarea serviciului pe școală pentru profesori	Permanent	Comisia de întocmire a orarului	Regulamentul Intern, Regulamentul de Ordine interioară,
	Întocmirea planului de școlarizare pe nivele și forme de învățământ în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și ale părinților, cu condițiile concrete din unitatea de învățământ, conform solicitărilor comunității locale	Conform graficului M.E.	Director	Legislația în vigoare
Coordonare/ Monitorizare	Asigurarea continuă a unei baze de date electronice, unice, pentru evidența personalului didactic auxiliar și nedidactic	An școlar	Secretar-șef, secretar	Program informatic
	Monitorizarea, evaluarea concluziilor inspecțiilor școlare tematice, în cadrul acțiunilor metodice, în consiliile profesoriale, pentru eliminarea eventualelor disfuncționalități, creșterea performanțelor școlare	Conform graficelor de	Director	Reglementări legale
	Stabilirea misiunii și finalității specifice pentru liceu, prin proiectul școlii, ca urmare a unei analize (de tip SWOT).	Anual	Director	Metodologii, analize

	Monitorizarea aplicării Regulament de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Regulamentul Intern	Lunar	Comisia, reprezentanți ai elevilor, părinților	Documente oficiale ale M.E.
	Stabilirea unor standarde de performanță specifice la nivelul unității de învățământ, atât în ceea ce privește activitatea didactică, cât și pentru elevi	An școlar	Comisia de evaluare internă	Logistică, șefi de catedră și arii curriculare
	Elaborarea unor metode specifice școlii pentru evaluare, auto-evaluare și monitorizare, pentru asigurarea standardelor naționale existente și asigurarea calității educației	An școlar	Comisia pentru evaluare internă	Logistică, standarde M.E.N.
Control - Evaluare	Evaluarea personalului didactic și acordarea calificativelor anuale conform cu fișele de evaluare	Septembrie 2023	C.A., C.P., Comisie de evaluare Director	Fișă de evaluare
	Evaluarea personalului nedidactic în raport cu fișa postului	Februarie 2024	C.A., Director	Fișă de evaluare
	Elaborarea fișelor de post pentru toți angajații	Octombrie 2023	Șefii de compartimente, director	Fișe de post
	Realizarea contractelor de muncă în funcție de emiterea deciziilor de încadrare de către I.S.J.Brăila	01.09 - 31.10.2023	Secretar-șef	Contracte de muncă
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate	Permanent	Administrator de patrimoniu Administrator financiar Medic / asistent școlar	Reglementări legale
	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de poliție sau pompieri și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe de la nivelul școlii	An școlar	Director, Administratorul de patrimoniu	Reglementări legale
	Urmărirea eficienței utilizării resurselor financiare alocate de la nivel național și local	An școlar	Administrator financiar Director	Reglementări legale
Motivare	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și educativă deosebită prin recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea la nivelul unităților școlare	An școlar	Director	Reglementări legale
	Recompensarea prin gradații de merit a personalului didactic, promovarea personalului didactic auxiliar / nedidactic, participarea la excursii și tabere	Conform calendarului	Director	Reglementări legale în vigoare
Implicare/ Participare	Asigurarea prelucrării actelor normative la nivelul conducerii unităților școlare	An școlar	Director	Reglementări legale
	Valorificarea rezultatelor evaluărilor prin elaborarea unor strategii adecvate dezvoltării liceului	An școlar	Director	Rapoarte
Formare/ Dezvoltare	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice	Conform graficelor	Director	Logistică, cererile candidaților
	Organizarea și desfășurarea inspecțiilor curente, inspecțiilor speciale în vederea înscrierii pentru obținerea gradelor didactice	An școlar Conform graficelor	Cadrele didactice înscrise la grade, Director	Legislație, logistică

Formarea/ dezvoltarea echipelor	Promovarea colaborării în cadrul catedrelor, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor	Pe parcursul activităților	Șefii de catedre	Metodologii
	Consilierea managerilor catedrelor privind modalitățile și criteriile de organizare a celor mai potrivite echipe și comisii de lucru la nivelul școlii	Pe parcursul activităților	Director	Metodologii
Rezolvarea conflictelor	Luarea de atitudine față de situațiile negative, cu discreție și profesionalism	Conform solicitărilor	Director	Comunicarea intra- și interinstituțională
	Monitorizarea, negocierea și rezolvarea disfuncționalităților pentru evitarea și preîntâmpinarea conflictelor majore	An școlar	Director	Comunicarea intra- și interinstituțională
Negocierea	Argumentarea și negocierea (dacă este cazul) a unor calificative acordate cadrelor didactice	An școlar	Director	Comunicarea interinstituțională
	Negocierea alocărilor bugetare	An școlar	Director, administratorul financiar	Proiectul de buget

Indicatori de performanță:

- Respectarea regulamentelor și astandardelor;
- Calitatea pregătirii inspecției;
- Adecvare, respectarea legalității;
- Eficiență, calitate, atingereastandardelor;
- Adecvare la nevoilecomunității;

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

3. RESURSE UMANE

OBIECTIVE

3.1. Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar

3.2. Asigurarea formării personalului didactic; Asigurarea condițiilor necesare desfășurării actului didactic prin monitorizarea aplicării la clasă a competențelor dobândite în urma participării la cursurile de formare;

3.3. Creșterea calității resurselor umane angajate în unitate în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale propuse și asigurarea calității.

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
0	1	2	3	4
Proiectare	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Modul I, II, III	Serviciul secretariat	Logistică, baze de date preexistente
	Întocmirea unei baze de date a cadrelor didactice privind participarea la activitățile de formare continuă în ultimii 5 ani	An școlar	Șefii de catedre Comisia de formare continuă	Logistică, legislație
	Proiectarea programelor de formare a cadrelor didactice în specialitate și pe diverse probleme de pedagogie	An școlar	Director + respons. comisie formare	Logistică, legislație
	Actualizarea statutului de funcții	Octombrie 2021	Director , administrator financiar secretar șef	Adecvarea la conținutul specific
	Creșterea ponderii personalului didactic cu performanțe deosebite	Lunar	C.A.	Criterii de calitate, rapoarte

Organizare	Organizarea de cursuri de formare pe diverse domenii de interes	An școlar	Director	Oferta C.C.D.
	Informarea cadrelor didactice în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate sau a ariei curriculare, pentru bacalaureat ș.a.	conform calendarului	Director Șefii de catedre/arii curriculare	Logistică, legislație
Coordonare/Monitorizare	Transmiterea imediată în rețea / către I.S.J. a modificărilor survenite în încadrarea cu personal didactic	An școlar	Director secretar-șef	Logistică
	Acordarea de consultanță și audiențe	An școlar	Director	Grafice interne
	Realizarea unor întâlniri - ateliere, dezbateri, seminare – cu responsabili comisiilor metodice și cadrele didactice	An școlar	Șefii de catedre	Grafice de acțiuni, logistică
	Monitorizarea cadrelor didactice în vederea valorificării la clasă a competențelor dobândite	permanent	Director, responsabili comisiilor metodice	Plan de monitorizare, fișe de asistență
	Stimularea cadrelor didactice cu preocupări în elaborarea de auxiliare curriculare: fișe de lucru, teste de evaluare, ghiduri metodice, teme croscurriculare și transcurscuriculare	An școlar	Director, C.P.	Logistică, legislație
Control - Evaluare	Respectarea cu strictețe a reglementărilor în vigoare, în realizarea lucrărilor pentru acordarea continuității, pentru formarea catedrelor și acțiunile specifice pentru vacantarea posturilor	An școlar	Director, comisia de mobilitate	Legislația specifică
	Evaluarea activității de mentorat la nivelul școlii	An școlar	Responsabil cu monitorizarea activităților de mentorat	Legislația specifică, logistică
	Efectuarea de asistențe de specialitate	Conform graficului	Director, șefii de catedre	Legislația specifică
Motivare	Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de Ministerul Educației, de către Casa Corpului Didactic, ale instituțiilor de învățământ superior și preuniversitare, ale centrelor de formare	An școlar conform ofertei	Director	Oferta de formare
	Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile	An școlar	Responsabil comisie perfecționare	Legislație specifică, furnizori acreditați
	Nominalizarea celor mai valoroase și competente cadre didactice din școală la cursurile de perfecționare la nivelul disciplinei și la cursurile de formare	Conform ofertei de formare	C.P., C.A.	Oferta furnizorului de pregătire
	Propuneri pentru obținerea građațiilor de merit	Modul I,II, III	Sindicat, directori, C.P., C.A.	Încadrare în numărul stabilit de M.E.

	1	2	3	4
Implicare/ Participare	Cooptarea cadrelor didactice în programe de instruire în domeniul legislației școlare	An școlar	Responsabil perfecționare	Oferta de formare

Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice din școală, între profesorii de specialitate și școli sau între elevi și profesori, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient	An școlar	Director, C.A., sindicat	Comunicare intrainstituțională
	Rezolvarea sesizărilor prin receptare, cercetare și soluționare conform legislației, în mod documentat și corect	An școlar	Director, Sindicat	Legislație, comunicare intrainstituțională
	Participarea cadrelor didactice la realizarea / perfecționarea unor baze de date și a programelor necesare în școli pentru buna desfășurare a examenelor finale pentru clasa a XII-a (Atestate și Bacalaureat)	Modul IV, V	Șefii de catedre	Logistică
Formare/ Dezvoltare profesională	Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale: definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfecționare periodică obligatorie, evoluție în ierarhie, recunoașterea gradelor didactice	An școlar	Director	Norme legale, programe oficiale
	Formarea cadrelor didactice de specialitate	Conform ofertei	Inspectori de specialitate, metodiști C.C.D, formatori	Oferta C.C.D., alte instituții
Formarea/ Dezvoltarea echipelor	Selectarea unor grupuri de cadre didactice în scopul formării acestora în vederea elaborării subiectelor pentru olimpiadă, concursuri sau evaluări naționale	Octombrie 2023 Februarie- martie 2024	Director	Legislație, materiale auxiliare
	Promovarea cursurilor de management al resurselor umane	An școlar	Sindicat, Directori	Oferta de formare

Indicatori de performanță:

- Actualitate, complexitate;
 - Calitate;
 - Varietatea ofertei;
 - Date statistice;
 - Respectarea standardelor, varietate;
 - Promptitudine;
 - Adecvarea la nevoile specifice;
 - Calitate;
 - Legalitate;
- Număr participanți, rezultate;
 - Punctaj minim;
 - Obiectivitate în desfășurare;
 - Statistici;
 - Atingerea standardelor;
 - Eficiență;
 - Statistici participanți la grade

4. PARTENERIATE SI PROGRAME

OBIECTIVE

- 4.1. Stabilirea de parteneriate cu alte școli din județ, țară, școală-comunitate locală;
- 4.2. Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în derularea de proiecte și programe comune;
- 4.3. Îmbunătățirea actului educațional prin încurajarea învățării limbilor străine și a cooperării transnaționale între școli, promovarea conștiinței interculturale și a inovației prin participarea la Programul Erasmus +.

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
0	1	2	3	4
Proiectare	Organizarea de întâlniri, elaborarea și aplicarea sondajelor de opinie și a chestionarelor pentru stabilirea priorităților	Decembrie 2023	Coordonator proiecte și programe educative, diriginți	Comunicare intrainstituțională
	Planificarea colaborării școlii cu Poliția, I.S.U., instituții culturale, agenți economici	Ianuarie 2024	Director	Legislație specifică, protocoale
	Stabilirea și utilizarea sistemului informațional în toate sensurile, pe orizontală și verticală	Modul I,II,III	Director	Comunicare interinstituțională
	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere a acestora, realizarea proiectelor în parteneriat școală - comunitate	An școlar	Coordonatori programe, directori	Legislație, comunicare interinstituțională
Organizare	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații non-guvernamentale în domeniul activității educative și extrașcolare	Conform calendarului propriu	Coordonator activități educative	Calendar activități educative
	Elaborarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate	Permanent, Conform propunerilor	Coordonator proiecte și programe educative, diriginți, Director	Logistică
	Monitorizarea aplicării programelor guvernamentale	An școlar	Director	Calendar activități
	Coordonarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizarea de parteneriate specifice	Conform calendarului propriu	Director Coordonator proiecte	Logistică
	Asigurarea aplicării programului „Bani de liceu”	An școlar	Directori, secretar-șef Comisia „Bani de liceu”	Legislație, buget

0	1	2	3	4
Coordonare/Monitorizare	Coordonarea, diseminarea informațiilor și evaluarea derulării proiectelor	An școlar	Coordonator proiecte și programe educative	Legislație, logistică
	Colaborarea cu M.E. în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare, a activităților educative și extrașcolare	An școlar	Director	Legislație, logistică
	Stabilirea de legături cu autoritățile locale, agenți economici, organe de poliție, instituții de cultură, O.N.G. - uri etc.	An școlar	Director	Legislație, logistică
	Colaborarea cu sindicatele în vederea respectării legislației muncii	An școlar	Director,C.A.	Legislație specifică
Control - Evaluare	Elaborarea rapoartelor privind activitatea extracurriculară și extrașcolară, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților, elevilor și comunității	Conform calendarului	Coordonator proiecte și programe educative	Legislația specifică
	Evaluarea programelor și proiectelor derulate pe tot parcursul desfășurării lor	An școlar	Director	Legislația specifică, logistică
Motivare	Motivarea elevilor pentru a participa la viața școlii	An școlar conform ofertei	Cadre didactice, părinți	Comunicare intrainstituțională
	Colectarea feed-back-ului de la elevi în legătură cu viața școlii și valorificarea acestora în proiecte pe termen mediu și scurt	An școlar conform ofertei	Diriginții	Comunicare intrainstituțională
	Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activități practice de autofinanțare	An școlar	Director	Legislația în domeniu
	Activizarea Consiliului Elevilor și asigurarea funcționării sale reale	An școlar	Consilier educativ, Directori	Legislația în domeniu, comunicare
Implicare/ Participare	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul Ministerului Educației pentru anul școlar 2023 - 2024	Conform calendarului	Coordonator proiecte și programe educative, diriginți	Conform specificărilor M.E.
	Colaborarea cu Primăria Brăila și Consiliul Județean Brăila pentru finanțarea și derularea proiectelor deja inițiate, precum și a celor ce urmează a fi propuse	Conform calendarului	Director, administratorul financiar	Logistică, parteneriate
	Valorificarea ofertei educaționale a organizațiilor non-guvernamentale, materializate prin programespecifice	An școlar	Coordonator programe	În funcție de fiecare activitate în parte
	Organizarea și participarea la întâlniri, mese rotunde etc. cu diverși factori sociali interesați în stabilirea de parteneriate și programe comune	An școlar	Coordonator programe	În funcție de fiecare activitate în parte
	Organizarea participării la Târgul de Ofertă Educațională	Mai 2024	Director	Logistică, materiale promoționale

0	1	2	3	4
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	Colaborarea cu Asociația de Părinți pentru obținerea de sponsorizări din partea unor membri ai comunității locale	An școlar	Director, președintele Asociației de Părinți	Legislație, oferta de programe
	Participarea cadrelor didactice la diferite seminarii județene a căror temă vizează cooperarea internațională	An școlar	Director	Legislație, oferta de programe
Formarea/ Dezv echipelor	Organizarea unor activități dedicate "Zilei Liceului", etc. pentru o mai bună informare a comunității	Decembrie 2023 Aprilie 2024	Director, cadrele didactice, elevii	Calendarul și programul activităților
	Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diverse programe și proiecte regionale, naționale, internaționale	An școlar	Director, cadrele didactice, elevii	Calendarul și programul activităților
Negocierea/ Rez conflictelor	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate	An școlar La nevoie	Directori, manageri implicați	Comunicare interinstituțională

Indicatori de performanță:

- Calitate, atingerea standardelor propuse;
- Calitatea parteneriatelor;
- Numărul programelor, participanți;
- Aplicarea strategiei M.E. ;

- Legalitate;
- Rezultatele monitorizărilor;
- Unități școlare implicate;
- Nr. parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative

5. RESURSE MATERIALE

OBIECTIVE

5.1. Fluidizarea fluxului informațional dintre Liceul Teoretic "Nicolae Iorga" și comunitatea locală;

5.2. Gestionarea eficientă a resurselor materiale;

5.3. Întocmirea bugetului pentru anul financiar 2024

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
0	1	2	3	4
Proiectare	Asigurarea funcționalității rețelei interne de calculatoare și a platformelor educaționale	An școlar	Catedra de informatică, Administratorul de patrimoniu Informatician	Logistică
	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente	An școlar	Administratorul de patrimoniu	Situații
	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții	An școlar	Administratorul de patrimoniu, Administratorul financiar	Logistică, situații, raportări
	Actualizarea studiului privind baza materială a unității de învățământ	An școlar	Administratorul de patrimoniu, Administratorul financiar	Situații statistice, rapoarte
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu diplome, certificate, atestate, acte de studiu etc.	An școlar	Serviciul Secretariat, director	Situații, logistică, legislația în domeniu
	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotări	Decembrie 2023	Director, Administratorul financiar	Logistică, legislația în domeniu
Organizare	Organizarea achiziționării materialelor și serviciilor pentru dotarea laboratoarelor, a bibliotecii, a cabinetului de asistență psihopedagogică, a sălii de sport prin selecție de oferte / licitație	Modul I,II,III	Director, Administratorul financiar	Baze de date, logistică
	Asigurarea cu rechize gratuite a tuturor elevilor ce îndeplinesc criteriile respective, la începutul anului școlar	Modul I,II,III	Secretariat, Comisia pentru burse	Logistică, legislația în domeniu
	Întocmirea dosarelor pentru burse de merit, de studiu, sociale, etc. conform legislației în vigoare	An școlar	Comisia pentru burse	Statistici, tabele

	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare prin promovarea programelor specifice	An școlar	Director Administratorul financiar	Logistică, legislația în domeniu
Coordonare / Monitorizare	Centralizarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii și acordarea bursei	Lunar	Biblioteca, Serviciul contabilitate	Buget, legislație
	Organizarea de cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul diactic auxiliar și pentru personalul nedidactic	An școlar	Secretar - Șef, Administratorul financiar	Buget, legislație specifică
Control - Evaluare	Evaluarea alocării fondurilor extrabugetare după priorități cu scopul asigurării condițiilor materiale necesare pentru buna funcționare a unităților de învățământ în cadrul inspecțiilor tematice sau generale, motivând obiectiv concluziile acestora	An școlar	Director, control financiar preventiv	Reglementări legale
	Verificarea bursei de merit acordate elevilor cu performanțe, conform legislației în vigoare	An școlar	Comisia pentru burse	Reglementări legale
Motivare	Îmbunătățirea dotărilor cu tehnică de calcul performantă, a serviciilor și compartimentelor funcționale	An școlar	Administratorul financiar, director	Reglementări legale, buget
Implicare / Participare	Inițierea unor activități în spiritul colaborării și eficientizării activității de obținere a veniturilor extrabugetare, prin oferirea de diverse servicii pentru cadrele didactice de diverse specialități și comunitatea locală, pentru inițierea în utilizarea calculatorului, obținerii certificatului ECDL cu recunoaștere europeană etc.	An școlar	Catedra de informatică	Reglementări legale, oferta de proiecte
Formare/ Dezvoltare personală	Organizarea de cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu, atât la nivelul ISJ, cât și pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar	Anual	Compartimentul financiar și de contabilitate	Oferta de formare

Negocierea /Rezolvarea conflictelor	Negocierea și monitorizarea acțiunilor pentru obținerea contractelor de sponsorizare și a fondurilor extrabugetare	An școlar	Administratorul financiar, director, Comitetul de părinți	Comunicare interinstituțională
	Argumentarea și negocierea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare	În funcție de oferte	Director	Comunicare intrainstituțională

Indicatori de performanță:

- Raportări periodice;
- Funcționalitate, eficiență;
- Respectarea termenelor;
- Respectarea legii, date cantitative;

- Nr. achiziții și tipul lor;
- Date calitative și cantitative;
- Nr. cursuri, nr. participanți, rezultate;
- Statistici.

6. RELAȚII CU PUBLICUL ȘI IMAGINE

OBIECTIVE

- 6.1. Creerea condițiilor necesare în vederea creșterii implicării comunității locale în viața școlii;
- 6.2. Asigurarea condițiilor pentru buna colaborare cu Consiliul Reprezentativ al părinților;
- 6.3. Creșterea imaginii școlii prin informarea publicului despre evenimentele ce se desfășoară în școală: proiecte, manifestări culturale, artistice și sportive, concursuri școlare, acțiuni educative, activități metodice, lecții, rezultate deosebite la concursuri și olimpiade, acțiuni de voluntariat, sesiuni de comunicări științifice;
- 6.4. Participarea la manifestări pentru prezentarea Ofertei Educaționale a Liceului.

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
0	1	2	3	4
Proiectare	Actualizarea modului de comunicare a informațiilor transmise din oficiu – prin afișaj, publicare pe Internet sau alte mijloace	Octombrie 2023	Secretariat	Logistică, baze de date, regulamentul intern
	Actualizarea reglementărilor interne cu privire la aplicarea practică a prevederilor Legii nr. 544/2001 actualizată în 2016	Octombrie 2023	Secretariat	Logistică, legislație specifică
	Gestiunea electronică a cererilor, sesizărilor, reclamațiilor primite	La nevoie	Secretar-șef	Logistică, baze de date, regulamentul intern
	Elaborarea rapoartelor de analiză a modului în care este realizată educația în liceu	Modul IV;V	Comisia pentru evaluare internă	Regulament Intern
Organizare	Organizarea și desfășurarea audiențelor	Conform programului, An școlar	Director	Grafice
	Menținerea relațiilor permanente cu presa, răspunzând cu promptitudine la solicitările ziariștilor	An școlar		Birou de presă
	Organizarea ședințelor cu părinții la clasele terminale	Lunar	Diriginții	Conform graficului
	Crearea în cadrul site-ului a unui email direct unde orice persoană poate comunica cu școala pe un anumit subiect sau răspuns la o problemă.	Decembrie 2023	Informatician	Conform graficului
Coordonare/ Monitorizare	Efectuarea unor statistici privind sesizările și petițiile și modul de soluționare a acestora	Periodic	C.A.	Registrul de înregistrări, informări

0	1	2	3	4
Coordonare / Monitorizare	Respectarea cu strictețe a termenelor și a celorlalte reglementări externe sau interne	An școlar	Directori	Legislația generală și specifică
	Evaluarea articolelor de presă apărute în mass-media centrală și locală din perspectiva modului în care afectează acestea imaginea liceului	Periodic	C.A., C.P.	Logistică
Implicare / Participare	Participarea la proiecte de dezvoltare comunitare, alte proiecte culturale locale, naționale, internaționale	Pe parcursul anului	Coordonator programe	Logistică
	Atragerea părinților în derularea unor activități educaționale, sociale	Conform calendarelor specifice	Diriginții	Legislație, logistică, informări
	Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea unității școlare și conturarea unei imagini pozitive a instituției școlare	An școlar	Consiliul Elevilor, C.P., C.A.	Legislație, logistică, informări
	Fluidizarea fluxului informațional între I.S.J. și LICEU prin redactarea de materiale informative periodice de uz intern, în formă tipărită sau electronică	An școlar	Serviciul Secretariat	Atribuții specifice
	Participarea la Târgul de Ofertă Educațională	Mai 2023	Directori Consiliul Elevilor	Logistică
	Realizarea pliantului de prezentare a liceului, a ofertei educaționale	Modul IV	Directori Informatician	Logistică

	0	1	2	3	4
Negocierea/ Rezolvarea conflictelor		Stabilirea unor modalități clare de evitare a crizelor de imagine și a unor direcții de acțiune în situații de criză. Contactarea promptă a jurnaliștilor specializați pe probleme de învățământ și transmiterea de informații clare, corecte, în special în situații de criză	În funcție de priorități	C.A.	Coduri de conduită și deontologice, legislația, regulamentul intern
		Respectarea deontologiei profesionale a angajaților	În funcție de priorități	Toți angajații	Regulamentul Intern

Indicatori de performanță:

- Respectarea legislației în domeniu;
- Calitatea comunicării, promptitudine;
- Statistici, rapoarte cantitative și calitative;
- Respectarea legislației, profesionalism;
- Adecvarea față de nevoile specifice – date numerice;
-

- Identificarea indicatorilor specifici;
- Promptitudine, coerență;
- Organizare eficientă;
- Studii calitative și cantitative;
- Comunicare eficientă;
- Analiză de conținut.

DIRECTOR,

SECRETIZAT

CNNI