



PLAN MANAGERIAL

AL COMISIEI PENTRU EVALUAREA ȘI ASIGURAREA CALITĂȚII

Perioada: 2012 - 2016

Istorie. Educație. Performanțe.

Avizat în C.A. din 24.10.2012



ARGUMENT

România, ca stat membru al Uniunii Europene, are un statut schimbat fundamental în toate domeniile de activitate.

Noul statut de țară comunitară presupune, printre altele, și un sistem de învățământ compatibil cu sistemele de învățământ din țările membre ale Uniunii Europene.

În vederea realizării acestui deziderat, guvernul României depune un efort deosebit pentru realizarea unor politici educaționale care să răspundă pe deplin acestor noi cerințe.

În acest context, iată câteva din prioritățile politicii educaționale ce urmează a fi implementate în sistemul de învățământ preuniversitar:

1. **Descentralizarea sistemului de învățământ:**

- ✓ eficientizarea activității și creșterea performanțelor instituțiilor educaționale;
- ✓ democratizarea sistemului educațional ;
- ✓ asigurarea transparenței actului managerial;
- ✓ asigurarea accesului și echității în educație;
- ✓ stimularea inovației, a responsabilității profesionale și a răspunderii publice.

2. **Asigurarea calității în activitatea de educație, ceea ce presupune:**

- ✓ Proiectarea, organizarea și realizarea efectivă a rezultatelor așteptate ale învățării conform conținutului de curriculum educațional;
- ✓ monitorizarea continuă a progresului în parcursul educațional cu accent pe valoarea adăugată a învățării;
- ✓ evaluarea internă a rezultatelor;
- ✓ evaluarea externă a rezultatelor.

3. **Formarea și perfecționarea cadrelor didactice:**

- ✓ formarea directorilor și a cadrelor didactice pe probleme de evaluare și asigurarea calității;
- ✓ perfecționarea cadrelor didactice prin grade didactice, masterate și doctorate;
- ✓ alte programe ale ISJ și CCD pentru toate cadrele didactice.



1. BAZA CONCEPTUALĂ

Planul managerial este conceput în conformitate cu următoarele acte normative:

- Legea nr. 1/2011 - Legea educației naționale
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/12.07.2005 privind Asigurarea Calității Educației, articolele 11,12
- Legea nr. 69/2011 privind modificarea O.U.G. nr. 75/2005 privind Asigurarea Calității Educației
 - Hotărârea nr. 252/22.02.2006 privind modificarea art. 26, alin. 1 din Regulamentul de Organizare și Funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP), aprobat prin H.G. nr. 1258/18.10.2005
 - Hotărârea nr. 1258/18.10.2005 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare al Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar (ARACIP)
 - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.Ed.C. nr. 4925/2005
- O.U.G. nr. 75/12.07.2005 privind Asigurarea Calității Educației
 - Ghidul CEAC în unitățile din Învățământul Preuniversitar Partea a II a 2011
- Programul de Guvernare pentru perioada 2011-2015
- Proiect de dezvoltare instituțională a Colegiului Național „Carol I”, Craiova, în perioada 2012-2015



1. VIZIUNEA

Realizarea și dezvoltarea permanentă a procesului de învățământ în scopul creării de servicii educaționale de înaltă calitate, în vederea satisfacerii nevoilor în continuă creștere a beneficiarilor direcți și indirecti ai serviciilor educaționale.

2. MISIUNEA

Promovarea unui învățământ deschis, flexibil și competitiv capabil:

- Să ofere tinerilor din zona Olteniei oportunități de educație și instruire de înaltă calitate în condiții de egalitate, fără deosebire de sex, vârstă, și etnie sau apartenență politică și religioasă;
- Să sprijine dezvoltarea carierei la nivelul standardelor de performanță conforme dimensiunii europene, pentru a deveni cetățeni activi, responsabili și toleranți în comunitatea care asigură sporirea calității vieții și prosperității economice;
- Să creeze un climat favorabil desfășurării activității instructiv-educative astfel încât elevii, profesorii, toți angajații să vină de plăcere la școală;
- Cadrele didactice să descopere, să identifice, pentru fiecare elev în parte, și să pună în valoare calitățile personale, idealurile, pasiunile, și dorința acestora de a-și defini personalitatea;
- Să asigure un sistem interactiv de relaționare cu părinții și comunitatea locală, în vederea sprijinirii condițiilor de dezvoltare psihosomatică a fiecărui elev.

3. DIRECȚII PRIORITARE

- Management participativ adaptat specificității unității de învățământ de prestigiu;
- Conducere bazată pe valorizarea și valorificarea resurselor umane;
- Consiliere, control, monitorizare, evaluare bazate pe reguli clar exprimate și pe respectarea procedurilor elaborate în conformitate cu standardele A.R.A.C.I.P;
- Analizarea și prospectarea pieței forței de muncă, precum și a oportunităților oferite de nevoile comunității;
- Recunoașterea valorilor - accent pe echitatea recompenselor și pe recompensarea performanțelor individuale și de echipă;
- Crearea și promovarea unei imagini instituționale pozitive în comunitate;
- Concordanța cu sistemele europene de educație;
- Promovarea unor valori, principii, norme și reguli proprii, de asumare a demersurilor reformatoare și de aplicare a legii învățământului.



4. DIAGNOZA MEDIULUI

DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

Diagnoza mediului intern:

- Cultura organizațională este puternică, bine structurată, având obiective clar conturate și componenți bine pregătiți profesional, dornici de promovare a noului și de formare continuă;
- Resursele curriculare sunt variate, accesibile majorității componenților culturii organizaționale, reprezentând, în același timp, atât un „îndrumar” pentru desfășurarea activității la catedră și evaluare, cât și o sursă continuă de inspirație, în vederea îmbogățirii acestui domeniu;
- Resursele umane de care dispune Colegiul Național „Carol I” Craiova reprezintă un etalon pentru învățământul doljean. Echipa managerială a școlii manifestă preocupare permanentă pentru perfecționare prin informare și participare la cursuri de formare managerială, dar în aceeași măsură și preocupări de autoperfectiune și autoevaluare;
- Oferta educațională actuală promovează unitatea de învățământ cu profilurile uman și real specializările filologie respectiv matematică - informatică și științe ale naturii, pentru liceu, iar pentru învățământul primar cu învățământ tradițional. Există solicitări pentru crearea unei clase cu specific bilingv germană.

Diagnoza mediului extern:

- Identificarea și descrierea comunității și a grupurilor de interes este necesară, știut fiind faptul că o bună analiză în acest domeniu va genera o mai ușoară integrare a absolvenților în societate;
- Analiza nevoii și a cererii de educație pentru indivizi, grupuri și comunitate scoate la iveală faptul că, sub presiunea reformării învățământului, piața educațională trebuie să fie extinsă și să devină concurențială la nivelul învățământului de cultură generală;
- La nivelul județului Dolj se impune o mai bună cunoaștere a ofertei pieței economice, a bursei locurilor de muncă în vederea armonizării formării și calificării tinerilor care reprezintă populația școlară;
- Realizarea unei analize adecvate a nevoilor constituie premisa reușitei oricărui proiect educațional. Deși anumite nevoi pot apărea pe parcursul procesului, este important ca pregătirea planificată să abordeze nevoile deja identificate.

Analiza S.W.O.T.:

Diagnoza mediului intern:

Puncte tari:

- toate cadrele didactice sunt calificate, bine pregătite din punct de vedere științific, majoritatea cu experiență profesională;
- în unitatea de învățământ își desfășoară activitatea un număr de 127 cadre didactice, din care: 14 profesori cu titlul științific de doctor, 92 cadre didactice cu gr. I, 14 cadre didactice



- cu gr. II, 7 profesori cu definitivat; toate cadrele didactice sunt calificate;
- interes crescut al cadrelor didactice pentru formare profesională; 97% dintre cadrele didactice au absolvit cursuri de formare/perfecționare în ultimii 5 ani;
 - performanțele școlare sunt reflectate în rezultatele obținute la examenele și olimpiadele naționale
 - o bibliotecă unică, cu peste 86.383 volume;
 - săli specializate de limba română, de limba franceză, limba engleză, istorie, educație plastică, educație muzicală, laboratoare specializate de fizică, chimie, biologie, AEL;
 - inițierea și derularea de proiecte cu finanțare europeană în cadrul programului Comenius;
 - colaborare bună a școlii, cu școli similare din comunitatea locală, cu cele de la nivel național și din comunitatea europeană;
 - inițierea și derularea unor proiecte privind dotarea și reabilitarea școlii;
 - asigurarea unui climat de colaborare destins între toate cadrele didactice.

Puncte slabe:

- o parte a mobilierului școlar este învechit și nu asigură standardele necesare desfășurării în condiții optime a procesului instructiv-educativ;
- sala de sport nu poate să asigure calitatea desfășurării orelor de educație fizică, fiind într-un stadiu avansat de degradare;
- împrejmuirea externă a incintei este învechită și nereabilitată;
- alocațiile financiare nu sunt în măsură să acopere întreținerea, investițiile și reparațiile la diferite obiective ale colegiului;
- implicare redusă a comunității locale, a părinților și agenților economici în sprijinirea demersului de dezvoltare și modernizare a unității de învățământ.

Diagnoza mediului extern:

Oportunități:

- existența unui cadru legislativ relativ stabil în domeniul învățământului;
- posibilitatea implicării în programe de colaborare naționale și internaționale;
- posibilitatea îmbunătățirii bazei materiale prin programele existente la nivel local și în derulare;
- obținerea de fonduri pentru reabilitarea unui corp de clădire (camin și corpul 5)

Amenințări:

- sistemul legislativ cu numeroase lacune referitoare la învățământul preuniversitar, adesea confuz, restrictiv și tergiversarea promulgării metodologiilor specifice Legii nr.1/2011;
- slaba motivație financiară a personalului didactic din învățământ în general și din învățământul preuniversitar în special;
- starea economico-socială precară a țării și a orașului limitează strategia de dezvoltare pe termen lung a unității de învățământ.



Analiza P.E.S.T.:

Political:

Unitatea noastră de învățământ funcționează într-un context politic complex și în continuă schimbare, care presupune existența unor provocări constante, în căutarea unor valori reale, și a unor răspunsuri pe care societatea românească aflată într-o „tranziție prelungită” trebuie să le ofere.

La nivel local, Colegiul Național “Carol I” își propune să realizeze o cât mai mare apropiere de instituțiile organizaționale-administrative ale Municipiului Craiova și ale Județului Dolj: Primăria Craiova, Consiliul local, Prefectura, Consiliul județean, în așa fel încât, indiferent de orientarea politică a acelor care alcătuiesc aceste structuri, acestea să sprijine pe mai departe dezvoltarea unitară a instituției noastre.

Economic:

Din punct de vedere economic, Municipiul Craiova poate fi definit ca o zonă de interacțiune a unităților industriale, comerciale și servicii, aflată într-o permanentă schimbare, specifice unei economii de piață în „tranziție”.

Transformările vieții economice locale din ultimii 20 de ani și-au pus amprenta în mod pregnant asupra evoluției comunității, și implicit asupra instituțiilor școlare, pe de o parte prin încetarea activităților unor întreprinderi industriale sau schimbarea profilului lor de funcționalitate, iar pe de alta prin apariția unor societăți comerciale care au încercat să contrabalanseze nivelul de ocupație al forței de muncă, și de contribuție la taxele și impozitele locale.

Nivelul investițiilor autohtone și străine în mediul de afaceri craiovean s-a situat în parametrii destul de modești, pentru a putea vorbi despre o creștere reală a nivelului de trai în zonă, cu toate eforturile întreprinse de către autoritățile locale în acest sens.

În aceste condiții, implicarea efectivă a oamenilor de afaceri, societăți comerciale, firme private etc., în susținerea financiară a unității noastre de învățământ a fost una scăzută, fapt relevant și de interesul scăzut în sponsorizarea activităților școlare.

Social:

Problemele sociale specifice angajaților din instituțiile publice sau instituțiile comerciale reprezintă, de fapt, probleme ale unor familii ai căror copii sunt și elevii noștri, acestea fiind date în mod deosebit de o rată a șomajului destul de ridicată, de limitarea sau inexistența unor locuri de



muncă atractive.

Realitățile cadrului social autohton sunt concretizate și de interesul justificat al locuitorilor de a-și căuta un loc de muncă în străinătate, în speranța obținerii unor venituri mulțumitoare și a unei vieți decente pentru ei și pentru familiile lor. Acestea reprezintă doar câteva aspecte care contribuie la crearea unei imagini sociale vizibil afectate de nesiguranța locului de muncă, tânăra generație, între care și elevii liceului nostru, căutând să găsească răspunsuri la aceste provocări.

Cu toate că există elevi care se confruntă cu probleme social-economice vizibile, conducerea unității școlare, cadrele didactice și angajații unității depun eforturi să asigure acestora condiții optime de educație sau petrecerea timpului liber.

Tehnologicul:

În ceea ce privește cadrul tehnologic de reprezentare, acesta este determinat de existența unor sisteme de conexiune prin fibră optică a sistemului audio-vizual din localitate, care oferă posibilitatea informării adulților și tinerilor, deopotrivă.

Consemnăm existența mai multor posturi Tv și radio locale care se implică constant și activ în prezentarea realităților școlare ale comunității, prin dezbateri și emisiuni speciale sau prin promovarea de materiale publicitare.

O mare parte a populației municipiului Craiova a fost conectată la Internet, prin intermediul aceluiași sisteme de fibră optică, fapt care permite accesul elevilor la o informare curentă și suplimentară în diverse domenii de activitate, inclusiv în ceea ce privește materialele de studiu ale programelor școlare.

Colegiul Național "Carol I" s-a adaptat cerințelor tehnologice moderne și a venit în sprijinul elevilor și al cadrelor didactice prin amenajarea unor cabinete de informatică și AEL cu conexiune la Internet, dar și printr-o serie întreagă de activități desfășurate prin dispozitive tehnice (videoproiector, DVD-player, tablă inteligentă.) cu sprijinul informaticianului școlii și al unor cadre dedicate.

5. NEVOI IDENTIFICATE

- Promovarea unei exigențe sporite în actul managerial în cazul reticenței față de nou și schimbare;
- Monitorizarea activității cadrelor didactice în vederea eliminării formalismului, a



creșterii eficienței actului de predare și a utilizării resurselor;

- Adaptarea ofertei educaționale la nevoile individuale ale elevilor, care să răspundă intereselor lor de formare pe termen scurt, mediu și lung;
- Promovarea de programe cu finanțare europeană care să contribuie la dezvoltarea culturii generale în conformitate cu cerințele standardelor europene;
- Participarea cadrelor didactice la cursuri de perfecționare/formare;
- Elaborarea și implementarea de strategii de învățare și evaluare folosind manualul calității dar și prin implicarea elevilor în conceperea acestora;
- Promovarea de măsuri cu privire la îmbunătățirea prezenței la cursuri având în vedere categoria de vârstă a beneficiarilor de servicii educaționale;
- Asigurarea securității actului educațional,
- Conștientizarea autorităților locale în ceea ce privește importanța și rolul Colegiului Național „Carol I” în educarea populației școlare, având ca argument rezultatele deosebite obținute de elevi la examenele de bacalaureat și nu numai.

OBIECTIVE STRATEGICE ALE CALITĂȚII

- Realizarea Planului managerial al Colegiul Național „Carol I” în concordanță cu strategia M.E.C.T.S;
- Organizarea activității școlare pentru începerea, desfășurarea și finalizarea fiecărui an școlar în cele mai bune condiții;
- Aplicarea legislației în vigoare la nivelul unității de învățământ,
- Monitorizarea activității procesului instructiv-educativ pentru respectarea standardelor de calitate conform cerințelor A.R.A.C.I.P;
- Implementarea sistemului de asigurare și îmbunătățire a calității învățământului, recomandat de A.R.A.C.I.P. ca pilotare și asigurarea progresului real în ceea ce privește creșterea calității procesului educațional.
- Realizarea bazei de date statistice privind unitatea școlară,
- Dezvoltarea și internalizarea unui sistem integrat de management al calității. Generarea



propriului „Manual” al calității;

- Aplicarea corectă a curriculum-ului național și monitorizarea atentă a curriculum-ului la decizia școlii;
- Încurajarea și sprijinirea participării cadrelor didactice și didactice auxiliare la programele de formare continuă;
- Soluționarea și eliminarea eventualelor conflicte;
- Inițierea și dezvoltarea parteneriatelor cu comunitatea locală, dar mai ales la nivel național și internațional;
- Crearea unui climat favorabil inițiativei personale care să stimuleze competiția, în sens pozitiv, în scopul obținerii unor rezultate de excepție;
- Îmbunătățirea comunicării intrainstituționale
- dezvoltarea potențialului resursei umane din CNC, prin perfecționarea pregătirii și instruirii, precum și prin promovarea profesională pe criterii de competență;
- diversificarea activității metodice precum și a relațiilor în plan național și internațional ale CNC;
- intensificarea participării cadrelor didactice la acțiuni menite să promoveze imaginea CNC în mediul educațional, economic și social;
- monitorizarea modului de inserție a absolvenților pe piața muncii și adaptarea programelor analitice la cerințele economiei de piață.

a. Obiectiv general : consolidarea și dezvoltarea cadrului managerial și climatului organizațional, în vederea creșterii calității procesului educațional în CNC.

b. Obiective specifice:

- dezvoltarea potențialului uman al CNC, prin perfecționarea pregătirii și instruirii, precum și prin promovarea profesională pe criterii de competență;
- diversificarea activității metodice precum și a relațiilor în plan național și internațional ale CNC;
- intensificarea participării cadrelor didactice la acțiuni menite să promoveze imaginea CNC în mediul educațional, economic și social;
- monitorizarea modului de inserție a absolvenților pe piața muncii și adaptarea programelor analitice la cerințele economiei de piață.

7. Elaborarea raportului anual de evaluare a calității educației în Colegiul Național Carol I Craiova

7.1. Termen de realizare: finalul anului școlar

7.2. Modalități de valorificare a concluziilor:

- analiza în C.A. în luna septembrie a fiecărui nou an școlar.
- formularea măsurilor de îmbunătățire a calității procesului educațional;
- aducerea la cunoștința cadrelor didactice a concluziilor desprinse.

7.3. Răspunde: Prof. Georgescu Octavian (2012-2013), prof. înv. primar Barbu Irina (2013-2015)



PLAN OPERAȚIONAL GENERAL

Domenii funcționale <i>Obiective specifice</i>	Acțiuni	Compartimentul responsabil	Resurse				<i>Indicatori de performanță</i>
			Materiale	Financiare	Umane	Termen	
1	2	3	4	5	6	7	8
1.Proiectare <ul style="list-style-type: none"> Analiza și diagnoza activității educative. Realizarea documentelor de planificare a activității manageriale și a documentelor de planificare pe specialități. Creșterea calității activității educative. 	1.1. Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate în anul școlar precedent.	Directorul și consilierul educativ	Rapoartele de analiză și diagnoză pe sem I și sem II	-	director	octombrie	Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial.
	1.2. Elaborarea planurilor manageriale pentru anul școlar precedent.	Directorul	Rapoartele de analiză pe anul școlar precedent	-	director	octombrie	Corelarea cu obiectivele strategice, cu criteriile de evaluare, cu nevoile specifice ale comunității locale.
	1.3. Întocmirea planificărilor anuale și semestriale pe unități de învățare la toate obiectele de învățământ.	Comisiile metodice	Programele școlare	-	Toate cadrele didactice	septembrie	Corelarea planificărilor cu programele școlare.

COLEGIUL NATIONAL CAROL I CRAIOVA

✦ Str. Ioan Maiorescu, nr. 2, 200418, Dolj, Romania, tel & fax 0040-251-413230 & 0040-0351-420150, www.cnc.ro ✦



Domenii funcționale <i>Obiective specifice</i>	Acțiuni	Compartimentul responsabil	Resurse				<i>Indicatori de performanță</i>
	1.4. Întocmirea planului de școlarizare pentru anul școlar în curs	Director și secretar	Planul de școlarizare existent și datele de la grupele pregătitoare	-	Director secretar directorul de la Gradinita cu program prelungit	Ianuarie	Concordanța cu nevoile de formare ale populației școlare.
	1.5. Elaborarea C.D.Ș. pentru anul școlar în curs.	Curriculum și comisiile metodice	Metodologiile în vigoare.	-	Directori, cadre didactice	Martie	Îmbunătățirea ofertei educaționale.
	1.6. Elaborarea programului de activități extracurriculare.	Consiliere	Raportul consilierului educativ	-	Consilierul educativ	octombrie	Dezvoltarea aptitudinilor.
	1.7. Elaborarea programelor de pregătire pentru concursurile și olimpiadele școlare.	Curriculum	Programele școlare	-	Cadrele didactice	octombrie	Creșterea numărului de premii la nivel județean



Domenii funcționale <i>Obiective specifice</i>	Acțiuni	Compartimentul responsabil	Resurse				<i>Indicatori de performanță</i>
	1.8. Elaborarea de proiecte privind diminuarea absenteismului și prevenirea abandonului școlar.	Invatatori și diriginti	Rapoartele de analiză și statisticile privind absenteismul și abandonul școlar	-	Invatatorii și dirigintii	octombrie	Diminuarea/eradicarea fenomenelor.
	1.9. Realizarea proiectului de buget pe anul în curs	Contabilitate, director	Legislatie bugetul anului în curs, raporte de analiza PDI	-	Director, contabil	decembrie	Imbunatatirea starii materiala a unitatii
	1.10. Conceperea proiectelor de identificare de noi resurse extrabugetare	Echipa de proiecte	Legislatia în vigoare	-	Echipa de proiecte, director, contabil	decembrie	Dezvoltarea bazei materiale a scolii
	1.11. Întocmirea documentatiilor privind investițiile școlare și reparațiile	Contabil director	Legislatia în vigoare	-	Director contabil	Oct. - dec.	Dezvoltarea bazei materiale a scolii
	1.12. Pregatirea proiectelor de	Echipa de	Programe	-	Director,	Conform	Cresterea

COLEGIUL NATIONAL CAROL I CRAIOVA

✦ Str. Ioan Maiorescu, nr. 2, 200418, Dolj, Romania, tel & fax 0040-251-413230 & 0040-0351-420150, www.cnc.ro ✦



Domenii funcționale <i>Obiective specifice</i>	Acțiuni	Compartimentul responsabil	Resurse				<i>Indicatori de performanță</i>
			specifice		echipa de proiecte	graficului AN Socrates	
	colaborare la nivel internațional și de parteneriat la nivel local și național	proiecte	specifice		echipa de proiecte	graficului AN Socrates	interesului pentru modernizarea demersului educativ
2.Organizare <ul style="list-style-type: none"> • Eficientizare a demersului managerial. • Organizare în vederea atingerii standardelor și a finalităților. • Utilizarea unor noi tehnici și metode de predare-învățare-evaluare. • Organizarea execuției bugetare. • Extinderea și eficientizarea parteneriatului educațional. 	2.1. Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele Consiliului profesoral, Consiliului de administrație, comisiilor metodice și a cercurilor de elevi.	Comisii metodice și consiliul de administrație	Documentele pentru perfecționare.	-	Directorul comisiile metodice consiliul de administrație	octombrie	Corelarea cu obiectivele activității.
	2.2. Organizarea asistențelor la lecție	directorul	Metodologiile de asistente la lecție	-	Directorul și consilierul educativ	Conform grafic.	Conform metodologiei
	2.3. Asigurarea calității demersului didactic.	Consiliul de administrație	Rapoartele de analiza și diagnoza	-	Directorul, cadrele didactice	Permanent	Formarea/dezvoltareabilităților și competențelor conform standardelor.
	2.4. Constituirea de echipe de lucru	. Curriculum	Raportele de analiza și diagnoza	-	Directorul, consilierul educativ	Când este cazul.	Coeziunea echipelor.



Domenii funcționale <i>Obiective specifice</i>	Acțiuni	Compartimentul responsabil	Resurse				<i>Indicatori de performanță</i>
	2.5 Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor cadrelor didactice	Director	Organigrama	-	Director, cadre didactice	octombrie	Întocmirea fișei posturilor.
	2.6. Realizarea cuprinderii copiilor în unitatea școlară conform legii	secretariat	Legislația în vigoare	-	Secretar, director	septembrie	Cuprinderea tuturor copiilor în învățământ
	2.7. Organizarea și desfășurarea concursurilor și olimpiadelor școlare avizate, conform C.A.E.N.	Curriculum	Furnituri birou	-	Director, secretar, cadre didactice	Conform graficului M.E.C.T.S	Simularea competiției
	2.8. Elaborarea programelor pentru opțiunile propuse	Curriculum	Metodologia M.E.C.T.S.	-	Director, cadre didactice	Februarie	Aplicarea criteriilor elaborate.
	2.9. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare	Consilier educativ	Planurile cons. ed.	Resurse ex-trabugeta	Consilierul educativ	Conform planificării	Formarea abilităților și competențelor
	2.10. Realizarea și prelucrarea normelor privind protecția muncii.	Curriculum,	Legislația în vigoare	-	Directori, cadre didactice	septembrie	Prevenirea accidentelor
	2.11. Aplicarea Programului guvernamental „Laptele, cornul și marul”	Administrație lapte-corn	Ordinul M.E.C.T.S.	-	Responsabil lapte-corn.	Permanent	Primirea de către toți elevii ciclului primar.
	2.12. Repartizarea bugetului primit, conform legislației în vigoare.	Contabil-director	Analiza de nevoi.	Bugetul repartizat	Director, contabil	Cf. gr. de execuție bugetară.	Asigurarea execuției bugetare.

COLEGIUL NAȚIONAL CAROL I CRAIOVA

✦ Str. Ioan Măiorescu, nr. 2, 200418, Dolj, România, tel & fax 0040-251-413230 & 0040-0351-420150, www.cnc.ro ✦



Domenii funcționale <i>Obiective specifice</i>	Acțiuni	Compartimentul responsabil	Resurse				Indicatori de performanță
	2.13. Identificarea resurselor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Contabilitate	Propunerile directorului	Resurse extrabugetare.	Director contabil	Cf. progr. Manag.	Creșterea fondurilor extrabugetare
	2.14. Aplicarea proiectelor de investiții și reparații.	Contabilitate	Programul propriu.	Conform bugetului aprobat.	Directori, contabil	Cf. progr. Propriu	Dezvoltarea bazei materiale.
3. Conducere operațională. <ul style="list-style-type: none"> Operaționalizarea activității. Eficientizare a demersului managerial. Organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților. 	3.1. Încheierea contractelor de muncă.	secretariat	Legislația în vigoare.		Director, secretar	Sept.	Respectarea legislației.
	3.2. Coordonarea activității comisiilor metodice și a cadrelor didactice.	Curriculum comisii metodice	Documente, ordine, notificări M.E.C.T.S.	-	Director, cadre didactice	Permanent	Creșterea calității demersului didactic.
	3.3 Realizarea procedurilor de disciplină a muncii, de mediere și rezolvare a conflictelor	Management	Legislația în vigoare.	-	director	Când este cazul.	Respectarea legislației.
4. Monitorizare. Evaluare. Control. <ul style="list-style-type: none"> Eficientizarea activității. 	4.1 Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare.	Management	Criteriile stabilite.	-	director	Conform graficelor.	Respectarea metodologiei.
	4.2. Întocmirea tuturor documentelor solicitate de I.S.J.	Management și secretariat	Documente, ordine, notificări	-	Director, secretar.	Cf. termenelor.	Respectarea termenelor.



Domenii funcționale <i>Obiective specifice</i>	Acțiuni	Compartimentul responsabil	Resurse				<i>Indicatori de performanță</i>
<ul style="list-style-type: none"> Identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate. 	4.3. Întocmirea raportului anual / semestrial asupra activității.	Management	Documen- tația rezul- tată.	-	director	Semestrial Anual	Respectarea structurii și a termenelor.
	4.4. Întocmirea documen- telor privind managemen- tul resurselor umane.	Management	Legislația în vigoare.	-	director	Cf. terme- nelor.	Respectarea legislației.
	4.5. Arhivarea și păstrarea tuturor documentelor legale.	Secretariat contabilitate	Legislația în vigoare.	-	director, secretar	Conform graficului	Respectarea normativelor arhivării.
	4.6. Încheierea exercițiului financiar.	Contabilitate, secretariat	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat	contabil	Semestrial Anual	Încadrarea în bugetul alocat.
	4.7. Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar.	Contabilitate	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat	contabil director	Cf. term. Legale	Respectarea legislației și a termenelor.
5. Motivare <ul style="list-style-type: none"> Stimularea și motivarea materială și morală a cadrelor didactice și a elevilor. 	5.1 Stimularea (auto)formării și dezvoltării profesionale.	Management	Ofertele de perfec- ționare.	Conform bugetului aprobat.	Director cadre didactice	Permanent	. Dezvoltarea profesională.
	5.2. Stimularea spiritului de competitivitate prin premiarea profesorilor cu rezultate deosebite in performanța școlară.	Management	Rezultatele deosebite popu- larizate.	Resurse ex- trabugeta re.	director	Permanent	Implicare, participare, dezvoltare.



Domenii funcționale <i>Obiective specifice</i>	Acțiuni	Compartimentul responsabil	Resurse				Indicatori de performanță
	5.3. Încurajarea și sprijinirea inițiativelor prin flexibilitate, deschidere spre nou.	Management	Rezultatele deosebite popularizate	-	director	Permanent	Implicare, dezvoltare.
6. Implicare. Participare. • Creșterea gradului de implicare.	6.1. Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participare la luarea deciziilor.	Management Curriculum	Numarul de persoane implicate	-	directori cadre didactice.	Permanent	Implicare în actul decizional.
	3.2. Implicarea personalului din subordine în atragerea de resurse materiale și financiare	Management, contabilitate	Programele activităților	Resurse extra-bugetare.	Director cadre didactice	Permanent	Responsabilizarea personalului.
	6.3. Creșterea gradului de implicare a părinților și a comunității locale în viața școlii	Management Curriculum	Programele activităților		director cadre didactice.	Permanent	Implicare activă a părinților.
	6.4. Organizarea de întâlniri periodice cu părinții, autoritatea locală, agenți economici, instituții, organizații, O.N.G. – uri etc.	Management	Programele activităților	Resurse extra-bugetare.	Directori, cadre didactice.	Permanent	Implicare activă a părinților.
	6.5. Atragerea și implicarea elevilor în elaborarea documentelor care îi vizează, în parteneriatul educațional, alte activități.	Management	Programele activităților	-	director cadre didactice, elevi	Permanent	Responsabilizarea elevilor.



Domenii funcționale <i>Obiective specifice</i>	Acțiuni	Compartimentul responsabil	Resurse				<i>Indicatori de performanță</i>
7. Formare și dezvoltare profesională și personală. • Optimizarea competențelor. • Dezvoltarea competențelor.	7.1. Participarea la programe de (auto)formare continuă pentru director, cadre didactice, personal didactic auxiliar.	Management Curriculum	Analiza de nevoi. Cursurile propuse.	Conform bugetului aprobat.	director cadre didactice, personalul auxiliar	Cf. grafic M.E.C.T.S și I.S.J.	Creșterea nr. cadrelor didactice care participă la aceste cursuri.
	7.2. Participarea elevilor la cursurile de pregătire / formare organizate la nivel local, județean	Management Curriculum	Graficul I.S.J.	Resurse extra-bugetare.	director, cadre did., elevi.	Cf. grafic I.S.J.	Dezvoltarea abilităților și a capacităților.
	7.3. Organizarea colectivelor de proiect	Management	Programele aprobate	-	Director	Când este cazul	Constituirea și coeziunea echipelor
8. Formarea grupurilor. Dezvoltarea echipelor. • Dezvoltarea spiritului de echipă	8.1. Încurajarea culturii organizaționale de tip rețea.	Management	Analiza de nevoi.	-	director	Permanent	Lucrul în echipă.
	8.2. Organizarea colectivelor de proiect	Management	Programele catedrelor.	-	director	Când este cazul.	Constituirea și coeziunea echipelor.
	8.3. Organizarea unor echipe mixte pentru realizarea proiectelor de dezvoltare comunitară.	Management	Comunitate a locală	-	director	Când este cazul.	Coeziunea echipei.
9. Negocierea și rezolvarea conflictelor.	9.1. Depistarea și rezolvarea rapidă și eficientă a conflictelor.	Management	Solicitările existente	-	director	Când este cazul.	Înlăturarea conflictelor.



Domenii funcționale <i>Obiective specifice</i>	Acțiuni	Compartimentul responsabil	Resurse				<i>Indicatori de performanță</i>
<ul style="list-style-type: none"> Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității. 	9.2. Aplicarea corectă a planurilor cadru și a curriculumului pt. rezolvarea conflictelor între reprezentanții disciplinelor.	Curriculum	Documente, ordine, notificări M.E.C.T.S	-	director	S1, S2	Evitarea conflictelor.
	9.3. Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar.	Management	Com. loc. Programe-le uități-lor.	-	director	Permanent	Implicarea comunității.
	7.4 Negocierea condițiilor financiare pentru execuția bugetară.	Contabilitate	Legislația în vigoare.	-	director	Lunar	Respectarea legislației.
10. Comunicare și informare. <ul style="list-style-type: none"> Asigurarea fluxului informațional. 	10.1. Informare periodică și ritmică.	Management	Documente, ordine, notificări M.E.C.T.S.	-	director	Permanent	Diseminarea informației.
<ul style="list-style-type: none"> Eficientizarea comunicării. 	10.2. Menținerea canalelor de comunicare cu partenerii educaționali.	Management	Rapoartele unităților	-	director	Permanent	Fluidizarea comunicării.



Domenii funcționale <i>Obiective specifice</i>	Acțiuni	Compartimentul responsabil	Resurse				<i>Indicatori de performanță</i>
<ul style="list-style-type: none"> Atragerea opiniei publice și a factorilor locali în vederea sprijinirii unităților școlare. 	10.3. Transmiterea în timp util către forurile ierarhice superioare a materialelor solicitate.	Management Curriculum	Documente, ordine, notificări M.E.C.T.S	-	director	Periodic	Respectarea conținutului și a termenelor.
11. Parteneriat. <ul style="list-style-type: none"> Extinderea și eficientizarea parteneriatelor 	11.1. Colaborarea cu O.N.G. – uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă.	Management	Oferta comunității	-	director	Permanent	Inițierea de activități comune.
	11.2. Colaborarea permanentă cu organele de poliție, sanitare, etc.	Management	Oferta comunității	-	director	Permanent	Siguranța și sănătatea elevilor.
	11.3. Implicarea fed. sindicale în proc. decizional și în rez. problemelor.	Management	Parteneriatul cu sindicatele	Conform bugetului aprobat	director	Permanent	Respectarea drepturilor salariaților.
	11.4. Inițierea de proiecte de parteneriat la nivel local, național și internațional.	Management Curriculum	Oferta locală	Conform bugetului aprobat.	director, echipa managerială	An școlar	Dezvoltare instituțională.

Responsabil CEAC,

Prof. Barbu Irina

COLEGIUL NATIONAL CAROL I CRAIOVA

✦ Str. Ioan Maiorescu, nr. 2, 200418, Dolj, Romania, tel & fax 0040-251-413230 & 0040-0351-420150, www.cnc.ro ✦