



LICEUL TEORETIC GERMAN „FRIEDRICH SCHILLER”

ORADEA

W.Shakespeare 22, 410191-Oradea, BIHOR , tel./fax : 0359/439711, lit_german_bh@yahoo.com

Prof. UNGUR NICOLAE MARCEL

Planul managerial 2016-2017

DOMENII	OBIECTIVE	ACTIVITATI	TERMEN	RESPONSABIL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	EVALUARE	
						Estimat %	Realizat %
I. C U R R I C U L U M	1.Stabilirea compartimentelor de lucru a functiilor pe compartimente,a responsabilitatilor 2.Organizarea unitatii scolare in vederea deschiderii noului an de invatamant ; 3.Planificarea activitatii din scoala	1.1 Alegerea consiliului de administratie si repartizarea responsabilitatilor membrilor consiliului de administratie	20.09.2016	Director	Procese- verbale decizii Respectarea cerintelor Existenta graficului Infor.asupr.activ. Respect.cerint. , plan de munca		
		1.2Desemnarea responsabililor compartimentelor de lucru : -comisii metodice,catedre,personal TESA .	25.09.2016	Cons.adm.			
		1.3 Alegerea comisiei pentru curriculum, a comisiei pentru evaluarea si asigurarea calitatii	25.09.2016	Cons.adm.			
		1.4 Stabilirea atributiilor cons.profesoral,ale consiliului clasei , ale consiliului pentru curriculum .	01.10.2016 10.10.2016	Cons.adm.			
		1.5Alcatuirea organigramei scolii .					
		1.6 Intocmirea fisei postului pentru toti angajatii scolii .	20.09.2016	Secretar			
		1.7 Constituirea catedrelor/comisiilor metodice si comunicarea lor .	20.09.2016	Directorii,resp.comp			
			10.09.2016	Directorii			
		2.1Prelucrarea Regulamentului de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar		--/--			
		2.2 Actualizarea regulamentului de ordine interioara pentru cadre didactice.si elevi .	sept.2016	Comisia de elab.R.I			
		2.3 Constituirea claselor de elevi .	.09.09.2016				
		2.4 Repartizarea invatatorilor si dirigintilor .	--/--	Cons.adm.			
		2.5 Repartizarea spatiului scolar-salile de clasa .	--/--	--/--			
		2.6Intocmirea schemelor orare,a orarului scolii .	10.09.2016	--/--			
		2.7 Intocmirea graficului serviciului pe scoala : cadre didactice /elevi .	10.09.2016	Învățători			
10.09.2016	Dir.adj.						
2.8 Amenajarea salilor de clasa .	iulie- august						
2.9 Pregatirea localurilor scolii prin reparatii interioare,exterioare, la instalatii ,igienizare .	sept.2016	Invatatori,diriginti Directori,Administrator					
3.1 Analiza activitatii desfasurate in anul scolar precedent	11.10.2016						
3.2 Prezentarea proiectului planului managerial – dezbateri si aprob.lui;	--/--	Dir.,dir.adj.resp.com./ catedra					
3.3Elaborarea planului de munca al comisiilor metodice si catedrelor ,al bibliotecarei,al consiliului reprezentativ al	14-20 sept.	Resp.com.metod.catedre , Bibliotecar,adminisr					



LICEUL TEORETIC GERMAN „FRIEDRICH SCHILLER”

ORADEA

W.Shakespeare 22, 410191-Oradea, BIHOR , tel./fax : 0359/439711, lit_german_bh@yahoo.com

Prof. UNGUR NICOLAE MARCEL

	<p>4.Aplicarea curriculum-ului scolii, elaborat pe baza curriculum-ului national a ofertei curriculare a scolii aprobate de consiliul profesoral si consiliul de administratie</p> <p>5.Asigurarea documentelor curriculare oficiale ,a manualelor ,materialelor si aparaturii auxiliare .</p> <p>6.Realizarea unei activitati de calitate in cadrul procesului instructiv-educativ;planificarea modului in care se va parcurge integral materia/discipline .</p>	<p>parintilor,al personalui didactic auxiliar si nedidactic.</p> <p>3.4 Elaborarea statului de functii si alte documente privind plan de scolarizare,fisa de incadrare a scolii .</p> <p>4.1 Intocmirea schemelor orare pe baza ofertei curriculare a scolii aprobate de consiliul profesoral .</p> <p>4.2 Afisarea ofertei curriculare/clase si discutarea ei la nivelul fiecarui colectiv .</p> <p>5.1 Studierea documentelor reformei: Plan-cadru, metodologii de incadrare</p> <p>5.2 Asigurarea manualelor ,a materialelor auxiliare:caiete de exercitii, culegeri de probleme, planse, harti,seturi diapozitive , CD-uri/discipl.</p> <p>5.3 Dotarea bibliotecii cu cartile necesare .</p> <p>5.4 Dotarea cabinetelor cu aparatura specifica ,calculatoare ,skaner .</p> <p>6.1 Intocmirea unui program de utilizare a calculatorului in predarea unor lectii</p> <p>6.2 Continuarea programului S.E.I.-lectii asistate de calculator .</p> <p>6.3 Intocmirea planificarilor calendaristice eficiente si functionale ,avizarea lor de catre sefii de comisie/catedra .</p> <p>6.4 Parcurgerea ritmica a materiei/discipline .</p> <p>6.5 Stabilirea valorilor minimale ale cerintelor programei .</p> <p>6.6 Recuperarea din mers a eventualelor ramaneri in urma .</p> <p>6.7 Insusirea reala a cunostintelor predate ,cel putin la nivel minimal .</p> <p>6.8 Asigurarea elevilor cu manuale ,notite,alte materiale informative .</p> <p>6.9 Dezbateri vizand evitarea supraincercarii elevilor,volum al temelor, subiectele lucrarilor scrise,nivelul acestora ;</p> <p>6.10 Corectarea temelor .</p> <p>6.11 Folosirea metodelor activ-participative adecvate fiecarei discipline .</p>	<p>20-27sept</p> <p>06-10.09.13</p> <p>--/--</p> <p>permanent</p> <p>permanent</p> <p>ocazional</p> <p>permanent</p> <p>permanent</p> <p>10-14.09.13</p> <p>permanent</p> <p>semestrial</p> <p>permanent</p> <p>--/--</p> <p>--/--</p> <p>--/--</p> <p>--/--</p> <p>--/--</p> <p>--/--</p>	<p>Director.,secretar</p> <p>Directorii.</p> <p>.</p> <p>Directorii,resp.com./catedre metodice, Bibliotecar</p> <p>Directorii, resp. catedra, Consilier educativ</p> <p>.</p> <p>administrator prg.</p> <p>Resp.comisii metodice/ catedre</p> <p>Invat./profesori</p> <p>Resp.com.si catedre</p> <p>Cadre did.</p> <p>--/--</p> <p>--/--</p> <p>resp.com.si catedre</p>	<p>Statele de fuctii</p> <p>Exist curriculum-ului/ clasa</p> <p>Evidenta mat.amintite</p> <p>Reg.inventar</p> <p>Grafic de utilizare</p> <p>Existenta planificarilor/ discipline</p> <p>Aplicarea criteriilor de evaluare</p>		
--	---	---	--	---	---	--	--



LICEUL TEORETIC GERMAN „FRIEDRICH SCHILLER”

ORADEA

W.Shakespeare 22, 410191-Oradea, BIHOR , tel./fax : 0359/439711, lit_german_bh@yahoo.com

Prof. UNGUR NICOLAE MARCEL

	<p>7.Accentuarea caracterului formativ al activitatii didactice .</p> <p>8.Evaluarea obiectiva a cunostintelor elevilor si stimularea dorintei de a invata</p> <p>9.Asigurarea succesului scolar,a performantelor</p> <p>10.Organizarea si desfasurarea tezelor si a simularilor examenelor nationale</p> <p>11.Finalizarea situatiei scolare</p>	<p>6.12 Folosirea mijloacelor didactice adecvate continuturilor programei .</p> <p>6.13 Instruirea cadrelor didactice in vederea predarii lectiilor asistate de calculator .</p> <p>7.1 Dezvoltarea gandirii elevilor, stimularea capacitatii de investigare si cercetare .</p> <p>7.2 Formarea la elevi a deprinderilor de munca independenta si autoinstruire</p> <p>7.3 Repartizarea sarcinilor de munca in functie de nivelul clasei .</p> <p>8.1Evaluarea corecta a cunostintelor elevilor prin teste de verificare la inceput de an la disciplinele :romana,germana,matematica si altele .</p> <p>8.2 Teste de verificare curenta la toate disciplinele .</p> <p>8.3 Evaluarea de la sfarsitul semestrelor,diversificarea modalitatilor de evaluare .</p> <p>9.1 Controlul notarii ritmice , verificarea cataloagelor .</p> <p>9.2 Aplicarea criteriilor standard de notare la clasa si popularizarea criteriilor de evaluare,</p> <p>9.3 Intocmirea unui program de pregatire a elevilor pentru sustinerea tezelor.</p> <p>9.4 Selectionarea elevilor pentru concursurile scolare pe discipline de invatamant ,olimpiade in vederea pregatirii lor suplimentare .</p> <p>10.1 Planificarea lucrarilor scrise pe obiecte ,in vederea evitarii supraincercarii elevilor .</p> <p>10.2 Popularizarea ordinului ministrului privind organizarea si desfasurarea tezelor si simularilor examenelor nationale ,in randul cadrelor did, elevilor si parintilor; comunicarea calendarului .</p> <p>10.3 Achizitionarea unor materiale cuprinzand modele de teste.</p> <p>10.4Asigurarea cadrului logistic-spatii,aparatura,consumabile ;</p> <p>11.1 Incheierea situatiei scolare a elevilor la sfarsitul</p>	<p>--/--</p> <p>sem.I</p> <p>permanent</p> <p>--/--</p> <p>--/--</p> <p>12.10.2016</p> <p>permanent sfarsit de sem.</p> <p>Oct.- nov.2016 Mart-mai.2017</p> <p>semestrial</p> <p>oct.2016 nov.2016 semestrial</p> <p>semestrial 17-29 sept. 2016</p>	<p>cadre did. --/--</p> <p>Consilier educativ</p> <p>--/--</p> <p>--/--</p> <p>--/--</p> <p>prof.de spec.</p> <p>cadre did. Toate cadre did. Consilier educativ si Filimon Flavia Directorii si prof.</p> <p>Prof.specialitate</p> <p>Prof.de specialitate</p> <p>Prof.de specialitate</p> <p>Directorii, prof. de specialitate ,dirigintii</p>	<p>Aplicatii practice, exercitii /discipline Fise individuale</p> <p>Teste diferite dupa grad de dif. Teste-variante</p> <p>Teste,fise,porto-folii,referate Informare Notarea coresp.</p> <p>Variante de subiecte Orar special</p> <p>Program de pregatire sapt. Planif.sem.</p> <p>Procese-verbale</p> <p>Exist.bazei logistice Program de pregatire Situatii statistice</p> <p>Procese verbale</p>		
--	---	--	--	---	--	--	--



LICEUL TEORETIC GERMAN „FRIEDRICH SCHILLER”

ORADEA

W.Shakespeare 22, 410191-Oradea, BIHOR , tel./fax : 0359/439711, lit_german_bh@yahoo.com

Prof. UNGUR NICOLAE MARCEL

	12.Elaborarea proiectului curricular al scolii pe an scolar 2010-2011	<p>semestrelor,anului scolar</p> <p>11.2 Incheierea situatiei scolare a elevilor amanati din diverse motive in primele patru saptamani ale semestrului al II-lea sau inaintea sesiunii de corigente .</p> <p>11.3 Stabilirea notelor la purtare sub 7(sapte)/calificativul “bine” in consiliul profesoral .</p> <p>11.4 Afisarea situatiei la invatatura/clase la panoul existent in scoala .</p> <p>11.5 Instiintarea parintilor elevilor corigenti/repetenti despre situatia copiilor</p> <p>11.6Completarea documentelor scolare :cataloage,matricole,statistici .</p> <p>11.7Intocmirea documentelor si a rapoartelor tematice ,curente si speciale, solicitate de inspectoratul scolar .</p> <p>12.1Elaborarea ofertei de curriculum la decizia scolii : aprofundat, extins, optionale .</p> <p>12.2Consultarea CDS de catre elevi, parinti .</p> <p>12.3 Inregistrarea optiunilor elevilor,in scris, in vederea finalizarii CDS .</p> <p>12.4 Aprobarea CDS-ului,a programelor aferente de catre insp.scolar .</p> <p>12.5 Finalizarea ofertei scolare si popularizarea ei in randul elevilor si parintilor ,pe baza curriculum-ului national obligatoriu si a CDS-ului .</p> <p>12.6 Elaborarea repartitiei de ore pentru an sc. 2016-2017 si a schemelor orare</p>	<p>calendar</p> <p>semestrial mai-iun.2017</p> <p>semestr.anua l ian,august 2017</p> <p>semestrial</p> <p>--/--</p> <p>--/--</p> <p>permanent</p> <p>--/--</p> <p>ian.- febr2016</p> <p>mart.-apr 2017</p> <p>--/--</p> <p>apr-iun 2017</p> <p>--/--</p>	<p>Prof. de specialitate. Directorii,</p> <p>Prof. de specialitate Invat.,dirigintii</p> <p>--/--</p> <p>secretar consiliul clasei</p> <p>Consilier educativ Invat.,dirigintii</p> <p>Directorii, Bibliotecar</p> <p>Directorii, secretar, resp.comsisii met.</p> <p>Comisia pt.curriculum Dirigintii</p> <p>--/--</p> <p>resp.de com.,catedre cons.ptr.curric. directorii</p> <p>Consilier educativ ,cadre did. Dirig.si invatatorii</p> <p>Invat.claselor I Invatatorii</p> <p>Prof.ed.fizica., Consilier educativ</p>	<p>Liste cu sit inavt Instiintare-copie</p> <p>I</p> <p>Informari, situatii stat.</p> <p>Oferat curric.a sc proiect</p> <p>Sit.opt./clasa</p> <p>Progr.analit/opt</p> <p>Plan-cadru de invat./clasa</p> <p>Repartitia de ore-proiect</p> <p>Progr.artistic</p> <p>Planif. meciuri</p> <p>Material evocator,</p>		
I.1 A C T.	1.Pregatirea formatiilor artistice si sportive .	<p>-Organizarea de serbari scolare pe ciclul de invatamant, pe clase cu ocazia sarbatorilor de iarna,8 Martie, 1 Iunie , de ziua scolii etc.</p> <p>-Organizarea festivitatii de absolvire a clasei aVIII-a ,de incheiere a anului scolar</p> <p>-Sarbarea “Abecedarului” .</p> <p>-Carnaval- clasele I-IV .</p>	<p>dec.2016</p> <p>mart-iun 2017</p> <p>iun.2017</p> <p>--/--</p> <p>apr.-mai semestrial</p>	<p>Consilier educativ ,cadre did. Dirig.si invatatorii</p> <p>Invat.claselor I Invatatorii</p> <p>Prof.ed.fizica., Consilier educativ</p>	<p>Progr.artistic</p>		
E X	2.Sarbatorirea evenimentelor importante din istoria si cultura neamului .	<p>-Concursuri sportive la nivel de municipiu si scoala .</p> <p>-Sarbatorirea Zilei Orasului Oradea</p>	<p>12.10.16</p>	<p>Consilier educativ</p>	<p>Planif. meciuri</p> <p>Material evocator,</p>		



LICEUL TEORETIC GERMAN „FRIEDRICH SCHILLER”

ORADEA

W.Shakespeare 22, 410191-Oradea, BIHOR , tel./fax : 0359/439711, lit_german_bh@yahoo.com

Prof. UNGUR NICOLAE MARCEL

T R A C U R I C U L A R E	3.Organizarea unor activitati de petrecere a timpului liber .	-Evocare –“1 Decembrie”, “24 Ianuarie” . -Medalion literar “Mihai Eminescu” . -Expozitii de desene tematice . -Participarea la concursuri pe teme istorice : 12 Octombrie, “Avram Iancu” . -Organizarea de excursii, drumetii la nivel de clasa sau de scoala . -Vizite la muzee, expozitii pe diferite teme, licee, diferite institutii etc. -Activitati variate sub genericul “Toamna Oradeana” -Vizionari de filme ,spectacole, teatru .	01dec.-24ian 15.01.2017 periodic	Invat.,dirigintii --/-- --/-- cadre did.	pogram artistic Exp.desene		
	4.Cultivarea unei atitudini corecte fata de avutul obstesc .	-Organizarea de excursii, drumetii la nivel de clasa sau de scoala . -Vizite la muzee, expozitii pe diferite teme, licee, diferite institutii etc. -Activitati variate sub genericul “Toamna Oradeana” -Vizionari de filme ,spectacole, teatru . -Activitati de autogospodarire ,de amenajare si intretinere a bunurilor clasei si scolii. -Intretinerea curtii, a spatiului verde, plantari de pomi . -Organizarea concursului interclase pe teme de curatenie, amenajarea clasei si disciplina . -Stimularea claselor castigatoare prin atribuirea unor recompense .	oct.2016 ocazional octombrie ocazional permanent --/--	f.admin., Consilier educativ	Album de excurs Graficul activ extrascolare Concurs interclas		
	5.Organizarea activitatii consiliului elevilor	-Intretinerea curtii, a spatiului verde, plantari de pomi . -Organizarea concursului interclase pe teme de curatenie, amenajarea clasei si disciplina . -Stimularea claselor castigatoare prin atribuirea unor recompense . -Alegerea consiliului elevilor - Intocmirea planului de munca anual ; organizarea de activitati atractive cu ocazia diferitelor evenimente	martie 2017 martie aprilie 2017	Consilier educativ , consiliul elevilor	Grafic de control Sume in bani, diplome		
	II. R E S U R S E	1Fundamentarea bugetului alocat scolii. 2..Intocmirea documentatiei pentru lucrarile de reparatii curente si capitale .	-Stabilirea fondurilor pe capitole si necesitati pentru anul 2016. -Deschiderea finantarii si executarea unor lucrari de inlocuire a tamplariei-geamuri, usi din termopan. -Amenajarea terenului de sport din cladirea principala	dec. 2016	director, contabil, secretar directorii, administrator	Proiect buget	
	S E	3.Asigurarea fondurilor de reparatii necesare . 4Elaborarea proiectului de achizitii ale unitatii scolare si realizarea lui .	-Lucrari de reparatii ale gardului imprejmuitor si a portilor de acces in curte . -Executarea de reparatii curente in cele doua cladiri ale scolii , igienizarea salilor de clasa dupa nevoi, a grupurilor sanitare -Intretinerea instalatiilor existente: de apa ,electrica, sanitara,de incalzire, vopsitul tamplariei . -Repararea si reconditionarea mobilierului scolar.	sem.II 2017 sem. II 2017 mai- aug.2017	director, Administrator Administrator --/-- Administrator		
M A							



LICEUL TEORETIC GERMAN „FRIEDRICH SCHILLER”

ORADEA

W.Shakespeare 22, 410191-Oradea, BIHOR , tel./fax : 0359/439711, lit_german_bh@yahoo.com

Prof. UNGUR NICOLAE MARCEL

T E R I A L E S I F I N A N C I A R E	5.Realizarea executiei bugetare conform proiectului de buget,pe capitole si articole bugetare; asigurarea materialelor necesare desfasurarii procesului de invatamant .	-Achizitionare de mobilier scolar pentru clase, unde este cazul. -Achizitionarea de mijloace didactice precum: casete , CD-uri/discipline materiale diverse pentru ciclul primar si gimnazial . -Achizitionarea de aparate audio-vizuale: radio-casetofon, televizoare, aparat de proiectie . -Extinderea retelei de calculatoare . -Intocmirea documentatiei privind dotarea laboratorului de fizica, achizitionarea de materiale sportive, imbunatatirea fondului de carte al bibliotecii, -Procurarea materialelor de curatenie si igienizare . -Procurarea materialelor necesare pentru birotica , pentru testare nationala . -Achizitionarea materialelor necesare pentru reparatii curente :instalatie de apa,electrica , grup sanitar ,sistem de paza ,inlocuirea sticlei . -Asigurarea service-ului pt. calculatoare, xerox,imprimante .	--/-- sem.II 2017 sem.II 2017 sem.II 2017 sem..I 2016 trimestrial --/-- periodic trimestrial trimestrial	director resp.catedre si com. Directorii, responsabili catedre/ com.metodice Directori, prof.spec., bibliotecar Secretar,administrator --/-- administratoBota G., Consilier educativ . Administrator.,.			
	6.Asigurarea conditiilor necesare privind iluminatul, incalzirea ,alimentarea cu apa,canalizarea, protectia si paza .	-Executarea lucrarilor de reparatie si intretinere curenta la instalatiile: electrica ,de incalzire , sanitara , de alimentare cu apa ,canalizare , sistem de paza .			Invat.,diriginti Directorii,cadre did.	Contracte spons.	
	7dentificarea surselor extrabugetare de finantare in vederea procurarii de fonduri si materiale ;utilizarea acestor fonduri conform prioritatilor .	-Atragerea unor sponsorizari		ocazional	Cons.administratie Cadre didactice parinti, etc	Oferte si evidenta mat.achizitionate	
	8.Alocarea burselor si distribuirea carnetelor de alocatii pentru copii :	-Constituirea comisiei de distribuire a burselor scolare . -Intocmirea listei cu elevii bursieri, aprobarea dosarelor -Revizuirea listei cu elevii bursieri la sfarsitul sem.I si redistribuirea burselor sociale in functie de situatia scolara la sfarsitul semestrului . -Completarea situatiei carnetelor de alocatie pentru copii .			invat.,diriginti, Director, Administrator Directorii	Evidenta/clase Exist.contracte Exist.sit.elevi bursieri Informari lunare	
	9Desfasurarea programelor de protectie sociala .	-Intocmirea documentatiei necesare pentru distribuirea rechizitelor gratuite : verificarea dosarelor ,intocmirea		sept. 2016 semestrial	Directorii Consiliul de administratie	Dosare de bursa	



LICEUL TEORETIC GERMAN „FRIEDRICH SCHILLER”

ORADEA

W.Shakespeare 22, 410191-Oradea, BIHOR , tel./fax : 0359/439711, lit_german_bh@yahoo.com

Prof. UNGUR NICOLAE MARCEL

III. R E S U R S E	10 .Intocmirea documentelor si rapoartelor tematice solicitate de ISJ .	listelor . -Derularea programului de distribuire a produselor alimentare la ciclul primar :asigurarea spatiului necesar, instruirea personalului implicat, intocmirea situatiilor lunare .	febr.2017	Comisia de elaborare --/-- Cons. profesoral	Tabele – liste nominale Dosare Raport activ.
	11.Arhivarea si pastrarea documentelor financiare oficiale .	-Informare periodica asupra activitatii desfasurate – capitolul finantare si resurse materiale . -Indosarierea tuturor documentelor si pastrarea lor in arhiva scolii .	semestrial	Director, secretar Consiliul de administrati Director, cons.administratie	Liste inventar Raport Evidenta
	1.Utilizarea cu eficienta maxima a potentialului uman de care dispune scoala : -cadre didactice -personal didactic auxiliar -personal nedidactic -elevi	-Repartizarea sarcinilor membrilor consiliului de administratie.	semestrial	Director, cons.administratie	Proc.verb. cons.administr. Fisa postului
		-Stabilirea sarcinilor concrete pentru fiecare angajat prin fisa postului .	anual		
		-Actualizarea regulamentului intern .	1-6.09.2017	Directorii, cons. ptr. curriculum	Existenta R.I.
		-Elaborarea R .I. si popularizarea lui in randul personalului .	sept.2017	Resp.de comisii si catedre Cons. de administratie	Existenta.RI Evid.colectivelor si com.de lucru
		-Formarea de comisii si colective de lucru pe probleme de activitate ; constituirea comisiei de evaluare si asigurare a calitatii – elaborarea documentelor privind activitatea acestei comisii	15-30 sept.	Resp.de comisii si catedre	Exist. stat funct.
		-Elaborarea statului de functii si de incadrare a scolii in functie de bugetul alocat .	--/-- --/--	Directorii si resp.perfectionare	Exsitenta fisei de evaluare
		-Elaborarea fisei de evaluare , componentele acesteia,activitati concrete in vederea acordarii calificativului anual, a gradatiei de merit	sept.2017	Directorii	
		-Aplicarea prevederilor Ordinului ministrului privind restrangerile de personal, respectarea calendarului eleborat	--/--	Directorii	



LICEUL TEORETIC GERMAN „FRIEDRICH SCHILLER”

ORADEA

W.Shakespeare 22, 410191-Oradea, BIHOR , tel./fax : 0359/439711, lit_german_bh@yahoo.com

Prof. UNGUR NICOLAE MARCEL

U M A N E	2. Formarea continua generala, activitati de perfectionare .	de ISJ privind mobilitatea cadrelor didactice 2016-2017 -Intocmirea proiectului planului de scolarizare pentru an scolar 2017-2018(constituirea catedrelor) . -Intocmirea curriculum-ului la decizia scolii -Prezentarea ofertelor optionale .	calendar misc.pers. did mart.-apr. 2017	Consilier educativ . Resp. perfectionare	Exist doc.privind red.activ, fise de eval. Proiect plan sc./nivel clase/ciclu Oferte, progr. ana lit/ discipline Exist plan cadru/ clase Exist.planif./ discipline
		-Aprobarea planului-cadru de invatamant / 2017-2018 de catre consiliul de administratie al scolii . -Elaborarea planificarilor anuale si semestriale conform programei scolare . -Elaborarea planurilor de munca ale comisiilor metodice sau ale catedrelor , activitate in cadrul comisiilor met./catedre . -Participarea cadrelor didactice la consfatuiri, cercuri pedagogice, programe organizate prin CCD, ISJ si cursuri de perfectionare la Universitate -Alegerea si stabilirea atributiilor responsabilului cu perfectionarea -Stabilirea atributiilor responsabilului comisiei metodice / catedrelor -Mobilizarea cadrelor didactice pentru inscriere la grade . -Indrumarea cadrelor didactice pentru inscrierea la cursuri de reconversie profesionala, unde este cazul . -Planificarea sedintelor consiliilor profesorale, privind urmatoarele probleme :	febr.2017 mai.2017 08-17.09.16	Directorii : Directorii, cadrele didactice	Existenta plan munca Evidenta perfect. Adeverinte Fise atributii --/-- recomandare Acte de studii si atestate
	3.Cresterea eficientei muncii educative .	a). Masuri pentru deschiderea anului scolar 2016-2017: constituirea claselor , numirea invatatorilor/ dirigintilor, repartizarea spatiului scolar,constituirea consiliului de administratie, a catedrelor/ comisiilor metodice ,a altor consilii , comisii si colective de lucru. b). -Informare privind activitatea desfasurata in anul scolar 2015-2016. Prezentarea raportului de analiza asupra muncii educative. Prezentarea raportului de evaluare interna . -Dezbaterea proiectului :	27.09-04.10.2016 grafic ISJ sept.2016 13-17.09-.13 oct.2016 ocazional Semestrial 03.-15.09. 2016 04.10.2016	Directorii, resp. catedre/ comisii metodice Directorii , invatatorii, dirigintii Directorii ,responsabil de comisie metodica / catedra Resp. de comisii/catedre prof.spec., resp.catedre Prof, de specialitate Consilier educativ „dirig. invatatori --/--	Procese-verbale Evidenta consilii/ comisii si colective de lucru Raport- analiza muncii plan managerial / compartimente de activitate Raport de activitate Procese-verbale,



LICEUL TEORETIC GERMAN „FRIEDRICH SCHILLER”

ORADEA

W.Shakespeare 22, 410191-Oradea, BIHOR , tel./fax : 0359/439711, lit_german_bh@yahoo.com

Prof. UNGUR NICOLAE MARCEL

	<p>-planului managerial pentru anul scolar 2016-2017. - planului managerial al muncii educative pt. an sc. 2016-2017 -planului managerial al prof. psiholog si al bibliotecarei scolii , 2016-2017. c). Validarea situatiei scolare pe sem. I 2016-2017. Validarea notelor la purtare sub 7(sapte), precum si a calificativelor mai mici de “bine” d) .Analiza activitatii desfasurate in semestrul I, an scolar 2016-2017. Dezbaterea programului de masuri pentru semestrul al II-lea , an scolar 2016-2017,in vederea aprobarii lui. e).Validarea situatiei scolare pe sem. al II-lea. Validarea notelor la purtare sub 7(sapte), precum si a calificativelor mai mici de “bine”. -Intocmirea planurilor de lectie de catre debutanti si a schitelor de lectie de catre celelalte cadre.</p> <p>-Efectuarea de asistente la lectii de catre responsabilul de comisie metodica/catedra . -Pregatirea elevilor performanti pentru olimpiade si concursuri scolare conform graficelor intocmite. -Organizarea unui program de consultatii sau meditatiei pentru elevii cu rezultate slabe la invatatura . -Pregatirea elev.ilor din clasele a VII-VIII-a, XI-XII in vederea sustinerii examenelor finale. -Cunoasterea permanenta a situatiilor legate de frecventa/clase si a elevilor-problema . -Asigurarea relatiilor cu familiile elevilor cu probleme de disciplina si frecventa . -Popularizarea faptelor pozitive sau negative in randul elevilor cu sprijinul patrului de jandarmi , a politiei, prin diverse forme : careu, prelucrarea unor cazuri la nivel de clase sau grupuri de clase/ ciclul de invatamant sau cu ajutorul agitatiei vizuale din scoala . -Implicarea consiliului elevilor in activitatea educativa:</p>	<p>30.01. 2017</p> <p>28.02.2017 semestrial</p> <p>iunie 2017</p> <p>permanent</p> <p>--/--</p> <p>semestrial</p> <p>--/--</p> <p>permanent</p> <p>--/--/--/--</p> <p>ocazional</p> <p>--/--/--/--</p>	<p>--/--</p> <p>Consilier educativ</p> <p>Directori</p> <p>invatatorii</p> <p>directorii secretar</p> <p>directorii,secretar</p> <p>Directorii ,com. de evaluare si asigurare a calitatii</p> <p>directorii, resp, comisie/catedra cons.adm.</p> <p>director,cons. administratie</p> <p>--/--</p> <p>directori, cons. de administratie</p> <p>--/--</p> <p>cons.de administratie</p> <p>directorii</p>	<p>situatii statistice</p> <p>Rapoarte de activitate</p> <p>Procese-verbale</p> <p>Existenta proiectelor si schitelor did.</p> <p>Fisa de asistenta</p> <p>Raport de activitate.</p> <p>Grafic de pregatire</p> <p>--/--</p> <p>variante de teste/ discipline</p> <p>documente scolare, situatii instiint.fam.</p> <p>mat.doveditoare</p> <p>exista program</p>		
--	--	--	--	---	--	--



LICEUL TEORETIC GERMAN „FRIEDRICH SCHILLER”

ORADEA

W.Shakespeare 22, 410191-Oradea, BIHOR , tel./fax : 0359/439711, lit_german_bh@yahoo.com

Prof. UNGUR NICOLAE MARCEL

	<p>4.Realizarea planului de scolarizare .</p> <p>5.Evaluarea activitatii personalului scolii.</p> <p>Evaluarea scolii de catre ARACIP</p> <p>6.Rezolvarea conflictelor</p>	<p>comemorarea unor evenimente istorice,culturale, intretinerea spatiului scolii, a spatiului verde ,plantarea de pomi .</p> <p>-Efectuarea recensamantului copiilor cu varsta intre 1- 7 ani in vederea intocmirii proiectului planului de scolarizare si a realizarii claselor .</p> <p>-Popularizarea ofertei curriculare a scolii prin massmedia , afisare la gradinite, in vederea atragerii copiilor pentru clasele inceputoare.</p> <p>-Testarea copiilor care urmeaza a se inscrie in clasa I sectia germana .</p> <p>-Inscrierea elevilor in clasa I si aV-a .</p> <p>-Intocmirea proiectului planului de scolarizare pentru an sc 2017-2018 .</p> <p>-Masuri pentru intocmirea documentatiei in vederea obtinerii autorizatiei de functionare provizorie.</p> <p>--Evaluarea periodica /anuala a cadrelor didactice si nedidactice in vederea acordarii calificativelor partiale/anuale, trecerea intr-o noua transa de salarizare sau in vederea stabilirii reducerilor de activitate.</p> <p>-Comunicarea reducerilor de activitate in functie de realizarea planul de scolarizare .</p> <p>-Comunicarea posturilor/catedre libere pentru titularizare sau suplinire .</p> <p>-Stabilirea criteriilor de acordare a premiilor lunare,a salariilor sau gradatiilor de merit .</p> <p>-Analizarea si rezolvarea situatiilor conflictuale existente in scoala,la nivel de clasa,de colectiv ,de personal angajat , la nivel de comitete de parinti .</p>	<p>mart-iul. 2017</p> <p>iunie 2017</p> <p>mart-aug. 2017</p> <p>nov.dec2016</p> <p>oct.2016</p> <p>semestrial/ anual</p> <p>feb.-mart. 2017</p> <p>--/-- lunar, ian 2017</p> <p>ocazional</p> <p>permanent</p> <p>ocazional</p> <p>--/--</p> <p>1 iunie 2017</p> <p>nov.2016</p>	<p>Consilier educativ</p> <p>--/--</p> <p>Directori director, secretar</p> <p>directorii Directorii,cons.adm.</p> <p>Secretar,invat,dirig. Director , cons.scolar</p> <p>Director-</p> <p>Directorii, Consilier educativ</p> <p>Directorii, com.de evaluare si asig.calit.</p> <p>Comisia pt. programe si proiecte</p> <p>Prof.religie Director-adj. Consilier educativ Directorii, profesor- consilier</p>	<p>tabele nominale intocmite pe strazi oferta curriculara</p> <p>evid cu elev. test registru de evid. a inscrierilor existenta proiect</p> <p>fisele de evaluare si situatie calificative situatii pt.ISJ</p> <p>--/--</p> <p>procese verbale, dosare, acte dovedit.</p>		
--	--	---	---	---	--	--	--



LICEUL TEORETIC GERMAN „FRIEDRICH SCHILLER”

ORADEA

W.Shakespeare 22, 410191-Oradea, BIHOR , tel./fax : 0359/439711, lit_german_bh@yahoo.com

Prof. UNGUR NICOLAE MARCEL

IV. D E Z V O L T A R E S I R E L A T I I	7.Organizarea de activitati de loisir pentru personalul scolii .	-Antrenarea personalului care dovedeste transparenta si eficienta in abordarea unor probleme conflictuale . -Promovarea activitatii comisiei de disciplina din scoala .	ocazional permanent	Directorii,cons.scolar Directorii, com pt. disciplina	Fundament.buget				
	1.Elaborarea proiectului de dezvoltare scolara si a planurilor operative referitoare la dezvoltarea relatiilor comunitare .	-Organizarea de intalniri, excursii . -Sarbatorirea unor evenimente . -Organizarea zilei scolii . -Intocmirea proiectului de buget pentru an financiar 2017	oct.2016 permanent						
	2.Realizarea parteneriatului educational SCOALA- COMUNITATE	-Elaborarea planului anual de inspectii in colaborare cu ISJ -Incheierea de contracte de sponsorizare cu agenti economici ,ONG-uri, persoane fizice/firme privind prestarile de servicii reciproc avantajoase.	sem.I ocazional						Plan de inspectii
	3.Oferirea cadrului logistic pentru programele si activitatile comunitare .	-Incheierea acordului de parteneriat cu parintii elevilor . -Stabilirea legaturilor cu autoritatile locale,agenti economici,institutii de cultura , biserica, in vederea adecvarii ofertei educationale a unitatii scolare la cererea concreta a comunitatii . -Incheierea protocolului de colaborare cu Politia , Comandamentul de Jandarmi ,Inspectoratul de Pompieri “Crisana” , Centrul de Zi ,FRFRC	--/--						Existenta contractelor incheiate
4.Implicarea personalului scolii in diferite proiecte de dezvoltare comunitara si in alte proiecte locale , nationale sau internationale .	-Organizarea de activitati comune cu: POLITIA,COMANDAMENT DE JANDARMI, BISERICA, MEDIC SCOLAR, DIRECTIA DE SANATATE PUBLICA, CENTRUL DE PROTECTIE A COPILULUI, CENTRUL DE PLASAMENT, TEATRUL DE STAT, TEATRUL “ARCADIA”, FORUMUL DEMOCRAT GERMAN , AGENTIA pentru PROTECTIA MEDIULUI ,PALATUL COPIILOR , DIRECTIA PENTRU SPORT etc., scopul fiind prevenirea si combaterea delincventei juvenile, asigurarea frecventei, educatia sanitara si igiena , realizarea unor programe extrascolare ,educarea copiilor in spiritul protejarii mediului si altele.	--/-- --/-- Periodic --/-- sem.II ocazional		Exist. documente CDS-ul + progr extrascol/ extracurric Protocol	Existenta brosurilor , pliante,postere, casete video , filme				



LICEUL TEORETIC GERMAN „FRIEDRICH SCHILLER”
ORADEA

W.Shakespeare 22, 410191-Oradea, BIHOR , tel./fax : 0359/439711, lit_german_bh@yahoo.com

Prof. UNGUR NICOLAE MARCEL

C O M U N I T A R E	5.Negocierea celor mai avantajoase conditii de sprijin comunitar pentru unitatea scolara .	<ul style="list-style-type: none">-Initierea si deversificarea programelor pentru activitatile cu comunitatea .-Intalniri periodice cu reprezentanti ai comunitatii locale, in functie de conjunctura .-Participarea personalului din scoala la activitati de voluntariat: vizitarea unor case de batrani, a unor centre de plasament , in vederea acordarii unui sprijin moral si material .-Realizarea parteneriatului cu alte scoli .-Continuarea activitatii de parteneriat in cadrul Asociatiei Scolilor din Bihor-Bihar Ungaria-Participarea elevilor scolii in tabere scolare cu program de functionare in vacante in colaborare cu Forumul Democrat German .-Intalniri cu reprezentanti ai comunitatii .			Existenta programelor, procese verbale		
	6.Rezvoltarea rapida,transparenta si eficienta a conflictelor .	<ul style="list-style-type: none">-Intalniri: director- parte implicata-cadre didactice			Existenta documente	Rezolutie pozitiva .	

DIRECTOR,

Aprobat în CP din data de09.2016.
Aprobat în CA din data de09.2016.