



**LICEUL TEOLOGIC PENTICOSTAL "BETEL"**

STR. NICOLAE SOVA NR. 6, ORADEA 410602

TEL. 0259-410262, 0359-410603(4) FAX. 0259-477192

Email: [secretariatbetel@yahoo.com](mailto:secretariatbetel@yahoo.com)

*Avizat în CP din 14.06.2016 și Aprobat în CA din 15.09.2016*

## **PLAN MANAGERIAL**

**Anul școlar 2016-2017**

*Când e vorba de stil, înoată în sensul curentului, când e vorba de principii,  
rămâi neclintit ca o stâncă."*

Thomas Jefferson

### **I. Premise**

1. Contextul socio-economic este marcat de alinierea României la standardele Uniunii Europene, fapt care a impus cu și mai multă stringență necesitatea racordării la standardele și cerințele europene în domeniul educației. Studiarea sistemelor educaționale europene și implementarea elementelor de progres devin o obligație morală față de tânăra generație.

Prezentul **Plan managerial** va avea în vedere inițierea și organizarea unor activități care să conducă la atingerea acestor standarde.

2. **Analiza SWOT** a activității desfășurate în **Liceul Teologic Penticostal Betel** în anul școlar 2016-2017 scoate în evidență următoarele aspecte:

#### ***Puncte tari***

- elevi motivați pentru învățare ;
- școala oferă o pregătire academică bună;
- atmosferă destinsă, de încredere reciprocă;
- oferta variată de programe școlare și extra-școlare care conduc la personalizarea procesului instructiv-educativ
- bază materială bună ;
- relații bune cu părinții și comunitatea;

#### ***Puncte slabe***

- motivație preponderent extrinsecă pentru dezvoltare profesională, automulțumire, tendința de a exagera rolul propriu în succesele elevilor;
- indiferență, pasivitate, lipsa de atitudine, solidarizare în rău în ceea ce privește relația profesor-elev;
- lipsă de comunicare reală coordonare, cooperare între cd pentru armonizarea influențelor educative („toți avem ACELAȘI ELEV și în același timp o DIVERSITATE de elevi”)
- Volumul mare de muncă și riscul de a nu finaliza la timp, eficient și corespunzător;

### ***Oportunități***

- un nou lot de elevi foarte buni;
- cursuri de formare pentru profesori în programe convenabile;
- existența sponsorilor pentru dezvoltarea bazei materiale;

### ***Amenințări***

- lipsa mijloacelor relevante de motivare și de penalizare a cadrelor didactice
- sistemul centralizat de angajare bazat pe criterii irelevante

Concepția managerială pentru anul școlar 2016-2017 are la bază realizarea idealului educațional propus de Legea Învățământului și de documentele de politică educațională ale Ministerului Educației. Din această perspectivă finalitățile învățământului liceal au în vedere formarea unui absolvent în măsură să decidă asupra propriei cariere, a dezvoltării sale intelectuale și profesionale, activ integrat în viața socială. Pentru atingerea acestui deziderat liceul trebuie să conducă către realizarea următoarelor finalități:

- Formarea capacității de a reflecta asupra lumii, de a formula și de rezolva probleme, relaționând cunoștințe din diferite domenii;
- Valorizarea experienței personale;
- Dezvoltarea competențelor funcționale esențiale pentru reușita socială (comunicare, gândire critică);
- Formarea autonomiei morale;

## **II. Filozofia educațională**

### ***Viziunea managerială***

*Pornind de la aceste deziderate stabilite de documentele educaționale în vigoare, în anul școlar 2016-2017 avem în vedere în continuare concertarea eforturilor pentru ca elevii să dobândească o pregătire generală foarte bună, cunoștințe aprofundate în domeniile legate de viitoarea carieră, competențe necesare inserției sociale și deprinderi de muncă intelectuală pentru a putea învăța pe tot parcursul vieții. Întreaga activitate va fi organizată de așa manieră încât să se creeze în Liceul Betel un mediu educațional profesionist, la standarde instrucționale și morale înalte.*

- ***Profilului moral și acțional al absolventului de la Liceul Teologic Penticostal Betel este caracterizat de un set de valori morale și intelectuale pe care ne propunem să le promovăm prin procesul de învățare și educație.***

## Valori promovate în Liceul Teologic Penticostal Betel

**Curajul** – a avea puterea de a face ceea ce este bine și de a-și urma propria conștiință.

**Judecata înțeleaptă** – a defini și a înțelege scopurile valoroase și a stabili prioritățile; a gândi prin prisma consecințelor acțiunilor și a fundamenta deciziile pe înțelepciunea practică.

**Integritatea** – a avea puterea interioară de a spune adevărul, de a acționa onest în gând și în faptă.

**Bunătatea** – a arăta grijă și compasiune, prietenie și generozitate față de ceilalți.

**Perseverența** – a fi consecvent și a găsi puterea de a merge mai departe în ciuda dificultăților, a eșecurilor personale.

**Respectul** – a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și, nu în ultimul rând, față de propria persoană.

**Responsabilitatea** – a duce la îndeplinire cu consecvență obligațiile care revin fiecăruia, asumarea răspunderii pentru propriile acțiuni.

**Autodisciplina** – a avea control asupra propriilor acțiuni, cuvinte, dorințe impulsuri și a avea un comportament adecvat oricărei situații; a da tot ce ai mai bun în orice împrejurare.

➤ *Toate cadrele didactice de la Liceul Teologic Penticostal Betel au obligația morală și profesională să își organizeze lecțiile și activitățile extrașcolare în așa fel încât să formeze elevi care să fie în stare:*

- să-și cunoască propria valoare;
- să încerce să se autodepășească;
- să gândească independent;
- să-și rezolve singuri problemele;
- să-și planifice sarcini și să le îndeplinească;
- să învețe să se protejeze singuri.
- să comunice în mod eficient cu ceilalți.

➤ *Desigur, pentru a putea să formeze aceste competențe elevilor, toate cadrele didactice din Liceul Teologic Penticostal Betel trebuie să facă dovada prin activitatea de zi cu zi că le au ei înșiși.*

## ***Misiunea Liceului Teologic Penticostal Betel***

***Misiunea noastră este dezvoltarea fiecărui elev la potențialul său maxim; punem accentul pe dezvoltarea valorilor promovate prin filosofia educațională a școlii și a competențelor cheie care îi permit inserția socială și învățarea pe tot parcursul vieții.***

### **III. Priorități strategice**

Pentru anul școlar 2016-2017, vom orienta întreaga activitate, demersul didactic și educațional pe următoarele **priorități strategice**:

- **Ridicarea nivelului profesional al cadrelor didactice ;**
- **Adoptarea strategiilor de personalizare a procesului instructiv-educativ;**
- **Elaborarea standardelor de predare și evaluare în Liceul Teologic Penticostal *Betel* pentru disciplinele de bacalaureat și examene naționale;**
- **Dezvoltarea competențelor de utilizare a TIC și utilizarea TIC ca instrument de învățare;**
- **Creșterea responsabilității și a răspunderii fiecărui profesor față de elevi, părinți, comunitate.**

În anul școlar 2016-2017 ne propunem să continuăm structurarea activității manageriale cu implicarea catedrelor și a cadrelor didactice în planificare în speranța construirii unui plan managerial în care să se recunoască fiecare și care să fie asumat de tot colectivul.

Planul managerial cuprinde obiective și activități concepute într-o perspectivă mai generală. Șefii de catedre și de departamente propun activități care se subsumează obiectivelor strategice din acest an, activități incluse în planul managerial pe care vi-l prezentăm. Credem că, în acest fel, toate cadrele didactice, întregul personal didactic auxiliar și nedidactic au posibilitatea să își pună în valoare CREATIVITATEA și în același timp să dea dovadă de RESPONSABILITATE, construind și realizând activitățile specifice propuse, adaptate domeniului căruia îi aparțin. Planurile de muncă ale catedrelor și comisiilor vor reflecta prin activități concrete aceste obiective. De asemenea, considerăm că astfel într-adevăr practicăm și în activitatea managerială principiile propuse prin misiunea școlii.

#### ***Strategie organizațională***

O strategie organizațională eficace nu poate exista separat de lumea în care trăiesc beneficiarii ei – *elevii*.

Instituțiile școlare trebuie să realizeze o prestație acceptabilă și acceptată.

Ca urmare, în elaborarea ofertei educaționale personalizate instituțiile școlare vor ține seama de evoluțiile viitoare posibile cu scopul de a-și compatibiliza strategiile cu oportunitățile, amenințările cu care acestea se pot confrunta, cu atitudinile și valori sociale, cu structurile legale viitoare.

### **Liceul Teologic Penticostal *Betel*, Oradea ca structură educațională își propune:**

- să-și dezvolte propria strategie prin diagnoză și feed-back, prin planificarea acțiunilor, prin implementare și prin evaluare cu sens constructiv;
- să motiveze;
- să acorde consultanță;
- să sprijine inițiativele profesorilor/elevilor/părinților;
- să promoveze valoarea;
- să inițieze și să dezvolte parteneriatele interinstituționale;
- să evalueze punând accent pe dezvoltare;

### **Opțiunile strategice viitoare pun accent pe:**

- un sistem executiv bine structurat pentru planificare strategică, proces decizional bazat pe analiză diagnostică;
- planificare, coordonare și control eficiente al operațiunilor;
- standarde de calitate și performanțe clare;
- comunicare, consultare și feed-back deschis și liber;
- lucru în echipă, coordonarea și cooperarea grupurilor de lucru;
- rezolvarea rapidă a conflictelor și nemulțumirilor;
- recunoașterea, recompensarea justă a realizărilor.

Opțiunile strategice enunțate se doresc a fi îndreptate către un *management centrat pe resursa umană* considerată ca „sursa” principală a schimbării

Astfel spus eficiența unui management bazat pe principii promovează interdependența reușitei personale cu reușita publică și ține seama de **7 deprinderi simple**:

- *Fiți proactivi;*
- *Începeți cu gândul la final;*
- *Dați prioritate priorităților;*
- *Raționați câștig / câștig;*
- *Căutați să înțelegeți și apoi să fiți înțeleși;*
- *Acționați sinergic;*
- *Promovați continua îmbunătățire sau înnoire de sine;*

**LICEUL TEOLOGIC PENTICOSTAL "BETEL"**

STR. NICOLAE SOVA NR. 6, ORADEA 410602  
 TEL. 0259-410262, 0359-410603(4) FAX. 0259-477192  
 Email: secretariatbetel@yahoo.com

Vizat Director,

---

*Avizat în CP din 14.06.2016 și Aprobat în CA din 15.09.2016*

**Plan operațional 2016 - 2017**

DOM	OBIECTIVE	ACTIVITĂȚI	RESURSE	RESPONSABILITĂȚI FACTORI IMPLICATI	TERMEN	EVALUARE
CURRICULUM	1. Elaborarea proiectului de curriculum al scolii in functie de posibilitatile scolii si specificul comunitar pentru anul scolar 2016-2017	1.1 Intocmirea programelor pentru disciplinele optionale. 1.2 Intocmirea ofertei disciplinelor optionale. 1.3 Intocmirea schemei orare a clasei, alegerea: - Disciplinelor optionale, - Extinderilor, - Aprofundarilor 1.4 Verificarea schemelor orare de catre CC. 1.5 Verificarea schemelor orare în CA al scolii.	Planul cadru, programe, manuale, publicatii  Programe si titluri disc. Opt propuse de c. did.	Cadrele didactice  Diriginții  Elevii  Directorul unității	01.10 2016  01.10 2016  12.09 2016	Existenta progr. de optționale   Existenta schemelor orare
	2.Elaborarea proiectului activit. Extracurriculare si al concursurilor școlare.	2.1 Stabilirea activitatilor extracurriculare anuale. 2.2 Intocmirea graficului desfasurarii act. extracurriculare si extrscolare si a concursurilor școlare.	OM privind act. Extrașcolare și extracurriculare Propuneri ale elevilor, părintilor, ONG, Publicatii Site-ul	Diriginții  Director probleme educarive  Responsabilul Comisie met. a diriginților	Oct. 2016  Oct. 2016	Existenta graficului activităților extracurriculare și extrașcolare
	3. Asigurarea bazei logistice pentru activitati curricular și extracurriculare.	3.1 Procurarea documentelor curriculare oficiale (plan, cadru, manuale, auxiliarele). 3.2 Procurarea cartilor pentru bibliotecă si aparatura auxiliara. 3.3 Asigurarea resurselor necesare pentru organizarea activitatilor extracurriculare si baza materiala necesara desfasurarii concursurilor.	Resurse bugetare, autofinanțate.  Resurse bugetare si extrabugetare.	Director Secretara Biblioteca Contabila Factori economici	Termen permanent  Pe parcursul anului scolar	Existenta doc. Curric. Of. Existenta cartilor în biblioteca.

	<p>4. Asigurarea unei conduceri operaționale a activitatilor in functie de necesitatile unitatii.</p>	<p>4.1 Se intocmeste orarul unitatii scolare.  4.2 Se aplica documentele curriculare aprobate.  4.3 Se asigura consultanta in probleme de curriculum pentru cadre didactice.  4.4 Se organizeaza colectivele de catedra dupa ariile curriculare (la gimnaziu si liceu)  4.5 Se rezolva „conflictele de prioritate” intre reprezentantii diferitelor discipline in interesul elevilor.  4.6 Se asigura organizarea și desfasurarea examenului național de capacitate.  4.7 Se intocmesc documentele solicitate de ISJ, CCD, MENCS autorități locale cu referire la curriculum-ul national.  4.8 Se arhiveaza și se păstreaza documentele oficiale.</p>	<p>Resurse bugetare.</p>	<p>Prof. Chisiu Gabriela,  Rusu Carmen  Responsabilii pe Comisii metodice  Directorul unității</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Secreariatul liceului</p>	<p>12.09.2016  12.09.2016  12.09.2016  Termen permanent</p>	<p>Existenta orarului</p> <p>Existenta in scoala a aparaturii necesare a documentelor de examen si a consumabilelor.  Existenta dosarelor in arhiva.</p>
	<p>5. Planificarea activitatii din scoala.</p>	<p>5.1 Intocmirea graficului cu cadrele de serviciu pe scoala.  5.2 Analiza activitatii desfasurata in anul scolar precedent  5.3 Prezentarea proiectului planului managerial, dezbaterea si aprobarea lui.  5.4 Intocmirea si aprobarea planificarilor anuale si semestriale.  5.5 Intocmirea planului de munca a comisiilor metodice.</p>	<p>Buget local.</p>	<p>Prof. Rusu Carmen  Consiliul profesoral  Directorul unității  Consiliul de Administrație  Cadrele didactice</p> <p>Responsabilii Comisiilor metodice</p>	<p>12.09.2016  Sep. 2016  Sep. 2016  Sept 2016  01.10.2016</p>	<p>Existenta graficului  Existenta raportului Activitatii pe an sc. 2015-2016  Existenta planului managerial  Existenta planificarilor  Existenta planurilor de munca.</p>

	6. Planificarea activității practice pentru clasele postliceale, pentru anul școlar 2016-2017	Întocmirea graficului privind intruirea practica pentru profilul Asist de med. Generala, conform programei, cu spitalele din municipiu; (în mod special pentru anul I) Întocmirea protocoalelor pentru intruirea practica cu diferite unități farmaceutice (în mod special pentru anul I)		Responsabilii practica: Asist. Curpaș Florentina Asist. Bodrenciu Lidia Fam. Serte Adrian Farm. Pascu Ioana	Termen permanent	Graficul pe ani, afișat din timp pentru consultare elevi/profesorii Existența protocoalelor între liceu-spitale/farmacii
--	---	--	--	---	------------------	---

R E S U R S E  F I N A N C I A R E	1. Dezvoltarea și întreținerea bazei materiale existente	1.1 realizarea obiectivelor cuprinse în "planul activităților desfășurate în vacanța de vară"	Resurse bugetare Resurse extrabugetare Donații, sponsorizări Resurse bugetare Autofin. Sponsorizări, donații, acțiuni de voluntariat ale angajaților școlii și ale părinților.	Director Contabil  Asistenta medicală Dr. Iova Georgeta – medicul școlii Farmacistul școlii  Administratorul  Magazionerul	Oct 2016  Permanent  Periodic	Existență lucrărilor desfășurate Existența cabinetului de informatică Existența cabinetului medical vestiarelor. Existența documentelor de efectuare a dezinfectiei etc. Existența autorizației sanitare.
		1.2 amenajarea cabinetului de informatică și conectarea școlii la Internet.				
		1.3 realizarea cabinetului medical școlar, cabinetului de farmacie și amenajarea spațiului corespunzător în incinta școlii.				
		1.4 desfășurarea lucrărilor de întreținere și reparații și finalizarea lucrărilor de reparații ale școlii și				
		1.5 igienizarea eșalonată a sălilor de clasă.				
		1.6 amenajarea unei rampe/toaleta pentru persoane cu dizabilități!				
		1.7 Efectuarea dezinsecției, dezinfectiei, deratizării etc.				
		1.8 Obținerea autorizației sanitare pentru gradinită, cantina, internat și obținerea autorizației impotriva incendiului (ISU)				
		1.9 Amenajarea și pregătirea sălii de mese din incinta cantinei				
	2. Raționalizarea cheltuielilor financiare pentru încadrarea în bugetul anului 2016.	2.1 repartizarea bugetului primit, conform legii, pe capitole și articole bugetare. 2.2 alocarea burselor conform legislației în vigoare!  2.4 utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele unității școlare.	buget republican  buget local	Director – coordonator  Contabilul unității  Secretara  Diriginții	Semestrial  Lunar  Permanent	Existența doc. financiare.  Existența doc. CA privind aprobările folosirii resurselor extrabugetare.



M A T E R I A L E		2.5. Finalizarea rezervorului pentru apă		Administratorul	Noiembrie 2016	Existența docum. arhivale.
		2.6 Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar.				
		2.7 Arhivarea și păstrarea documentelor financiare și oficiale.			permanent	Existența proceselor verbale
	3. Asigurarea bunei funcționări a sistemului de învățământ prin asig. unui suport financiar	3.1 Execuția bugetară pe anul 2015 și realizarea proiectului de buget pentru 2016, în funcție de necesități.	Buget local Autofinantare	Director Contabil	Nov -Dec 2016	Existența documentelor.

R E S U R S E  U M A N E	1. Utilizarea cu eficiență maximă a potențialului uman de care dispune școala: cadre didactice, personal nedidactic, elevi.	1.1 se stabilesc sarcini concrete pentru fiecare angajat prin fișa postului. 1.2 se repartizează sarcini fiecărui membru al CA. 1.3 se efectuează evidența transferurilor elevilor care urmează să vină în școală în anul următor. 1.4 se întocmește proiectul planului de școlarizare 1.5. Se organizează colectivele de elevi la clasele pregătitoare, a V-a și a IX-a, an I AMF și AMG 1.6 Se prelucrează cu tot personalul și elevii prevederile regulamentului de ordin intern. 1.7 Se efectuează repartiția de ore respectând principiul continuității. 1.8 Se repartizează diriginții pe clase. 1.9 Se elaborează statul de funcțiuni și încadrarea școlii în funcție de bugetul alocat pentru salari. 1.10. Introducerea statului de funcții in ReviSal / EduSal	Buget local	Director Secretara Cadrele didactice și didactic auxiliar  Consiliul de Administrație  Comisii de concurs  ISJ  Director  Secretara / Contabila	Oct 2016  Sep 2016  martie, mai- iunie 2017  Periodic  la sfârșit de an școlar  sept. 2016  sept-oct. 2016	Existența fișelor Proces verbal CA    Existența tabelelor de statistice.  Existența proceselor verbale.  Existența evidențelor
	2. Realizarea și ridicarea nivelului de pregătire al angajaților (formarea continuă generală)	2.1. Formarea continuă a cadrelor didactice 2.2 participarea la Consfăturile cadrelor didactice, a cercurilor pe specialități, a cercurilor pedagogice cu directorii și la activitățile consiliilor metodice.	Buget republican	Responsabilul cu perfecționarea- Prof. Medrea Camelia  Cadrele didactice	Permanent	atestatelor, a adeverințelor de perfecționare, a diplomelor de

	<p>2.3 participarea la stagiile de formare a cadrelor didactice conform programului stabilit de CCD</p> <p>2.4 înscrierea cadrelor didactice la examenele de definitivat și de obt. gr. did I și II.</p> <p>2.5 participarea directorului școlii la cursuri speciale de Management ;</p> <p>2.6 cadrele did. debutante vor întocmi proiecte did. detaliate, iar restul schițe de lecții.</p>	Resurse extrabugetare	Prof. Medrea Camelia	<p>Date planificate de CCD și ISJ</p> <p>Periodic</p> <p>Conferința ACSI</p> <p>Permanent</p>	<p>absolvire și a certificatelor de obt a def, gr I și gr II.</p> <p>Schițe și proiecte de lecții</p> <p>Existența mijl. de informare</p>
	<p>2.7 se vor realiza la nivelul școlii mijloace de documentare privind aspectele legate de reformă</p> <p>2.8 se va finaliza orarul școlii pe baza schemelor orare aprobate de CA</p>	Buget republican	<p>Director</p> <p>Prof. Chișiu Gabriela</p> <p>Prof. Rusu Carmen</p>	<p>Permanent</p> <p>12.09.2016</p>	Existența documentelor
3. Realizarea unei activități de calitate în predarea și însușirea cunoștințelor.	<p>3.1 se realizează programe de pregătire cu elevii dotați în vederea participării la Olimpiadele școlare.</p> <p>3.2 se organizează pregătire cu elevii claselor a-VIII-a și a XII-a în vederea susținerii examenelor naționale.</p> <p>3.3 se vor concepe teste de evaluare la obiectele de examene si vor fi testati elevi.</p> <p>3.4 se va utiliza in timpul lectiilor materialul didactic</p>		<p>Cadrelor didactice</p> <p>Cadrelor didactice ale materiilor la care se vor susține examene</p> <p>Cadrelor didactice</p>	<p>Periodic</p> <p>Dec 2016– Martie 2017</p> <p>Permanent</p> <p>Lunar Semestrial</p>	<p>Grafice de pregătire.</p> <p>Existența testelor pe comisii metodice.</p> <p>Existența mat. Didactic</p> <p>Existența lucrărilor scrise</p>
4. Creșterea eficienței muncii educative.	<p>4.1 Se elaboreaza planificarile activitatii educative la nivelul fiecarei clase.</p> <p>4.2 Se prelucreaza cadrelor didactice, elevilor si parintilor metodologia acordarii burselor si se intocmesc dosarele pentru burse.</p> <p>4.3 se pregatesc si se organizeaza cu parintii manifestari culturale organizate de Ziua Armatei, Ziua Nationala, Ziua Școlii, 8 Martie, 1 Iunie, Craciun, Pasti, Sarbatoarea bobocilor, sfarsitul anului scolar</p> <p>4.4 Participarea la activitatile organizate de ACSI (conferința cu elevii și întâlniri ale</p>	<p>Buget local</p> <p>Monitor oficial</p> <p>Autofinanțate, donații sponsorizari</p> <p>Fonduri ACSI</p>	<p>Director</p> <p>Cadrelor didactice</p> <p>Diriginții</p> <p>Prof. Centea Ligia (resp.)</p> <p>Diriginții</p> <p>Prof. Firezar Livia</p> <p>Prof. Oros Viorica</p> <p>Pastor Iuliu Centea</p> <p>Prof. Ligia Centea</p> <p>Director</p>	<p>09.10.2015</p> <p>Oct. 2015</p> <p>Febr.2016 (sem II)</p> <p>Ocazional</p> <p>Sept 2016</p> <p>Ocazional</p>	<p>Existența planificarilor</p> <p>Existența procesului verbal</p> <p>Existența de postere fotografii inregistrari video, publicatii pe site</p> <p>Documente ACSI</p>

		cadrelor didactice 4.5 Se tine evidenta elevilor problema, a celor cu frecvența slaba, căutandu-se posibilitați de ameliorare.	Fondul CCP extrabugetare Donații	Prof. Rusu Carmen Diriginții și părinții Comisia de disciplină	Permanent	Documente scolare(catalog carnete de elev)
	5. Efectuarea unei evaluari obiective si stimulative a personalului didactic si nedidactic, precum si a elevilor.	5.1 Folosirea în asistențele la lectii a listei de asistență tip. 5.2 Se va face evaluarea anuala a cadrelor didactice dupa criteriile stabilite de CA; 5.3 Se vor depunde dosarele pentru gradatie de merit pentru 2017 aplicand punctaje, respectand metodologia si tinand cont de rezultatele merituorii ale cadrelor didactice.	Buget local  Buget republican	Directorul Dir. Adj Resposabili comisii metodice/ responsabil CEAC Cadrele didactice  C A	Permanent  Martie - Aprilie 2017	Fise de asistență completate de director/dir. adj/ șefi de catedră / responsabil CEAC  Dosare prof.
		5.4 Se va organiza interviu pentru acordarea avizului confesional în vederea titularizării prin concurs a personalului didactic, respectand metodologia de ocupare a posturilor din unitatile școlare; 5.5 Se vor premia elevii castigatori la concursurile școlare, fazele judetene si nationale cu premii in bani iar pe clase se vor acorda diplome.	Interviu  buget local  Sponsorizari Fondul comitetului de părinți	ISJ Director CA Bordul Bisericii și CA. al Liceului Diriginții Comitetul de părinți	Mai-Iunie 2017  Ocazional  Sfârșitul anului școlar	Existenta dosarului cu toate doc. de concurs  Avizul cultului  Diplome, distincții și premii
R E L A T I I	1. Realizarea unei colaborari eficiente în utilizarea fondurilor prin primărie.	1.1 se va prezenta proiectul de buget necesar pentru cheltuielile de întreținere și reparații. 1.2 Se vor depune eforturi pentru obținerea de fonduri pt. efectuarea lucrărilor propuse, și asig. bunei funcționalități a sistemului. 1.3 Se vor încheia contractele cu agenții economici, privind prestările de servicii: AIO, RDS, RER;	Buget local	Director  C A  Comitetul de părinți  Administratorul și funcționarul contabil	Permanent  Ocazional  Lunar	Existența proiectului.  Existența contractelor  Facturi Bonuri de consum
	2. Prevenirea accidentelor, infracțiunilor, combaterea delicvenței juvenile, și prevenirea îmbolnăvirii copiilor.	2.1 se prezintă poliției cazurile de indisciplina ale elevilor care depășesc în rezolvare competentele școlii. 2.2 se solicită sprijinul lucrărilor de poliție în acțiuni ca: paza unităților școlare, asigurarea asistenței în timpul organizării unor acțiuni de masa, organizarea concursului de circulație.	Buget Local  Fondul CCP	Director  Jandarmeria  Poliția de proximitate	Permanent  Ocazional	Existența sesizărilor în scris și a proceselor verbale

C O M U N I T A R E		2.3 se solicită sprijinul unității de pompieri pentru realizarea planului PSI și organizarea concursurilor tehnico-aplicative.	Buget local	Resp. PSI – Romanet Remus	Ocazional	Existența pliantelor, a posterelor
		2.4 se organizează în ședințele cu părinții și în orele de dirigiență activități de consiliere în vederea diminuării riscului de îmbolnăvire al copiilor.	Fondul CCP	Dirigintii Invitati – specialiști în domeniu Prof. Tirla Cornelia	Ocazional	Existența proceselor verbale
	3. Realizarea partenerului educațional școală-familie	3.1 se elaborează Regulamentul de funcționare a consiliului reprezentativ al părinților. 3.2 se prezintă părinților oferta educațională a școlii, se realizează activități de consiliere a părinților pe probleme de reforma învățământului, pe teme de educație. 3.3 se solicită sprijinul părinților în întreținerea, îmbunătățirea și completarea bazei materiale a școlii și a laboratorului de informatică și conectarea lui la Internet. 3.4 se va întocmi și se va pune în aplicare un proiect de colaborare cu familia 3.5 Planificarea ședințelor cu părinții și tematica acestora	Donații	Director Comitetul de părinți  Comisii metodice	sept-oct. 2016  permanent	Existența regulamentului  Existența proceselor verbale ale activităților
			Fondul CCP sponsorizări Donații	Dirigintii și părinții  Dirigintii	Permanent  Semestrial (câte două ședințe pe semestru)	Baza materiala  Existența proiectului
4. Realizarea de parteneriate educaționale cu alte unități educative	4.1 se va încheia protocolul de colaborare cu diferite instituții: 4.2 Educația PSI; 4.3 Educația Rutieră /proximitate; 4.4 Colaborarea cu familia și Biserica; 4.5 Colaborare ACSI, ONG și fundații;	Buget local  Sponsorizări  ACSI	Responsabilii pe specialități	Permanent  Ocazional	Existența protocolului	

**Director,  
Prof. Cozma Onesim Sandu**