

## Liceul Teoretic „Nichita Stănescu”



Str. Lucrețiu Pătrășcanu nr. 12, Sector 3, București

Tel/Fax: 021.340.04.40.

E-mail: liceulteoreticnichitastanescu@yahoo.com

Nr. 3699/12.10.2018

# PLAN MANAGERIAL 2018/2019

## AL LICEULUI TEORETIC "NICHITA STĂNESCU"

**Avizat în C. P. din 11.10.2018**

**Aprobat în C.A. din 12.10.2018**

**Avizat,**

**Inspector management instituțional**

**Rădoi Maria**

### 1.BAZA CONCEPTUALĂ

Planul managerial al Liceului Teoretic ”Nichita Stănescu ” pentru anul școlar 2018-2019 este conceput și elaborat pornind de la:

Legea Educației Naționale nr.1/2011;

Planul de dezvoltare instituțională 2016-2020 al Liceului Teoretic Nichita Stănescu;

Raportul general privind starea și calitatea învățământului din Liceul Teoretic ” Nichita Stănescu” pentru anul școlar 2017-2018;

Ordin MEN nr.3220/19.02.2018, privind structura anului școlar 2018-2019

Ordin MEN nr. 4813/29.08.2018, privind organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2018-2019;

Ordin MEN nr. 4830/30.08.2018, privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național – 2019;

Ordin MEN nr. 4829/30.08.2018, privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat, pentru anul școlar 2019-2020;

Ordin MEN nr. 4461/27.08.2018, privind administrarea evaluărilor naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2018-2019;

Ordin MEN nr. 3242/23.02.2018, privind aprobarea Calendarului și a Metodologiei de înscriere a copiilor în învățământul primar, pentru anul școlar 2018-2019;

Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;

Regulamentul de Organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

OUG nr. 75/2005, Ordonanța de urgență privind asigurarea calității educației;

Ordinele, notele, notificările și precizările MEN;

Adresele ISMB.

## 2 ARGUMENT

Planul Managerial pentru anul școlar 2018-2019 este elaborat pornind de la faptul că educația și formarea au un rol fundamental în realizarea obiectivelor Strategiei Europa 2020 privind o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii, în special prin înzestrarea cetățenilor cu competențele și aptitudinile de care economia europeană și societatea europeană au nevoie pentru a rămâne competitive și inovatoare, dar și prin contribuția lor la promovarea coeziunii și incluziunii sociale.

Planul Managerial este elaborat pentru asigurarea calității în educație și în concordanță cu noile cerințe ale descentralizării învățământului preuniversitar românesc, punându-se accentul pe reducerea absenteismului și utilizarea evaluării cu scopul orientării și optimizării învățării. Pentru elaborarea acestuia s-a avut în vedere faptul că măsura dezvoltării unei societăți poate fi relevantă dacă se iau în considerare indicatorii care privesc educația și calitatea școlii, respectiv indicatorii referitori la modul de organizare a cunoașterii, a învățării și a calității activității educative.

Liceul Teoretic Nichita Stănescu, dorește să devină un garant al calității procesului educațional, urmărind aplicarea corectă a politicilor educaționale elaborate de M.E.N prin formarea continuă a cadrelor didactice și crearea unui climat de muncă stimulat în vederea facilitării dezvoltării individuale a fiecărui beneficiar al sistemului educațional astfel încât să dea sens încrederii și aspirațiilor sale, atât pe plan personal, cât și profesional.

Întreaga activitate din Liceul Teoretic Nichita Stănescu va fi organizată astfel încât să se creeze în cadrul său un mediu educațional profesionist, la standarde instrucționale și morale înalte. Contextul general actual și direcțiile stabilite de documentele educaționale în vigoare constituie premise solide de continuare a eforturilor pentru ca elevii să dobândească o pregătire generală bună, cunoștințe aprofundate în domeniile legate de viitoarea carieră, deprinderi de muncă intelectuală pentru a putea învăța pe tot parcursul vieții, competențe necesare inserției sociale și profesionale.

## 3.DIRECȚII DE ACȚIUNE ȘI PRIORITĂȚI

În anul școlar 2018-2019, trebuie abordate cu maximă responsabilitate măsurile implementate de Ministerul Educației Nationale, care privesc reforma sistemului de învățământ pe coordonate ale calității, ale eficienței și relevanței educației oferite.

Pornind de la analiza diagnoză / prognoză realizată la nivelul sistemului de învățământ în Planul managerial al Liceul Teoretic Nichita Stănescu pentru anul școlar 2018-2019, considerăm prioritare următoarele direcții de acțiune:

1. asigurarea calității în actul educațional;
2. păstrarea succesului școlar și a promovabilității la examenele naționale;
3. asigurarea formării și dezvoltării resurselor umane;
4. dezvoltarea unor parteneriate comunitare;
5. asigurarea siguranței elevilor în școală și combaterea violenței.

#### 4 VALORI PROMOIVATE :

Profesionalismul- a fi cel mai bun în domeniul său de activitate

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

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

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 au obligația morală și profesională să își organizeze lecțiile și activitățile extrașcolare în așa fel încât să permită:

1. cultivarea unui mediu școlar centrat pe valori și relații democratice, responsabilitate și profesionalism;
2. crearea unui climat socio-afectiv securizant în spațiul școlar;
3. realizarea cooperării reale în cadrul școlii între profesor-profesor, profesor-elev etc. și între școală și comunitate (școala -familie, școala - instituțiile cu responsabilități educaționale), vizând calitatea actului educativ în beneficiul elevului;
4. Promovare “imaginii școlii” prin încurajarea inițiativelor extrașcolare comune elevi - profesori.

## ANALIZA SWOT

<b><i>CURRICULUM</i></b>	
<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea planului de școlarizare;</li> <li>- Rezultate bune la Evaluarea Națională, Bacalaureat;</li> <li>- Program de învățare remedială/de pregătire suplimentară;</li> <li>- Activități extracurriculare /extrașcolare multiple;</li> <li>- Număr semnificativ de absolvenți, care continuă studiile în învățământul postliceal și universitar;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizarea preponderentă a metodelor tradiționale în raport cu cele alternative, moderne;</li> <li>- Evaluarea subiectivă și inconsecventă la anumite discipline;</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cursuri de formare profesională oferite de CCD</li> <li>- Permisivitatea cadrului legislativ pentru flexibilizarea curriculară;</li> <li>- Acces larg la o varietate mare de mijloace de învățământ;</li> <li>- Existența partenerilor externi dispuși să participe la proiecte comune.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programe școlare prea încărcate la unele discipline, dar și supraîncărcarea curriculei școlare;</li> <li>- Neadaptarea programelor școlare la realitățile sociale și la specificul actual al personalității elevilor;</li> </ul>
<b><i>RESURSE UMANE</i></b>	
<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procent ridicat de personal calificat la disciplinele de învățământ (98 %);</li> <li>- Număr mare de profesori titulari;</li> <li>- Relații interpersonale ce favorizează crearea unui climat educațional deschis și stimulat;</li> <li>- Există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice și o bună coordonare a acestora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conservatorismul și rezistența la schimbare a unor cadre didactice;</li> <li>- Superficialitatea unor cadre didactice în pregătirea lecțiilor;</li> <li>- Nivelul scăzut de interes al elevilor față de școală;</li> <li>- Formalismul unor cadre didactice de a participa la cursuri de formare;</li> <li>- Cost ridicat al cursurilor de formare;</li> <li>- Slaba implicare a unor cadre didactice în îndeplinirea sarcinilor la nivelul comisiilor metodice.</li> </ul>

<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programe diversificate de formare oferite de CCD;</li> <li>- Existența unor schimburi de bune practici între școli similare din Bulgaria, Germania;</li> <li>- Existența unor parteneriate educaționale cu diferiți reprezentanți ai comunității, ONG-uri;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lipsa de stabilitate pe post a cadrelor didactice;</li> <li>- Normarea personalului nedidactic insuficientă;</li> <li>- Existența unui număr apreciabil a familiilor cu nivel social scăzut, dezorganizate și monoparentale;</li> <li>- Atitudinea negativă a unor familii față de școală, cu repercusiuni asupra elevilor.</li> </ul>
<b>RESURSE MATERIALE/FINANCIARE</b>	
<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea unui proiect de buget adaptat nevoilor școlii;</li> <li>- Atragerea resurselor extrabugetare;</li> <li>- Bază materială: laboratoare, teren de sport, sală de sport, bibliotecă cu număr mare de volume;</li> <li>- Supraveghere video interioară și exterioară,;</li> <li>- Oferirea elevilor de burse sociale , de merit și de performanță.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laboratoare informatică nefuncționale</li> <li>- Lipsa unei săli de festivități mai mari</li> <li>- Lipsa resurselor financiare pentru motivarea cadrelor didactice, care se implică în activitățile comisiilor de lucru la nivelul școlii;</li> <li>- Nefinalizarea lucrărilor de reabilitare prin programul BEI;</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descentralizarea și autonomia instituțională;</li> <li>- Posibilitatea organizării unor activități extrașcolare în comunitate;</li> <li>- Identificarea și atragerea de resurse extrabugetare;</li> <li>- Programe guvernamentale/ale Consiliului Local (rechizite școlare, „Programul pentru școli ”, Euro 200, burse)/proiecte cofinanțate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Resurse financiare insuficiente pentru achiziționarea materialelor didactice și pentru perfecționarea cadrelor didactice;</li> <li>- Modificări ale legislației ;</li> </ul>

<b>RELAȚIILE CU COMUNITATEA</b>	
<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Buna colaborare cu Primăria Sectorului 3, Consiliul Local, Consiliul Reprezentativ al Părinților, biserica, poliția, ONG-uri;</li> <li>- Derularea de proiecte în parteneriat cu comunitatea locală;</li> <li>- Existența parteneriatelor.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Număr redus de părinți implicați activ în viața școlii și neimplicarea părinților elevilor cu probleme comportamentale în procesul decizional;</li> <li>- Insuficienta conștientizare din partea unor părinți a rolului de parteneri în procesul instructiv-educativ;</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atragerea de fonduri extrabugetare pentru școală de la agenții economici, ONG-uri;</li> <li>- Disponibilitatea unor ONG-uri de a colabora cu școala;</li> <li>- Disponibilitatea comunității locale de a sprijini școala în derularea de proiecte;</li> <li>- Disponibilitatea unor părinți de a se implica în activități de voluntariat la nivelul școlii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Timpul redus al părinților pentru a participa la activitățile din școală;</li> <li>- Lipsa de supraveghere a copiilor ca urmare a plecării părinților în străinătate, la muncă;</li> <li>- Agravarea problemelor sociale / economice/ educaționale în rândul unor familii, cu efecte negative asupra comportamentului, frecvenței școlare, rezultatelor elevilor.</li> </ul>
<b>MANAGEMENTUL UNITĂȚII</b>	
<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Folosirea comunicării directe între compartimentul management și colectivul de cadre didactice din unitatea școlară;</li> <li>- Existența documentelor manageriale, funcționale ,adaptate la realitățile școlii;</li> <li>- Implicarea reprezentanților părinților în procesul decizional;</li> <li>- Adaptabilitate la situații variate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deficiențe în asigurarea consilierii juridice în domeniul legislației școlare;</li> <li>- Complexitatea sarcinilor manageriale care includ managementul procesului didactic, managementul administrativ și managementul financiar;</li> <li>- Absența unor proceduri operaționale pentru unele activități.</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existența unor programe de formare în domeniul managementului instituțional oferite de ISMB, CCD , universități;</li> <li>- Legislație adecvată privind sprijinirea actului decizional de către instituții abilitate .</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Inconsecvența sistemului legislativ.</li> </ul>

## **ȚINTE STRATEGICE ȘI MODALITĂȚI DE REALIZARE A ACESTORA**

**T1 - Dezvoltarea CDS în raport cu interesele, aptitudinile elevilor și în concordanță cu cerințele pieței forței de muncă și diversificarea profilurilor liceului.**

**Obiectiv:** Corelarea ofertei CDS cu cerințele pieței forței de muncă.

**T2 - Implementarea TIC în predarea a cât mai multor discipline.**

**Obiectiv 1:** Accesul în laboratoarele de informatică pentru desfășurarea unui număr mai mare de ore și la alte discipline.

**Obiectiv 2:** Introducerea de noi softuri educaționale la toate disciplinele.

**T3 - Modernizarea bazei materiale.**

**Obiectiv 1:** Modernizarea și dezvoltarea bazei materiale

**Obiectiv 2:** Înfrumusețarea și realizarea unui ambient plăcut pentru profesori și elevi.

**T4 - Eficientizarea și modernizarea procesului instructiv educativ**

**Obiectiv 1.** Includerea în proiectarea didactică a noțiunilor și activităților însușite în urma parcurgerii cursurilor de formare de cadrele didactice și utilizarea în procesul instructiv educativ a competențelor dobândite în urma participării la cursurile de formare.

**Obiectiv 2.** Promovarea egalității șanselor, evitarea discriminării elevilor și adaptarea strategiilor de personalizare a procesului instructiv-educativ.

**Obiectiv 3.** Creșterea performanței școlare

**T5 - Creșterea prestigiului și vizibilității colegiului**

**Obiectiv:** Promovarea imaginii liceului în mass-media și în comunitatea locală

**T6 - Scăderea absenteismului și abandonului școlar**

**Obiectiv:** Îmbunătățirea frecvenței, scăderea abandonului școlar și remedierea situației constatate prin luarea măsurilor corespunzătoare.

**T7 - Diversificarea activităților extracurriculare**

**Obiectiv 1.** Organizarea de cercuri pentru elevii la diferite discipline și organizarea examenelor pentru obținerea permisului ECDL.

**Obiectiv 2.** Realizarea de reviste școlare, organizarea și desfășurarea unor concursuri, simpozioane și sesiuni de comunicări științifice.

# I. CURRICULUM

<b>Funcții</b>	<b>Activități</b>	<b>Resurse de timp</b>	<b>Resurse umane</b>	<b>Resurse materiale</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Proiectare/Organizare</b>	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent. Starea învățământului la sfârșitul anului școlar 2017-2018 . Elaborarea documentelor de proiectare și de organizare a activității de învățământ pentru anul școlar 2018–2019	Septembrie – Octombrie 2018	Directori Responsabili comisii metodice Secretar	Raportări, date statistice colectate anterior
	Întocmirea planurilor de activitate 2018-2019 pe comisii	Octombrie 2018	Directori Responsabili comisii metodice	Raportări, date statistice colectate anterior
	Întocmirea documentelor manageriale 2018-2019 pe comisii.	Octombrie 2018	Directori Responsabili comisii metodice.	Raportări, date statistice colectate anterior
	Întocmirea tematicilor Consiliilor profesorale și Consiliului de Administrație.	Septembrie 2018	Directori	Raportări, date statistice colectate anterior
	Revizuirea Regulamentului Intern al școlii.	Octombrie 2018	Directori Comisia pentru revizuire	ROFUIP Codul municipii Contractul colectiv de muncă la nivel ISMB



0	1	2	3	4
<b>Proiectare/Organizare</b>	Intocmirea planificărilor calendaristice la fiecare disciplină și dirigiențe.	Septembrie 2018	Responsabili comisii metodice Cadre didactice	Curriculum
	Elaborarea subiectelor pentru testele inițiale	Sem. I	Cadre didactice de specialitate	Programe școlare
	Organizarea, coordonarea și verificarea activităților la nivelul școlii.	Permanent	Directori CA	Documente școlare
	Constituirea comisiilor de elaborare a subiectelor pentru olimpiade / concursuri școlare la nivelul școlii.	Conform calendarului M.E.N.	Directori Responsabili comisii metodice	Regulamente Programe școlare
	Elaborarea activităților din Calendarul activităților educative și extrașcolare	Octombrie 2018	Director adjunct Coordonator pentru proiecte și programe educative	Grafic cu activitățile educative și extrașcolare
	Organizarea examenelor naționale : -prelucrarea metodologiei ; -realizarea graficului de pregătire	Conform calendarului și a planificării	Directori Cadre didactice	Metodologii Programe școlare Logistică
<b>Coordonare /Monitorizare</b>	Organizarea unor sesiuni de comunicări pe școală pe diverse tematici și domenii	Sem. I și II	Directori Cadre didactice	Logistică
	Asigurarea necesarului de manuale școlare	Septembrie 2018	Director Administrator patrimoniu	Logistică Manuale
	Asigurarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale la toate formele de învățământ	Sem. I + II	Directori Cadre didactice	Planuri cadru Programe școlare

0	1	2	3	4
<b>Coordonare /Monitorizare</b>	Verificarea modului de utilizare a laboratoarelor	Conform planificării	Directori Profesori de specialitate	Lecții pentru dezvoltarea unor competențe specifice
	Îndrumarea și coordonarea Comisiei de evaluare și asigurare a calității	Permanent	Director CEAC	Legislație în vigoare Logistică Documente școlare CEAC
	Stabilirea ofertei educaționale pentru anul școlar următor	Sem.II	Directori Profesori de specialitate	Legislație în vigoare Logistică
	Organizarea înscrierii în clasa a XI-a pentru absolvenții ciclului inferior	Sem.II Conform grafic	Directori Profesori diriginți	Plan de școlarizare
<b>Control/Evaluare</b>	Controlul parcurgerii ritmice a materiei;	Sem.I  Sem.II	Directori Comisia pentru notare ritmică	Cataloage Documente școlare
	Analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare;	Conform grafic	Directori	Rezultate simulări examene naționale Statistici semestriale + anuale Planuri de măsuri
	Controlul evaluării continue și corecte a elevilor Desfășurarea lucrărilor semestriale	Conform grafic	Directori	Cataloage Documente școlare
<b>Motivarea</b>	Stimularea elevilor câștigători ai concursurilor școlare și a cadrelor didactice implicate în pregătirea acestora prin găsirea unor fonduri provenite din sponsorizări, donații etc.	Periodic, în funcție de calendarul concursurilor	Directori CA	Sponsorizări  Programe derulate de comunitatea locală
<b>Implicare/PParticipare</b>	Realizarea unor chestionare pentru părinți pentru a stabili gradul de satisfacție a acestora .	Sem.II	Directori CEAC	Logistică
	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și al cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar reglării unor neajunsuri	Februarie 2019	Directori CEAC	Logistică

0	1	2	3	4
Formare/Dezvoltare profesională și personală	Valorificarea eficientă a tuturor posibilităților de educare morală, estetică, afectivă, fizică etc., în cadrul oferit de instituția școlară prin ore educative și activități extrașcolare.	Conform grafic	Directori Responsabil comisia diriginților Diriginți	Planificarea temelor
	Formarea permanentă a cadrelor didactice prin :activități metodice în școală, stimularea de a participa la cursuri postuniversitare, CCD și obținerea de grade didactice.	Permanent	Directori Responsabil perfecționare	Logistică Programe
Formarea/Dezvoltarea echipelor	Organizarea comisiilor metodice prin : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Activitatea în echipă</li> <li>✓ Relații de cooperare, optimizarea și diversificarea activității școlare.</li> <li>✓ Relatii neconflictuale - corelarea , în activitatea școlii, a preocupărilor profesionale ale corpului profesoral cu nevoile comunității și interesele elevilor.</li> </ul>	Permanent	Directori CA Cadre didactice	Logistică Materiale specifice
Negocierea/Rezolvarea conflictelor	Realizarea climatului moral – afectiv optim în întreaga activitate din unitatea școlară prin : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Păstrarea unui climat socio-afectiv și moral optim în colectivul de muncă al școlii.</li> <li>✓ Cunoașterea elevilor și a problemelor lor specifice.</li> </ul>	Permanent	Directori CA Cadre didactice	Logistică Materiale specifice

### INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:

- Concordanța cu documentele M.E.N.
- Realizarea standardelor, eficacitatea (resurse/rezultate), eficiență (rezultate/obiective), progres
- Respectarea precizărilor din OMEN, metodologii și norme de aplicare a curriculumului școlar
- Respectarea termenelor
- Eficiență, promptitudine
- Identificarea oportunităților și a problemelor
- Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității
- Criteriile privind calitatea curriculumului
- Capacitatea de aplicabilitate și profesionalismul în aplicarea și respectarea curriculumului școlar

## II. MANAGEMENT ȘCOLAR

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
0	1	2	3	4
Proiectare	Proiectarea graficului de asistențe la ore.	Octombrie 2018	Directori ; Șefii de arii și curriculare catedrelor ; CEAC	Fișe de observare a lecției
	Actualizarea organigramei în conformitate cu legislația în vigoare	Sem.I	Directori	Logistică
	Proiectarea inspectiilor tematice prin : ✓ stabilirea echipelor de lucru. ✓ stabilirea documentelor necesare.	Sem.I+ Sem.II	Directori Responsabili comisii metodice CEAC	Documente școlare Procese verbale
Organizare	Întocmirea planului de școlarizare pe nivele și forme de învățământ în conformitate cu legislația în vigoare	Conform calendarului M.E.N.	Directori	Legislația în vigoare
	Realizarea normelor didactice.	Conform calendar	Director CA	Logistică
Coordonare /Monitorizare	Monitorizarea aplicării “Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar” la nivelul școlii	Septembrie 2018	Directori Personalul unității școlare	Procese verbale de prelucrare a ROFUIP
	Actualizarea Regulamentului intern	Octombrie 2018	Directori C.A.	Reglementări legale și specifice
	Aplicarea Ordonanței de urgență privind asigurarea calității educației	Sem. I + II	Directori CEAC	Documente oficiale ale M.E.N.
	Aplicarea legislației în vigoare	Sem. I + II	Directori CEAC	Documente oficiale ale M.E.N.

<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Coordonare / Monitorizare</b>	Stabilirea misiunii și finalității în unitatea școlară ca urmare a unei analize (de tip SWOT sau PESTE), la nivelul CA și CP, CEAC.	Anual	Directori CA CP CEAC	Metodologii Analize
	Elaborarea unor metode specifice școlii pentru auto-evaluare și monitorizare, pentru asigurarea standardelor naționale existente și asigurarea calității educației	Sem.I+ Sem.II	Directori CEAC	Logistică Standarde M.E.N.
<b>Control /Evaluare</b>	Urmărirea performanțelor cadrelor didactice în domeniul educațional, a activității didactice, științifice și de formare;	Sem.I+ Sem.II	Directori CA CEAC	Procese verbale inspecții
	Elaborarea de planuri de îmbunătățire , după procesul de auto-evaluare instituțională și inspecții externe	Sem.I+ Sem.II	Directori CA CEAC	Procese verbale inspecții
	Stabilirea graficelor de utilizare a spațiilor de învățământ	Septembrie 2018	Directori Comisie orar	Documente școlare
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate;	Permanent	Directori Administrator patrimoniu	Baza materială
	Urmărirea eficienței utilizării resurselor financiare	Permanent	Directori Contabil șef	Baza materială
<b>Motivare</b>	Implicarea cadrelor didactice cu o activitate profesională și educativă în diferite activități (comisii metodice, CA, activități extracurriculare și extrascolare etc.)și premiarea la nivelul unității școlare	Permanent	Directori	Logistică Baza materială
<b>Implicare/Participare</b>	Prelucrarea actelor normative în CP, la nivelul catedrelor și al elevilor.	Sem.I+Sem.II	Directori Șefii catedrelor CEAC	Acte normative Procese verbale
	Stabilirea strategiilor școlii pe baza evaluării externe și statisticilor din anul școlar anterior	Octombrie 2018	Directori Șefii comisiilor metodice CEAC	Date statistice anuale Rapoarte inspecții
<b>Formare/Dezvoltare profesională și personală</b>	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice .	Conform graficelor	Directori Șefii comisiilor metodice	Logistică
<b>Formarea/Dezv. echipelor</b>	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru la nivelul școlii, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de opiniile lor.	Permanent	Directori Șefii comisiilor metodice Cadrele didactice	Documente școlare Metodologii Proceduri

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
0	1	2	3	4
Proiectare	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și didactic	Sem.I	Directori Secretar șef	Dosare cadre didactice Documente specifice
	Proiectarea tematicii dezbaterilor din CP și CA	Sem.I	Directori	Logistică Legislație
	Verificarea situațiilor raportate de școală	Sem.I+ Sem.II	Directori Secretar șef	Logistică Legislație Documente specifice
Organizare	Creșterea ponderii personalului didactic cu performanțe deosebite prin asigurarea unui climat propice desfășurării actului educațional la nivelul școlii	Permanent	Directori	Baza materială Logistică
	Organizarea la nivelul școlii de cursuri de perfecționare	Sem.I+Sem.II	Directori Metodiști	Baza materială Logistică
Coordonare/ Monitorizare	Orientarea cadrelor didactice spre cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională	Conform ofertei	Directori Responsabil formarea cadrelor didactice	Oferta educațională
	Monitorizarea cadrelor didactice debutante	Sem.I+Sem.II	Directori Responsabili comisii metodice	Fișe de observare a lecției
Control/ Evaluare	Stabilirea calificativelor pentru personalul școlii	Sem. I	Directori CA	Fișe de auto-evaluare
Implicare/ Participare	Participarea elevilor și părinților la activitățile decizionale de la nivelul școlii	Permanent	Directori CA	Legislație Procese verbale CA ,CEAC
	Implicarea secretariatului din unitatea școlară în activități de verificare și înregistrare a dosarelor cadrelor didactice participante la concursuri.	Sem.II	Directori	Legislație

<b>Formarea/Dezvoltare profesională și personală</b>	Participare la stagiile de perfecționare în specialitate a personalului școlii	Sem. I + II	Directori Coordonator perfecționare Metodiști	Oferta CCD ,ISMB
	Instruirea cadrelor didactice din școală cu privire la dezvoltare profesională, pregătire inițială, pregătire continuă	Sem. I + II	Directori Coordonator perfecționare Metodiști	Procese verbale
<b>Formarea/Dezvoltarea echipelor</b>	Formarea de echipe de lucru la nivelul departamentelor din școală	Permanent	Directori Personalul școlii	Documente școlare, financiare, administrative.
<b>Negocierea/ Rezolvarea conflictelor</b>	Rezolvarea conflictelor iscate la nivelul personalului școlii , pentru asigurarea unui climat de muncă eficient	Permanent	Directori Personalul școlii	Tehnici de comunicare

### **INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:**

- Respectarea regulamentelor și a standardelor
- Calitatea pregătirii inspecției
- Adecvare, respectarea legalității
- Eficiența, calitate, atingerea standardelor
- Adecvare la nevoile comunității
- Legalitate
- Oportunitate
- Implicare
- Responsabilizare
- Claritate

## III. PROIECTE ȘI PROGRAME

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
0	1	2	3	4
<b>Proiectare</b>	Organizarea de echipe pentru stabilirea unor programe și proiecte viabile pentru școală	Sem.I	Directori CA Cadre didactice	Comunicare Oferte de proiecte
	Stabilirea și utilizarea sistemului informațional în toate sensurile, pe orizontală și verticală	Sem. I	Directori Inspectori	Comunicare inter-instituțională
	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere a acestora, realizarea proiectelor în parteneriat școală - comunitate în folosul	Sem.I+ Sem.II	Inspectori școlari pentru proiecte Directori	Legislație Comunicare inter-instituțională
<b>Organizare</b>	Cresterea relevanței ofertei de servicii educaționale pentru toate categoriile de elevi, prin asigurarea unei mai bune corelări cu nevoile locale, cu diversele situații și probleme ale comunităților, cu nevoile și interesele individuale ale elevilor	Conform planului de activități	Directori	Calendar activități
	Asigurarea accesului și a echității în educație prin oferte educaționale relevante pentru elevii din școala noastră	Permanent	Directori Cadre didactice participante	Calendar activități
	Elaborarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate la nivelul școlii	Permanent	Directori Cadre didactice participante	Logistică
	Derularea programelor specifice din școala pentru realizarea de parteneriate specifice de natură să contribuie dezvoltarea dimensiunii europene în educație	Conform calendarului propriu	Directori Cadre didactice participante	Plan de activități Logistică



<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Coordonare/ Monitorizare</b>	Relatii de parteneriat a directorilor unității școlare , stabilirea de legături cu autoritățile locale, agenți economici, organe de poliție, instituții de cultură, ONG - uri etc.	Sem.I+Sem.II	Directori CA Cadre didactice	Comunica re inter- instituționa lă
	Colaborarea cu ISMB în inițierea , derularea și monitorizarea proiectelor din școală	Sem. I+Sem.II	Directori Cadre didactice participante	Logistică
	Colaborarea cu sindicatele în vederea respectării legislației muncii	Sem.I+ Sem.II	Directori CA Lideri de sindicat	Legislatie Comunica re inter- instituționa
<b>Control/Evaluare</b>	Evaluarea programelor și proiectelor derulate pe tot parcursul desfășurării lor	Sem.I+ Sem.II	Directori Coordonator pentru proiecte si programe educative Diriginti Cadre didactice participante	Logistică Planuri activitate Procese verbale
<b>Motivarea</b>	Cadrele didactice elaboreaza proiecte în cadrul programelor sectoriale, părți ale programului comunitar integrat de învățare de-a lungul întregii vieții, cu scopul de a se integra învățământului din UE, și a cunoaște tradițiile din alte țări	Sem.I+ Sem.II	Directori Coordonator pentru proiecte și programe educative Diriginti Cadre didactice participante	Logistică Planuri activitate Procese verbale
<b>Implicare/Participare</b>	Creșterea relevanței ofertei de servicii și programe educaționale oferite de școală pentru toate categoriile de elevi, prin asigurarea unei mai bune corelări cu nevoile locale, cu diversele situații și probleme ale comunităților, cu nevoile și interesele individuale ale acestora, cu cerințele de pe piața muncii	Sem.I+ Sem.II	Directori Coordonator pentru proiecte si programe educative Diriginti Cadre didactice participante	Oferte de programe educaționa le
<b>Formare/Dezvoltare profesională și personală</b>	Dezvoltarea la cadrele didactice a cunoștințelor, competențelor și aptitudinilor, de natură să contribuie la realizarea unei societăți democratice, bazată pe cunoaștere, în spațiul european	Sem. I + II	Directori Coordonator pentru proiecte si programe educative Diriginti Cadre didactice	Oferta de programe de perfecționa re

<b>Formarea/ Dezvoltarea echipelor</b>	Antrenarea elevilor și a cadrelor didactice din scoala în proiecte de schimburi și mobilități pentru a se facilita compatibilizarea nivelurilor de pregătire teoretică și practică cu forța de muncă prezentă în spațiul european	Sem. I + II	Directori Coordonator pentru proiecte și programe educative Cadre didactice	Site-ul ANPCDEFP Oferte de programe
<b>Negocierea/Rezolvarea conflictelor</b>	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între cadrele didactice participante la proiecte și programe	Permanent	Directori Coordonator pentru proiecte și programe educative Cadre didactice	Tehnici de comunicare

### **INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:**

- Calitate, atingerea standardelor propuse
- Calitatea parteneriatelor
- Numărul programelor, participanți
- Aplicarea strategiei M.E.N.
- .- Legalitate
- Rezultatele monitorizărilor
- Unități școlare implicate
- Nr. parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative

## IV. RESURSE MATERIALE

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
0	1	2	3	4
<b>Proiectare</b>	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente în unitatea de învățământ	Semestrial	Directori Contabil șef Administrator	Situații Raportări
	Stabilirea necesarului privind asigurarea cu manuale școlare clasa I-XII	Anual	Directori Contabil șef Administrator	Situații Raportări
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu diplome, certificate, atestate, acte de studiu etc.	Sem.I+ Sem.II	Directori ; Secretar șef	Situații Logistică Legislație în domeniu
	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și de dotări	Anual	Directori Contabil șef Administrator	Situații Logistică Legislație în domeniu
<b>Organizare</b>	Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	Anual	Directori Contabil șef Administrator	Logistică legislația în domeniu Situații
	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare a unității școlare prin promovarea programelor specifice	Sem.I+ Sem.II	Directori Contabil șef Administrator	Logistică Legislația în domeniu Situații
<b>Coordonare/ Monitorizare</b>	Stabilirea situațiilor privind alocația de stat și acordarea burselor la nivelul școlii	Sem.I+ Sem.II	Directori Comisia de burse	Logistică Legislația în domeniu Situații
	Întocmirea documentației de atribuire a contractelor de achiziție publică de produse/servicii/lucrări	Anual	Directori Administrator patrimoniu Contabil șef	Logistică legislația în domeniu, Buget

0	1	2	3	4
<b>Control/Evaluare</b>	Evaluarea alocării fondurilor extrabugetare după priorități cu scopul asigurării condițiilor materiale necesare pentru buna funcționare a unității de învățământ	Sem.I+ Sem.II	Directori Contabil șef Administrator	Logistică Legislația în domeniu Buget
	Verificarea burselor acordate elevilor , conform legislației în vigoare	Sem.I+ Sem II	Directori Comisia de burse	Reglementari legale
<b>Motivare</b>	Îmbunătățirea dotărilor cu tehnică de calcul performantă a serviciilor cheie; alte aparate necesare activității, la nivelul unității școlare	Sem.I+ Sem.II	Directori Contabil șef Administrator	Reglementari legale Buget
<b>Implicare/ Participare</b>	Inițierea unor activități în spiritul colaborării și al eficientizării activității de obținere a veniturilor extrabugetare	Sem.I+ Sem.II	Directori Contabil șef Administrator	Reglementari legale
<b>Formare/ Dezvoltare profesională și personală</b>	Participarea personalului nedidactic și/sau didactic auxiliar din unitatea școlară la cursuri de management financiar și alte perfecționări	Anual	Directori Contabil șef Administrator	Oferta de formare Buget
<b>Formarea/ Dezvoltarea echipelor</b>	Formarea de echipe la nivelul școlii pentru obținerea de venituri extrabugetare și sponsorizări	Permanent	Directori Contabil șef Administrator	Logistică Legislația în domeniu
<b>Negocierea/ Rezolvarea</b>	Argumentarea și utilizarea fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul școlii	Permanent	Directori Contabil șef Administrator	Comunicare

#### **INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:**

- Raportări periodice
- Funcționalitate, eficiență
- Respectarea termenelor
- Respectarea legii, date cantitative
- Nr. achiziții și tipul lor
- Date calitative și cantitative
- Nr. cursuri, nr. participanți, rezultate
- Statistici

# V.RESURSE UMANE

<b>Funcții</b>	<b>Activități</b>	<b>Resurse de timp</b>	<b>Resurse umane</b>	<b>Resurse materiale</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Proiectare</b>	Proiectarea activității de perfecționare periodică odată la 5 ani a cadrelor didactice	Sem I	Directori Responsabil comisia perfecționare	Logistică Legislație
	Elaborarea unei situații cu perfecționările din ultimii 5 ani ale cadrelor didactice	Sem I	Directori Responsabil comisia perfecționare	Logistică Legislație
	Monitorizarea înscrierii cadrelor didactice la examenele de acordare a gradelor didactice	Octombrie 2018	Directori	Logistică Legislație
<b>Organizare</b>	Informarea cadrelor didactice cu privire la aplicarea legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate sau a ariei curriculare, pentru atestatul profesional, bacalaureat ,evaluare națională	Sem.I+ Sem.II	Directori	Logistică Legislație Procese verbale CP
	Organizarea de consfătuiri, activități metodice în unitatea noastră	Conform graficului	Directori Responsabili comisii metodice	Logistică Baza materială
<b>Coordonare/ Monitorizare</b>	Organizarea ședințelor de catedră, a tematicii și a graficului de desfășurare	Conform graficului	Directori Responsabili comisii metodice Cadre didactice	Logistică Baza materială
	Acordarea de consultanță comisiilor metodice și cadrelor didactice	Permanent	Director, director adj., responsabili comisii	Grafice interne, asistențe la ore

<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Control/Evaluare</b>	Respectarea cu strictețe a reglementărilor în vigoare în organizarea și desfășurarea examenelor naționale	Sem.I+ Sem.II	Directori Responsabili comisii metodice Cadre didactice	Logistică Legislație
<b>Motivare</b>	Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de perfecționare și de dezvoltare profesională organizate de Ministerul Educației Naționale, de către Casa Corpului Didactic, ale instituțiilor de învățământ superior și preuniversitar, ale centrelor de formare;	Sem.I+ Sem.II	Directori Responsabili comisii metodice Cadre didactice.	Conform ofertei
<b>Implicare/ Participare</b>	Perfecționarea și formarea continuă a salariaților în funcție de compartiment/ specialitate	Sem.I+ Sem.II	Directori Responsabili comisii metodice	Logistică Legislație
<b>Formare/ Dezvoltare profesionala si personală</b>	Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale: -definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfecționare periodică obligatorie, evoluție în ierarhie, recunoașterea gradelor didactice	Sem.I+ Sem.II	Directori Responsabili comisii metodice Cadre didactice	Logistică Legislație
<b>Formarea/ Dezvoltarea echipelor</b>	Selectarea unor grupuri de cadre didactice în scopul formării acestora în vederea elaborării subiectelor pentru olimpiade, concursuri	Sem.I+ Sem.II	Directori Responsabili comisii metodice Cadre didactice.	Logistică Legislație
<b>Negocierea/ Rezolvarea conflictelor</b>	Rezolvarea firească, prin comunicare a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice, între profesori și conducerea unității școlare sau între elevi și profesori, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient;	Sem.I+ Sem.II	Directori Responsabili comisii metodice Cadre didactice.	Tehnici de comunicare

**Indicatori de performanță:**

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

# VI. COMPARTIMENT NORMARE , SALARIZARE , EVIDENȚĂ

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
0	1	2	3	4
<b>Proiectare</b>	Efectuarea analizelor preliminare în vederea normării personalului didactic auxiliar și nedidactic	Septembrie 2018	Director Secretar Contabil Șef	Rapoarte Statistici
	Efectuarea de rapoarte privind numărul de norme didactice	Septembrie 2018	Director Secretar șef	Rapoarte Statistici
<b>Organizare</b>	Întocmirea statelor de personal	Octombrie 2018	Director Secretar	Rapoarte Statistici
	Operarea, validarea și centralizarea datelor privind situația statistică la nivelul unităților de învățământ (început de semestru I, început de an școlar)	Octombrie 2018	Director Secretar șef ;	Rapoarte Statistici Plan școlarizare
	Întocmirea situației statistice la început de an școlar (SSIAS) privind încadrarea cu personal didactic, auxiliar și nedidactic, efective de elevi, etc	Octombrie 2018	Director Secretar șef	Rapoarte Statistici Plan școlarizare
	Operarea, validarea și centralizarea datelor privind situația la învățătură și starea disciplinară a elevilor la sfârșitul semestrului I, II, la sfârșitul anului școlar	SemI+SemII	Director Secretar șef	Rapoarte Statistici
<b>Coordonare/ Monitorizare</b>	Monitorizarea aplicării legislației în vigoare referitoare la salarizarea / normarea personalului pentru corectarea unor eventuale deficiențe.	SemI+SemII	Director Secretar Contabil șef	Legislație



<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Coordonare/ Monitorizare</b>	Coordonarea activităților de centralizare a datelor referitoare la "Bani de liceu" și burse școlare	SemI+SemII	Directori Secretar șef Contabil șef	Legislație Logistică
	Coordonarea activităților de realizare a bazei de date privind elevii și personalul didactic	SemI+SemII	Directori Secretar șef	Rapoarte Statistici
<b>Control/ Evaluare</b>	Activități de verificare a modului de completare a statelor de plată	SemI+SemII	Directori Secretar șef Contabil șef	Legislație Logistică
<b>Implicare/ Participare</b>	Participarea personalului didactic auxiliar și nedidactic la cursuri specifice	SemI+SemII	Directori Secretar șef Contabil șef	Legislație Logistică
<b>Formare/ Dezvoltare</b>	Participarea la activități de (auto)formare și dezvoltare profesională	Conform grafic	Directori Secretar șef Contabil șef	Oferte de programe
<b>Negocierea/ Rezolvarea conflictelor</b>	Asigurarea unui program flexibil și transparent de lucru cu publicul în scopul detensionării relațiilor conflictuale	SemI+SemII	Directori Secretar șef Contabil șef	Legislație Logistică

#### **Indicatori de performanță:**

- Operativitate
- Statistici
- Legalitate
- Raportări periodice
- Funcționalitate
- Eficiență

## VI. RELATII CU PUBLICUL ȘI IMAGINE

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
0	1	2	3	4
<b>Proiectare</b>	Comunicare eficientă a informațiilor transmise către ISMB, Primărie sector 3, alte autorități	SemI+SemII	Directori Secretar șef Contabil șef	Legislație Logistică
	Actualizarea reglementărilor interne cu privire la aplicarea practică a prevederilor Legii nr. 544/2001	Octombrie 2018	Directori Secretar șef	Legislație Logistică
<b>Organizare</b>	Menținerea relațiilor permanente cu părinții și elevii, răspunzând cu promptitudine solicitărilor acestora	SemI+SemII	Directori Secretariat	Rapoarte Statistici Plan scolarizare
	Organizarea timpului : ✓ Realizarea orarului școlii ✓ Realizarea programului într-un singur schimb	Septembrie 2018	Directori Comisia orar	Logistică
	Alegerea factorului de decizie : ✓ Stabilirea șefilor de comisie/catedră ; ✓ Stabilirea planului de activități ; ✓ Avizarea planificărilor calendaristice	Septembrie 2018	Directori	Decizii interne
	Implicarea familiei : ✓ Informări periodice ; ✓ Antrenarea familiei în activități extra-curriculare(excursii, vizite muzee etc.)	Permanent	Directori Responsabilii comisiilor metodice Prof. diriginți	Corespondența Telefon Carnet elev
<b>Coordonare/ Monitorizare</b>	Promovarea unui comportament social dezirabil în școala a elevilor , prin aplicarea obiectivă a recompenselor și sancțiunilor.	Permanent	Directori Prof.învățători și diriginți	Regulament intern Cod etică Legislație

0	1	2	3	4
<b>Motivare</b>	Asigurarea logisticii necesare pentru funcționarea punctelor de documentare (xerox, calculator etc.)	Permanent	Directori	Logistică
<b>Implicare/ Participare</b>	Colaborarea dintre Comisia de programe și proiecte educative și cadrele didactice în vederea mediatizării programelor și proiectelor inițiate sau organizate de către școală în colaborare cu alte organizații.	Conform calendarelor specifice	Director adjunct Coordonator proiecte și programe	Logistică Informări
<b>Formare/ Dezvoltare</b>	Prelucrarea actelor normative specifice în domeniu la nivelul tuturor compartimentelor unității școlare .	Sem II	Directori	Legislație
<b>Negocierea/ Rezolvarea conflictelor</b>	Respectarea deontologiei profesionale a angajaților școlii, elevilor și părinților , evitând conflictele de interese	În funcție de caz	Directori	Legislație Cod etică Regulament intern.

### **INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:**

- Respectarea legislației în domeniu
- Calitatea comunicării, promptitudine
- Statistici, rapoarte cantitative și calitative
- Respectarea legislației, profesionalism
- Adecvarea față de nevoile specifice –date numerice
- Identificarea indicatorilor specifici
- Promptitudine, coerență
- Organizare eficientă
- Studii calitative și cantitative
- Comunicare eficientă

Director,  
Sandu Ana Florentina