

**PLANUL MANAGERIAL
ÎN ANUL ȘCOLAR 2009-2010**

DEVIZA COLEGIULUI:

„Semper fidelis!”

(„Întotdeauna credincios !”)

*

CODUL DE ONOARE AL COLEGIULUI :

„Elevii nu mint, nu înșală și nu fură, nici nu tolerează pe cei care mint, înșală sau fură. ”

*

VIZIUNEA ȘCOLII:

Întreg procesul instructiv-educativ se va orienta către formarea unui absolvent cu solide competențe transferabile, într-un mediu sănătos, relaxant, dotat cu toate utilitățile necesare educației de către un personal competitiv, empatic și deschis la schimbare .

*

MISIUNEA DE BAZĂ A ȘCOLII:

Furnizarea la un nivel calitativ superior a serviciilor de educație prin care se asigură socializarea militară inițială și pregătirea resursei umane care va accede, prin concurs, în instituțiile militare de învățământ postliceal sau superior din Armata României, în care se formează militari de profesie.

*

ȚINTA STRATEGICĂ:

Identificarea și dezvoltarea calităților și aptitudinilor fiecărui elev pentru a fi capabil să-și aleagă profesia militară și să se adapteze unei societăți dinamice .

Crearea, în colegiu, a unui climat de siguranță fizică și psihică pentru elevi.

Dezvoltarea cu precădere la elevii colegiului a competențelor de comunicare socială.

Asigurarea accesului tuturor elevilor la tehnologia modernă de calcul și de comunicare.

Extinderea colaborării cu alte școli din județ, din țară și din străinătate.

PUNCTE TARI

- Tradiția îndelungată, cu adânci rădăcini în timp - 98 de ani;
- „Spiritul cantemirist” – coagulantul tuturor absolvenților de învățământ liceal militar;
- Caracterul deschis, novator și democratic al activității de management a școlii;
- Strategia managerială bazată pe ideea de lucru în echipă, pe respectarea demnității oamenilor;
- Management al resurselor umane bazat pe principiul competenței și responsabilității;
- Cadre didactice deosebite, bine pregătite, cu rezultate performante recunoscute pe plan județean și național (profesori metodiști, formatori naționali);
- Rata de acces a absolvenților cantemiriști cu examen de bacalaureat din seria curentă 100%;
- Procentul ridicat de ADMIȘI în academiile categoriilor de forțelor armate în anul 2009;
- Logistică didactică adecvată noului curriculum național.

PUNCTE SLABE

- Pregătirea psihopedagogică și de specialitate lacunară a unor tinere cadre didactice (profesori și ofițeri);
- Lipsa echipamentelor necesare derulării unor activități extracurriculare;
- Lipsa instrumentelor și a pârgurilor financiare pentru realizarea unor obiective educative pe plan local;

OPORTUNITĂȚI

- Prestigiul deosebit al Cantemirului în privința calității educației recunoscută în mediul școlar românesc.
- Posibilitatea devenirii tânărului cantemirist ca militar (ofițer, subofițer, maistru militar) al unei armate integrate NATO;
- Selecția riguroasă făcută de C.Z.S.O., care are ca rezultat atragerea unor tineri deosebiți din medii sociale, etnografice , geografice diferite;
- Tendința demografică relevă faptul că populația școlară nu va scădea semnificativ în următorii 10 ani, ceea ce asigură stabilitatea pe posturi și catedre și implicit a personalului actual;
- Atragerea unor sponsori pentru activitățile extracurriculare;
- Sporuri financiare specifice instituției militare pentru educatori și personalul civil.

AMENINȚĂRI

- Revizuirii și redefiniri continue ale legislației referitoare la actul educațional;
- Lipsa unor instituții de cultură în oraș cu implicații negative asupra desfășurării unor manifestări culturale care să completeze educația din colegiu;
- Situația economică și socială precară a multor familii ale elevilor (40 % dintre familii trăiesc cu un venit mediu pe membru de familie sub 100 lei);
- Dezinteresul unor părinți față de școală și situația copiilor lor.

OBIECTIVELE COLEGIULUI MILITAR LICEAL:

1. *Formarea și dezvoltarea competențelor de bază pentru reușita personală și dezvoltarea capacității de integrare activă, în grupuri socio-culturale și profesionale diferite, de comunicare și relaționare;*
2. *Socializarea militară inițială și formarea motivației personale la tinerii care au optat pentru cariera militară;*
3. *Formarea disponibilității de a-și asuma responsabilități și roluri diverse;*
4. *Dezvoltarea armonioasă a tinerilor prin educație fizică și sport;*
5. *Formarea deprinderilor în utilizarea mijloacelor informatice moderne și a competențelor lingvistice;*
6. *Stimularea receptivității prin intermediul unor reprezentări multiple ale culturii;*
7. *Asigurarea condițiilor favorabile manifestării morale autonome și responsabile din punct de vedere civic.*

FINALITĂȚILE CURSULUI INFERIOR AL COLEGIULUI:

- a) însușirea cunoștințelor științifice și umaniste fundamentale, a valorilor culturii naționale și universale potrivit programelor școlare ale specializării matematică-informatică, relevante pentru finalitățile învățământului obligatoriu;
- b) formarea capacităților intelectuale, a disponibilităților afective și a abilităților practice ale elevilor, prin asimilarea de noi cunoștințe care să le asigure reușita socială, prin asumarea de răspunderi individuale, potrivit portofoliului personal pentru educație permanentă;
- c) socializarea militară inițială și stimularea motivației personale pentru cariera militară;
- d) dezvoltarea armonioasă a elevilor prin educație fizică și practicarea sportului în scopul menținerii unei stări optime de sănătate și creșterii graduale a rezistenței la eforturi complexe și de durată;
- e) formarea competențelor de comunicare în limbile străine studiate, la nivel B1+, conform cerințelor Cadrului European de Referință pentru Limbi;
- f) formarea deprinderilor de bază pentru utilizarea tehnologiilor informatice moderne;
- g) asigurarea condițiilor favorabile manifestării morale autonome și responsabile din punct de vedere civic.

FINALITĂȚILE CURSULUI SUPERIOR AL COLEGIULUI:

- a) aprofundarea cunoștințelor și dezvoltarea competențelor cheie dobândite în ciclul inferior relevante pentru traseul de formare specific carierei militare;
- b) dezvoltarea capacităților intelectuale, a disponibilităților afective și a abilităților practice ale elevilor, prin asimilarea de noi cunoștințe, priceperi și deprinderi care să le asigure reușita socială, prin asumarea de răspunderi individuale, potrivit competențelor specifice carierei militare;
- c) consilierea și orientarea profesională spre cariera de ofițer, maistru militar, subofițer sau soldat/gradat voluntar corespunzător capacităților intelectuale, abilităților, opțiunilor individuale și posibilităților reale de dezvoltare ale fiecărui elev;
- d) dezvoltarea capacităților motrice și a deprinderilor aplicativ-militare necesare inserției și evoluției profesionale în cadrul sistemului militar;
- e) dezvoltarea competențelor de comunicare în limbile studiate la nivel B2+, conform cerințelor Cadrului European de Referință pentru Limbi;
- f) dezvoltarea deprinderilor de utilizare a tehnologiilor informatice;
- g) dezvoltarea trăsăturilor moral-volitve specifice militarului de profesie.

OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI MANAGERIAL

1. Organizarea activității pentru deschiderea anului școlar

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termen	Responsabili	Obs.
1.1	Realizarea integrală (ca volum și structură) a planului de școlarizare	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se va lua contact cu CZSO și BIR unde se va prezenta oferta școlii; ◆ Elevii admiși în colegiu vor fi prinși în unitățile de studii, colectivele și formele de educație stabilite prin lege. 	IX.2009	Comandantul Directorul adjunct	
1.2	Asigurarea începerii în bune condiții a anului școlar	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se vor efectua lucrări de reparații și igienizare a grupurilor sanitare, sălilor de clasă, laboratoarelor, cabinetelor etc; ◆ Se va efectua revizia necesară funcționării în bune condiții a centralei termice pe perioada de iarnă; ◆ Vor fi procurate documentele curriculare oficiale, manualele, auxiliarele curriculare, cărțile pentru bibliotecă; ◆ Se vor asigura condițiile necesare pentru iluminat, încălzire, alimentare cu apă, canalizare; ◆ Se va asigura paza școlii; ◆ Se vor amenaja sălile de clasă, holurile, cabinetele pentru asigurarea climatului adecvat primirii elevilor. 	IX 2009	Director adjunct Cadrele didactice	
1.3.	Asigurarea încadrării școlii cu personal didactic și administrativ	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Va fi elaborat proiectul de dezvoltare a resurselor umane prin recrutare și selecție; ◆ Analizând statutul de organizare și funcționare a colegiului militar liceal, se vor stabili posturile și catedrele vacante care vor fi înaintate spre selecționare Inspectoratului Școlar; ◆ Vor fi aplicate procedurile de ocupare a posturilor vacante (dacă este cazul) pentru personalul auxiliar și administrativ. 	IX 2009	Consiliul de administrație	

2. Planificarea activității din unitatea școlară

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termen	Responsabili	Obs.
2.1	Analiza activității desfășurate în anul trecut, ca bază de fundamentare a planului general de muncă	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se convocă și desfășoară o ședință de analiză și proiectare a activității; ◆ Se va încuraja o dezbatere autentică și dinamică în cadrul consiliului profesoral pentru creșterea gradului de implicare a cadrelor didactice în luarea deciziilor. 	IX 2009	Directorul adjunct Responsabilii de catedre și arii curriculare	
2.2	Elaborarea planului managerial al activității pentru anul 2009-2010 și a planului managerial al activității pentru semestrul I 2009-2010	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Va fi elaborat proiectul de curriculum al școlii; ◆ Va fi elaborat proiectul de activități extra curriculare și pentru concursurile școlare; ◆ Vor fi elaborate proiectele de buget de achiziții ale unității școlare; ◆ Vor fi identificate resursele extra bugetare de finanțare; ◆ Va fi elaborat proiectul de dezvoltare a resurselor umane (recrutare, selectare, utilizare, motivare, disponibilizare). 	IX 2009	Consiliul pentru curriculum Comisia pentru activități extra curriculare	
2.3	Prezentarea documentului proiectului și aprobarea lui.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Vor fi organizate dezbateri ale proiectului în vederea aprobării și a adoptării planului managerial. 	IX 2009	Consiliul de administrație	
2.4	Elaborarea programelor de activitate pe compartimente.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se vor elabora planurile și programele de activitate ale comisiilor metodice și se vor prezenta membrilor acestora pentru aprobare; ◆ Se vor elabora programe concrete de lucru pentru celelalte compartimente și vor fi discutate separat cu consiliul de conducere. ◆ Se vor elabora programe lunare operative. 	X 2009	Șefii comisiilor metodice Șefii compartimentelor	

3. Asigurarea circulației optime a informațiilor în colegiul și în exterior

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termen	Responsabili	Obs.
3.1	Proiectarea unui sistem informațional performant	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Vor fi definitive relațiile informale între factorii compartimentelor implicate în activitatea școlară. ◆ Va fi editat un buletin informativ pentru elevi și profesori. 	Permanent	Consiliul de administrație	

4. Asigurarea unei activități eficiente de îndrumare și control

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termen	Responsabili	Obs.
4.1	Cunoașterea în detaliu a programului de activități al fiecărui compartiment de activitate.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se va alcătui un tablou centralizat cu datele acțiunilor importante din fiecare compartiment, extrase din planurile manageriale ale comisiilor metodice, pe probleme, ale ariilor curriculare. 	Semestrul I	Consiliul de administrație Șefii ariilor curriculare	
4.2	Monitorizarea activităților compartimentelor	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se vor elabora grafice de control pentru fiecare activitate. ◆ Analize periodice ale activităților în compartimente. 	Permanent	Directorul adjunct	

5. Evaluarea corectă pe parcurs și finală a activității colective și individuale

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termen	Responsabili	Obs.
5.1	Încurajarea și popularizarea rezultatelor pozitive a activităților cadrelor didactice.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se vor evidenția rezultatele pozitive 	Permanent	Consiliul de administrație	
5.2	Sanționarea promptă a atitudinilor negative în desfășurarea activității	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se va aplica legea în fiecare caz în parte în raport cu gravitatea și cu consecințele situației. ◆ Se vor cerceta cu atenție cauzele care au condus la astfel de situații. 	Permanent	Consiliul de administrație	
5.3	Desfășurarea asistențelor și interasistențelor	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Evaluarea activităților didactice din perspectiva consilierii psihopedagogice și didactice, în vederea promovării unui nou model al actului didactic. 	Permanent	Directorul adjunct Responsabilii ariilor curriculare	
5.4	Aprecierea obiectivă a muncii	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se vor acorda calificative finale pe baza întregului ansamblu de date oferite de control și a rezultatelor muncii. 	Semestrial	Consiliul de administrație	

6.**Asigurarea relațiilor colegiului cu: Inspectoratul Școlar, Comitetul de Părinți, Poliție, Primărie și Biserică**

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termen	Responsabili	Obs.
6.1	Asigurarea autonomiei școlii în limitele legislației și eficienței	<ul style="list-style-type: none">◆ Se va ține cont de legislația în vigoare în întreaga activitate a colegiului.◆ Se vor populariza actele legislative aflate în vigoare.	Permanent	Directorul adjunct	
6.2	Asigurarea eficienței colaborării cu toți factorii și instituțiile cu care școala conlucrează .	<ul style="list-style-type: none">◆ Se vor organiza acțiuni în colaborare cu diversele instituții, comitete, ținându-se cont în organizare și desfășurare de reala eficiență a acestora.	Permanent	Directorul adjunct	
6.3	Organizarea colaborării cu părinții	<ul style="list-style-type: none">◆ Colaborarea cu părinții pentru înființarea noilor comitete de părinți ale claselor, ale colegiului.◆ Sensibilizarea și motivarea părinților pentru implicarea acestora în rezolvarea problemelor colegiului.◆ Organizarea unor întâlniri periodice privind oferta educațională.	Permanent	Conducerea colegiului, diriginții, comitetul de părinți	
6.4	Organizarea de întâlniri cu părinții (consultații săptămânale, ședințe lunare).	<ul style="list-style-type: none">◆ Se vor organiza ședințe pe nivele de clase cu participarea comandantului colegiului pentru a stimula prezența părinților.◆ Se va întocmi graficul consultațiilor cu părinții.	Permanent	Conducerea colegiului	
6.5	Menținerea unui standard ridicat al școlii prin stimularea participării părinților la activități.	<ul style="list-style-type: none">◆ Implicarea părinților în activitatea elevilor (donații făcute de părinți pentru: premierea elevilor cu rezultate deosebite la învățătură și în alte domenii, îmbogățirea bazei tehnico-materiale a colegiului, reparații curente, igienizare).	Permanent	Conducerea colegiului, diriginții	

B.OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV

1. Realizarea unei activități de calitate în predarea și însușirea disciplinelor de învățământ conform planului – cadru de învățământ

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termen	Responsabili	Obs.
1.1	Planificarea modului în care se va parcurge materia pe discipline	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se vor elabora planificări calendaristice eficiente și funcționale conform curriculum-ului național. 	Semestrial	Conducerea colegiului Șefii ariilor	
1.2	Parcurgerea ritmică a materiei cu accent pe valoarea formativă a cunoștințelor și pe integrarea lor în sisteme funcționale, cu posibilități de combinare și de exploatare	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se vor asigura elevilor manuale și alte materiale informative. ◆ Se va asigura recuperarea din mers a rămânerilor în urmă. ◆ Se vor da testări periodice formative, de progres. ◆ Se va asigura însușirea reală a cunoștințelor predate, cel puțin la nivel minimal. 	Permanent	Conducerea colegiului Cadrele didactice	
1.3	Reorganizarea cabinetelor; claselor și dotarea lor cu mijloace de învățământ adecvate	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se va îmbunătăți dotarea cabinetelor de informatică; ◆ Îmbunătățirea dotării audio-vizuale a cabinetelor și laboratoarelor. 	Mai 2010		
1.4	Evaluarea obiectivă a cunoștințelor elevilor, fără rabat de la cerințele minimale și stimularea dorinței de a învăța a elevilor.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Pentru elevii rămași în urmă, se vor stabili măsuri și acțiuni de recuperare; ◆ Pentru elevii buni se vor organiza activități suplimentare, în forme adecvate, asigurându-se eficiența lor. ◆ Se vor aplica teste de evaluare a cunoștințelor la clasele de elevi, ale căror rezultate vor fi dezbătute cu elevii, părinții și cadrele didactice. 	Permanent	Cadrele didactice	
1.5.	Obținerea de performanțe la diferite concursuri școlare.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Pentru elevii cu reale posibilități se vor organiza, în funcție de opțiunea acestora, activități de pregătire profesională. ◆ Stimularea materială a elevilor cu rezultate deosebite obținute la olimpiade și concursuri școlare. 	Permanent	Cadrele didactice Consiliul de administrație Comitetul de părinți	
1.6	Organizarea examenului național de bacalaureat.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se vor populariza academiile forțelor armate. ◆ Se vor aplica teste de interese, aptitudini pentru orientarea corespunzătoare a elevilor spre academii militare care corespund dorințelor dar și posibilităților, pentru a fi asigurat succesul. ◆ Popularizarea metodologiei de desfășurare a examenului național de bacalaureat. ◆ Pregătirea examenului prin: informarea părinților, pregătirea elevilor, pregătirea profesorilor cu privire la 	Permanent	Consiliul de administrație Cadrele didactice	

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termen	Responsabili	Obs.
		responsabilităților concrete în instruirea elevilor.			
1.7	Pregătirea continuă a cadrelor didactice în specializarea metodico-pedagogică.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se vor face testări ale intereselor profesorilor . ◆ Se va extinde participarea cadrelor didactice la acțiunile organizate de Inspectoratul Școlar Județean Prahova și C.C.D. în cadrul Reformei învățământului preuniversitar. ◆ Se va stimula prin mijloace materiale și morale activitatea de cercetare pedagogică a cadrelor didactice care doresc și pot să o facă. ◆ Se va urmări și stimula participarea cadrelor didactice la perfecționarea și reciclarea centralizată și înscrierea la examene pentru obținerea gradelor didactice. ◆ Se va urmări formarea continuă generală corelată cu evaluarea personalului din subordine. 	Permanent	Conducerea colegiului	
1.8	Participarea cadrelor didactice la activitatea de cercetare.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Elaborarea de teste, proiecte de evaluare, descriptorii de performanță pe discipline. 	Semestrul I	Șefii ariilor curriculare	

2. Realizarea climatului moral-afectiv optim în întreaga activitate din unitatea școlară

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termen	Responsabili	Obs.
2.1	Valorificarea eficientă a tuturor posibilităților de educare morală, estetică, fizică, în cadrul oferit de colegiul militar.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Orele educative vor fi realizate într-un climat optim, tematica lor fiind în concordanță cu cerințele și problemele elevilor. ◆ Se vor organiza ex-catedra activități solicitate de elevi cu valențe în lărgirea orizontului de cunoaștere în educația morală, estetică, artistică, ecologică, fizică în funcție de disponibilitățile motivaționale ale cadrelor didactice. ◆ Întâlniri cu personalități, concursuri, vizionări de spectacole, excursii tematice, serbare cu ocazia sărbătorilor de Crăciun. 	Permanent	Conducerea colegiului prof. diriginți	
2.2	Asigurarea unei frecvențe optime a elevilor în colegiu.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se va păstra permanent legătura cu părinții elevilor, cu autoritatea tutelară, cu organele de poliție. 	Permanent	Consiliul de administrație prof. diriginți	
2.3	Păstrarea unui climat socio-efectiv și moral optim în colectivul de muncă al colegiului.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Va fi stimulată comunicarea deschisă, participarea și inovația. ◆ Vor fi rezolvate rapid, transparent și eficient toate conflictele din interiorul colectivului, dintre elevi și cadrele didactice sau între cadrele didactice și părinți. ◆ Activitatea din școală își va păstra caracterul apolitic. 	Permanent	prof. diriginți	
2.4	Cunoașterea elevilor și problemelor lor specifice.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se vor desfășura activități cu scop explicit de cunoaștere a elevilor. ◆ Tematica pentru orele de dirigenție va viza în principal activități de cunoaștere a elevilor. 	Semestrial	prof. diriginți	

3. PLANIFICAREA ACTIVITĂȚILOR EXTRACURRICULARE

NR CRT	CLASA	PROF. DIRIGINTE	ACȚIUNI ORGANIZATE / EXCURSIE
1.	IX A	SOARE ELENA	POSADA/CAMPINA/BREAZA – DRUMETIE BUCURESTI
2.	IX B	OPREA DANIELA	POSADA/CAMPINA/BREAZA – DRUMETIE POIANA BRASOV
3.	IX C	EZARU LORENA	BREAZA – DRUMETIE POSADA/CAMPINA/POIANA BRASOV
4.	IX D	NICOLAE STELIANA	BREAZA – DRUMETIE POSADA /CAMPINA/BUSTENI
5.	IX E	PLĂCINTĂ DIMITRIE	BREAZA – DRUMETIE POSADA /CAMPINA
6.	X A	RICHEA NICOLETA	PREDEAL
7.	X B	DICHEI NICOLETA	
8.	X C	SCHONAUER DANIELA	SIBIU
9.	X D	VULCU VICTOR	PREDEAL
10.	XI A	BĂDILĂ CORNELIA	BRASOV SIGHISOARA
11.	XI B	DINU CORINA	SIBIU
12.	XI C	DIMULESCU FELICIA	BUCURESTI
13.	XI D	STANCIU BIANCA	BRASOV SIGHISOARA
14.	XII A	TÎRÎLĂ OPREA	PREDEAL
15.	XII B	BARBU CORINA	BUSTENI
16.	XII C	LAMBRU MIHAELA	CHEIA
17.	XII D	DIȚEI ALEXANDRU	VALEA DOFTANEI - DRUMETIE

4. PROGRAMUL MANAGERIAL AL ARIEI CONSILIERE ȘI ORIENTARE 2009-2010

NR. CRT.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	OBS.
1	Implicarea dirigintelui în formarea și dezvoltarea capacității de autoorganizare a clasei	Permanent	Diriginții claselor	
2	Organizarea de discuții individuale cu fiecare elev al clasei pentru o bună cunoaștere a colectivului	Permanent	Diriginții	
3	Întâlniri lunare între diriginți și conducerea companiilor(instructor șef)	Lunar	Diriginții Comandanții de companie	
4	Convocarea de către fiecare diriginte a cel puțin unui Consiliu al profesorilor clasei pe semestru	Semestrial	Diriginții	
5	Testarea permanentă a motivației elevilor pentru cariera militară	Permanent	Diriginții	
6	Organizarea Balului Bobocilor și a Balului Absolvenților	Sem I Sem II	Diriginții claselor a IX-a Diriginții claselor a XII-a	
7	Bacalaureat 2010- problemă de interes major pentru diriginții claselor a XII-a	Permanent	Diriginții claselor a XII-a	
8	Colaborarea dirigintelui cu familia	Permanent	Diriginții	

5. PLAN MANAGERIAL AL CONSILIERULUI PENTRU PROIECTE ȘI PROGRAME EDUCATIVE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE (CONSILIERUL EDUCATIV)

I. Obiective:

- diminuarea numărului de elevi cu note scăzute la purtare;
- implicarea unui număr cât mai mare de elevi în viața școlii prin participarea în consiliul elevilor, în cadrul cercurilor, redacțiile revistelor, emisiunilor radio, etc.;
- responsabilizarea elevilor și dinamizarea consiliului elevilor;
- organizarea cât mai plăcută și instructivă a timpului liber al elevilor;
- conectarea colegiului la programe și proiecte educaționale desfășurate la nivel local, județean, național și european.

II. Funcția de proiectare/organizare

Activități	Resurse	Colaboratori	Termene
- repartizarea diriginților pe clase	Consiliul de administrație		IX .2009
- întocmirea/reactualizarea bazei de date privind situația disciplinară;		Secretariatul școlii, diriginții	IX 2009
- elaborarea programului activităților școlare și extrașcolare;	Consilierul educativ	Diriginții	IX 2009
- întocmirea planurilor anuale de activitate și a planificărilor calendaristice pentru orele de dirigenție;	Diriginții	Colectivele de elevi	IX 2009
- întocmirea programelor de parteneriat cu alți factori educativi, cu familia;	Instituții cu atribuții în educație		Permanent
- elaborarea programului de formare continuă a comisiei de consiliere/orientare și activități educative școlare și extrașcolare;	Decizia comisiei	Diriginții	IX 2009

III. Funcția de implementare

Activități	Resurse	Colaboratori	Termene
- Desfășurarea orelor de dirigenție conform programei pentru dirigenție și având în vedere principalele repere ale activității educative și anume: - managementul clasei ca grup; - dezvoltarea personalității și orientarea carierei; - educația pentru valori; - educația pentru securitatea personală.	Diriginții	Colectivele de elevi	Săptămânal
Operaționalizarea activităților din calendarul propriu și a celor de parteneriat;	Consilierul educativ	Parteneri de educație	Conform planificării
Acțiuni de prevenire a consumului de substanțe dăunătoare sănătății (tutun, alcool, droguri), a delicventelor juvenile și a traficului de persoane;	Consilierul educativ	Diriginții Organizații județene	Conform planificării
Cinstirea marilor evenimente ale istoriei și culturii naționale	Diriginții	Consiliul elevilor	Conform calendarului
Derularea activităților tradiționale ale colegiului: balul bobocilor, Ziua Colegiului, Balul absolvenților;	Diriginții Consilierul educativ	Alte școli Consiliul elevilor	Conform graficului
Responsabilizarea elevilor din cadrul consiliului elevilor și la nivelul claselor pentru a dezvolta inițiative și a-și asuma sarcini;	Consilierul educativ	Conducerea diriginții	permanent
Organizarea la nivelul colegiului a etapelor locale a concursurilor pe obiecte, sportive și artistice;	Diriginții	Consiliul elevilor Șefii arilor curriculare	Conform calendarului
Derularea proiectului european Comenius „Pride and Prejudice”	Consilierul educativ	Echipa de proiect	Periodic

IV. Funcția de control/evaluare

Activități	Resurse	Colaboratori	Termene
Realizarea de asistențe la orele de dirigenție și alte activități	Consilierul educativ		Conform graficului
Realizarea unor investigații în rândul elevilor pentru a evidenția prioritățile educative;	Consilierul educativ	Consiliul elevilor	Periodic
Analiza stadiului îndeplinirii programelor de activități ale diriginților și comisiei de consiliere și orientare	Consilierul educativ	Conducerea colegiului	semestrial

C. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI ADMINISTRATIV

1. Asigurarea respectării legalității în întreaga activitate desfășurată

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termen	Responsabili	Observații
1.1	Realizarea integrală (ca volum și structură) a planului de școlarizare	<ul style="list-style-type: none">◆ Se va lua contact cu CZSO și BIR unde se va prezenta oferta școlii; Elevii admiși în colegiu vor fi prinși în unitățile de studii, colectivele și formele de educație stabilite prin lege.	IX 2009	Comandantul Directorul adjunct	
1.2	Asigurarea funcționării permanente și integrale a întregii baze materiale din colegiu și a bazei sportive.	<ul style="list-style-type: none">◆ Se va efectua un control atent al întregii baze sportive.◆ Se vor remedia deficiențele apărute: îngrijirea curții colegiului, reamenajarea terenului de sport etc.◆ Administrarea colegiului va urmări ca personalul de îngrijire să folosească integral programul de muncă pentru păstrarea curățeniei în colegiu.	Permanent	Lt. col. Constantin Hoge	
1.3	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	<ul style="list-style-type: none">◆ Vor fi popularizate fondurile bugetare și extrabugetare, precum și modul de utilizare a acestora.	Permanent	Consiliul de administrație	

2. PLANUL DE MUNCĂ AL CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ÎN ANUL ȘCOLAR 2009 -2010

Nr. crt.	ACTIVITATEA	Cine răspunde	Cu cine colaborează	Termen	Obs.
1.	1. Aprobarea, la propunerea consiliului profesoral, a membrilor consiliului de administrație și a atribuțiilor acestora.	Col. Constantin Moraru	Prof. dr. Aurel-Ctin Soare Lt. col. Horia Stănescu	11 SEPTEMBRIE 2009	
	2. Discutarea și aprobarea Regulamentului de Ordine Interioară al Colegiului Militar Liceal “Dimitrie Cantemir” pentru anul școlar 2009 -2010	Col. Constantin Moraru	Prof. dr. Aurel Soare Lt. col. Horia Stănescu		
	3. Raport cu privire la măsurile întreprinse pentru pregătirea colegiului în vederea începerii noului an școlar	Lt.col. C-tin Hogea	Prof. dr. Aurel C-tin Soare Lt. col. Horia Stănescu		
	4. Aprobarea: - documentelor de planificare, organizare și conducere pentru anul școlar 2009/2010 ; planului cu principalele activități; planului anual de coordonare a activității Colegiului Militar Liceal “Dimitrie Cantemir”; programului orar și programul de lucru; planului de control operativ intern; tematiciiilor orientative a ședințelor de lucru; planului de perfecționare a pregătirii cadrelor (didactice, militare și contractuale); planului de încadrare a personalului didactic de predare (situația plății cu ora); tematicii cercurilor pe obiecte; șefilor de arii curriculare și a diriginților pe an de studiu; componenței catedrelor / comisiilor metodice; consiliului pentru proiecte și programe educative; comisiilor din comartimentul învățământ; planului de muncă al consiliului profesoral; planului managerial; proiectului instituțional al colegiului; planului principalelor activități cultural-artistice de agrement – turism; planului de dezvoltare școlară 2009-2010; planului de control intern.	Prof. dr. Aurel C-tin Soare Lt. col. Horia Stănescu	Șefii ariilor curriculare		
	5. Discutarea și aprobarea șefilor ariilor curriculare, a diriginților claselor și a directorului educativ	Prof. dr. Aurel C-tin Soare	Membrii Consiliului de Administrație		
	6. Diverse	Col. Constantin Moraru	Membrii Consiliului de Administrație		
2.	1. Analiza rezultatelor obținute de absolvenții promoției 2005 - 2009 la examenul de bacalaureat și concursurile de admitere în învățământul militar superior sau postliceal. Concluzii formulate la convocarea metodică de la Pitești și măsurile stabilite pentru anul școlar 2009/2010	Prof. dr. Aurel C-tin Soare	Lt. col. Horia Stănescu Șefii ariilor curriculare	29 SEPTEMBRIE 2009	
	2. Diverse	Col Constantin Moraru	Membrii Consiliului de Administrație		

Nr. crt.	ACTIVITATEA	Cine răspunde	Cu cine colaborează	Termen	Obs.
3.	1. Informare privind strategia și dinamica orientării și pregătirii elevilor clasei a XII-a pentru examenul de bacalaureat și concursurile de admitere în instituțiile militare de învățământ superior și postliceal	Prof. dr. Aurel C-tin Soare	Prof. Mihail Soiu	20 OCTOMBRIE 2009	
	2. Discutarea și aprobarea fișei postului pentru personalul didactic în anul școlar 2009 / 2010	Prof. dr. Aurel C-tin Soare	Cpt. Adrian Dumitru		
	3. Informare cu privire la măsurile luate în vederea pregătirii cazărmii pentru sezonul rece	Lt.col. C-tin Hogeia	Mr. Cornel Bobolocu		
	4. Informare cu privire la rezultatele obținute de elevii clasei a IX-a la evaluările inițiale. Probleme apărute în procesul de acomodare	Prof. Felicia Dimulescu	M.M. Marius Bratosin		
	5. Stadiu pregătirii elevilor clasei a XII-a pentru susținerea probelor la Centrul Zonal de Selecție și Orientare	Prof. Gianin Stanciu	Psiholog școlar		
	6. Diverse	Col. Constantin Moraru	Membrii consiliului de administrație		
4.	1. Raport privind starea resurselor umane în Colegiul Militar Liceal "Dimitrie Cantemir" Preocupări ale compartimentului Personal privind optimizarea valorificării resurselor umane	Cpt. Adrian Dumitru	P.c.c Angelica Țicu	17 NOIEMBRIE 2009	
	2. Informare privind stadiul derulării activităților dedicate Zilei Naționale a României	Lt.col. Horia Stănescu	Plt. maj. Lucian Cazan		
	3. Raport cu privire la modul de folosire a actelor de studii în anul școlar 2008 / 2009	Prof. dr. Aurel C-tin Soare	P.c.c. Maria Colțoiu		
	4. Prezentarea și aprobarea Planului anual de achiziții publice pentru anul 2009	Lt.col. C-tin Hogeia	MM II Dănuț Istrate		
	5. Analiza modului în care s-au cheltuit fondurile puse la dispoziție în perioada ianuarie – noiembrie 2009. Măsuri pentru închiderea anului bugetar în strictă concordanță cu prevederile legale.	P.c.c. Paul Toader	P.c. c. Mihaela Botoacă		
	6. Diverse	Col. Constantin Moraru	Membrii Consiliului de Administrație		
5.	1. Raport privind activitatea compartimentului Medical. Preocupare pe linia îmbunătățirii actului medical în colegiu	Cpt. medic Claudiu Mihăescu	P.c.c. dr. Simziana Iacobini	08 DECEMBRIE 2009	
	2. Raport cu privire la activitatea desfășurată de profesorii (ofițerii) ariei curriculare "Educație fizică și Pregătire militară" pentru creșterea rezistenței fizice a elevilor și socializarea militară a acestora. Stadiul pregătirii elevilor clasei a XII-a pentru bacalaureat și admitere.	Prof. Gianin Stanciu	Comandanții de subunități		

Nr. crt.	ACTIVITATEA	Cine răspunde	Cu cine colaborează	Termen	Obs.
5.	3. Informare privind stadiul pregătirii elevilor pentru concursurile școlare pe obiecte.	Prof. dr. Aurel C-tin Soare	Șefi arii curriculare	08 DECEMBRIE 2009	
	4. Diverse - Stabilirea concediilor de odihnă ale cadrelor didactice și personalului auxiliar. - Discutarea modului de ajutorare a unor elevi proveniți din familii cu posibilități materiale foarte reduse. - Alte probleme.	Col. Constantin Moraru	Membrii Consiliului de Administrație		
6.	1. Informare cu privire la activitatea Colegiului Militar Liceal "Dimitrie Cantemir" în anul 2009. Prezentarea principalelor direcții de acțiune și a obiectivelor standard pentru anul 2010.	Col. Constantin Moraru	Lt.col. Horia Stănescu Prof. dr. Aurel C-tin Soare Lt.col. C-tin Hoge Cpt. Adrian Dumitru Cpt.medic Claudiu Mihăescu	19 IANUARIE 2010	
	2. Raportul elevului plutonier-adjutant cu privire la activitatea consiliului elevilor și a elevilor gradați. Propuneri și măsuri de ameliorare a activității.	El. plt. adj. Alexa Radu			
	3. Informare cu privire la activitatea desfășurată de profesorii diriginți pentru prevenirea eșecului școlar.	Prof. Felicia Dimulescu	Prof. Steliana Nicolae Prof. Mihaela Lambru		
	4. Analiza stadiului de pregătire a loturilor sportive participante la Spartachiada colegiilor militare – ediția 2009. Măsuri de eficientizare a programului de pregătire.	Lt. col. Horia Stănescu	Mr. Sorin Goșu Prof. Geanin Stanciu Prof. Sidorian Ilici Prof. Mihai Dochia		
	5. Discutarea și aprobarea criteriilor specifice de evaluare a personalului unității în vederea acordării salariilor și gradațiilor de merit în anul 2010.	Cpt. Adrian Dumitru	Lt.col. Horia Stănescu Prof. dr. Aurel C-tin Soare Lt.col. Constantin Hoge		
	6. Diverse	Col. Constantin Moraru	Membrii Consiliului de Administrație		
7.	1. Informare cu privire la stadiul implementării măsurilor pe linia protecției informațiilor clasificate. Proiecte pentru activitatea de viitor	Lt.col. Horia Stănescu	Membrii structurii de securitate	16 FEBRUARIE 2010	
	2. Prezentarea elementelor de bază ale bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2010 Măsuri stabilite pentru derularea bugetului de venituri și cheltuieli în strictă concordanță cu prevederile legale	P.c.c. Paul Toader	P.c. c. Mihaela Botoacă		

Nr. crt.	ACTIVITATEA	Cine răspunde	Cu cine colaborează	Termen	Obs.
7.	3. Analiza activității educative desfășurate în Colegiul Militar Liceal "Dimitrie Cantemir". Identificarea de noi soluții pentru creșterea eficienței activității educative.	Prof. Steliana Nicolae	Șefii disciplinelor pe ani de studiu	16 FEBRUARIE 2010	
	4. Discutarea și aprobarea propunerilor nominale de acordare a salariilor de merit pentru perioada 01.03.2010 – 28.02.2011.	Col. Constantin Moraru	Lt.col. Horia Stănescu Prof. dr. Aurel C-tin Soare Lt.col. Constantin Hogeia		
	5. Informare cu privire la modul de desfășurare a activității de apreciere a cadrelor militare pentru anul 2009.	Cpt. Adrian Dumitru	Lt.col. Horia Stănescu Lt.col Constantin Hogeia		
	6. Diverse	Col. Constantin Moraru	Membrii consiliului de administrație		
8.	1. Analiza activității desfășurate de compartimentul logistic pentru executarea lucrărilor de înfrumusețare a cazarmii și executarea lucrărilor agricole.	Lt.col. C-tin Hogeia	Lt.col. Horia Stănescu	23 MARTIE 2010	
	2. Raport privind modul în care s-au folosit fondurile bănești puse la dispoziție de la începutul anului. Măsuri pentru respectarea disciplinei financiare și valorificarea superioară a resurselor financiare.	Lt.col. C-tin Hogeia	P.c.c Paul Toader		
	3. Diverse	Col. Constantin Moraru	Membrii Consiliului de Administrație		
9.	1. Informare privind modul în care s-a planificat și desfășurat activitatea de pregătire a lotului sportiv participant la Spartachiada colegiilor militare liceale. Nivelul de pregătire a fiecărui lot sportiv	Lt. col. Horia Stănescu	Prof. Gianin Stanciu	20 APRILIE 2010	
	2.. Raport privind activitatea desfășurată de profesorii ariei curriculare "Om și societate" pentru introducerea în procesul învățării a metodelor activ – participative. Preocupări pentru activitatea de viitor. Stadiul pregătirii elevilor clasei a XII-a pentru bacalaureat și admitere	Prof. Steliana Nicolae	Membri ariilor curriculare		
	3. Raport privind măsurile întreprinse pentru executarea excursiei de orientare școlară și profesională cu elevii clasei a XI a	Lt.col. Horia Stănescu	Lt.col. C-tin Hogeia Mr. Sorin Goșu		
	4. Concluzii și măsuri rezultate din activitatea de control operativ intern desfășurată în anul școlar 2009 / 2010.	Lt.col. Horia Stănescu	Prof. dr. Aurel C-tin Soare lt. col. C-tin Hogeia		
	5. Informare privind rezultatele obținute de elevii clasei a XII a la testele de verificare a nivelului de pregătire pentru examenul de bacalaureat.Măsurile stabilite pentru îmbunătățirea pregătirii	Prof. dr. Aurel C-tin Soare	Prof. Steiana Nicolae		

Nr. crt.	ACTIVITATEA	Cine răspunde	Cu cine colaborează	Termen	Obs.
	6. Diverse - Discutarea Metodologiei de Admitere 2010	Col. Constantin Moraru	Membrii Consiliului de Administrație		
10.	1. Analiza situației școlare a elevilor din clasele a IX-a și a X-a. Stabilirea criteriilor ce urmează a fi propuse consiliului profesoral pentru scoaterea din evidență a elevilor care nu corespund cerințelor colegiului militar liceal.	Prof. dr. Aurel C-tin Soare	Lt.col. Horia Stănescu Șefii ariilor curriculare	18 MAI 2010	
	2. Analiza stadiului pregătirii elevilor clasei a XII-a pentru susținerea examenului de bacalaureat și a concursurilor de admitere în învățământul militar universitar și postliceal	Prof. dr. Aurel C-tin Soare	Șefii ariilor curriculare		
	3. Informare privind stadiul întocmirii și completării fișelor psihopedagogice pentru elevii clasei a XII-a	Psiholog școlar	Cpt. medic Claudiu Mihăescu Profesorii diriginți cl. a XII-a		
	4. Raport privind activitatea desfășurată de profesorii ariei curriculare “Matematică și Tehnologii, Științe ale Naturii pentru diminuarea mediocrității și pentru creșterea interesului elevilor în studiul disciplinelor cuprinse în arie . Preocupări pe linia pregătirii elevilor clasei a XII-a pentru bacalaureat și admitere	Prof. Alexandru Diței	Prof. Victor Vulcu Prof. Bădilă Cornelia Prof. Nicoleta Richea		
	5. Analiza modului în care s-a desfășurat activitatea de orientare și consiliere a elevilor. Aprobarea planului de desfășurare a excursiei de orientare școlară și profesională organizată cu elevii clasei a XI-a în vacanța de vară.	Lt.col. Horia Stănescu Prof. Mihaela Lambru	Profesorii diriginți clasa a XI-a		
	6. Diverse a) Discutarea și aprobarea fișei de evaluare a cadrelor didactice la terminarea anului școlar b) Stabilirea măsurilor pentru serbarea de sfârșit de an școlar c) Discutarea măsurilor pentru pregătirea concursului de admitere în colegiu d) Alte probleme	Prof. dr. Aurel C-tin Soare Lt.col. Horia Stănescu	Lt.col. C-tin Hoge Șefii ariilor curriculare		
11.	1. Informare privind activitatea Colegiului Militar Liceal “Dimitrie Cantemir” în primul semestru al anului școlar 2009- 2010	Col. Constantin Moraru	Prof. dr. Aurel C-tin Soare Lt.col. Horia Stănescu Mr. Sorin Goșu Lt.col. Constantin Hoge Cpt. medic Claudiu Mihăescu	08 IUNIE 2010	
	2 Raport privind activitatea desfășurată de profesorii ariei curriculare “Limba și comunicare”. Rezultate obținute în semestrul I și preocupări pe linia pregătirii pentru bacalaureat și admitere . Nivelul de pregătire al elevilor la Limba engleză	Prof. Elena-Cristina Soare	Prof. Corina Barbu Prof. Bianca Stanciu		

Nr. crt.	ACTIVITATEA	Cine răspunde	Cu cine colaborează	Termen	Obs.
	3. Raport cu privire la măsurile stabilite pentru perioada vacanței de vară în vederea pregătirii spațiilor și a bazei materiale pentru noul an școlar	lt. col. C-tin Hoge	Prof. dr. Aurel C-tin Soare Lt.col. Horia Stănescu	08 IUNIE 2010	
	4. Informare cu privire la modul în care s-a desfășurat activitatea de evaluare a salariaților civili.	Cpt. Adrian Dumitru	P.c.c. Angelica Țicu		
	5. Raport privind activitatea desfășurată de profesorii ariei curriculare „Consiliere și orientare”. Preocupări pentru activitatea de viitor	Prof. Felicia Dimulescu	Profesorii diriginți		
	6. Diverse	Col. Constantin Moraru	Membrii Consiliului de Administrație		

D. PLAN DE ACTIVITATE AL CABINETULUI PSIHOLOGIC PE ANUL ȘCOLAR 2009- 2010

Nr. crt.	Obiective, sarcini, activități și lucrări	Cine Răspunde	Cu cine colaborează	Termen	Detalii	Obs.
1	2	3	4	5	6	7
I	Examinare psihologică					
	A) Analiza conduitei și a activității					
	1) Observații directe asupra elevilor	Psiholog	Prof., dirig., Cdt.subunități elevi	Permanent	- observarea elevilor în diferite situații școlare și extrașcolare	
	2) Analiza psihopedagogică a activității și realizărilor elevilor	Psiholog	Prof., dirig., Cdt.subunități elevi	Permanent	- consultarea documentelor care privesc rezultatele școlare și întocmirea de rapoarte.	
	3) Analiza psihologică a procesului de integrare și adaptare a elevilor.	Psiholog	Prof., dirig., Cdt.subunități elevi	Permanent	- rezultatele de la examenul psihologic realizat la admitere; - chestionar de opinii și interese.	
	B) Măsurarea capacităților psihice ale elevilor în vederea stabilirii nivelului de dezvoltare cu ajutorul testelor	Psiholog		Semestrial	- bateria de teste LMC I pentru clasa a X-a (sem. I) și LMC II pentru clasa a XI – a (sem. II).	
	C) Examinarea psihologică a cadrelor didactice	Psiholog		Anual	Metodologia de examinare psihologică anuală vizând identificarea preliminară a problemelor psihocomportamentale ale personalului din învățământul preuniversitar militar(nr. S.M.G.-7 / 24.01.2006)	
	D) Examinarea psihologică a personalului pentru serviciul interior	Psiholog			Conform prevederilor R.G.-2 și dispoziției S.M.G. nr. 41/ 2002	
E) Evaluarea stării moralului personalului				„ Metodologia analizei și prognozei moralului trupelor”.		
II	Întocmirea și actualizarea fișelor de cunoaștere	Psiholog	Prof., dirig., Cdt.subunități elevi	Permanent	Completarea fișelor de cunoaștere cu datele personale ale elevilor, a rezultatelor obținute în activitatea școlară și în cadrul examinărilor psihologice.	
III	Pregătirea metodică a comandanților de subunități	Psiholog	Șef Birou Planificare Evaluare Cdt.subunități elevi	Lunar	Prezentarea unor teme și discutarea pe seama acestora, cum ar fi: “ Cauze ale comportamentelor dezadaptative raportate la personalitatea elevilor”; “ Modalități de prevenție și intervenție a comportamentelor dezadaptative”; „ Conflictele intragrupale”; „Educația motivației și afectivității”	
IV	Activitatea de consiliere pentru elevi, personalul militar și civil.	Psiholog	Prof., dirig., Cdt.subunități elevi Șefi compart.	Permanent	Metode psihoterapeutice specifice	
V	Aducerea la cunoștința profesorilor - diriginți, a comandanților de subunități și elevilor rezultatele obținute la testarea psihologică	Psiholog		Semestrial	- informare – intervenție	

Nr. crt.	Obiective, sarcini, activități și lucrări	Cine Răspunde	Cu cine colaborează	Termen	Detalii	Obs.
1	2	3	4	5	6	7
VI	Colaborarea cu diriginții, comandanții de subunități, elevi și toți factorii implicați în perfecționarea și particularizarea instruirii, în orientarea și modelarea elevului în raport cu cerințele armatei.	Psiholog	Prof., dirig., Cdt.subunități elevi	Permanent	- Participare la adunările cu diriginții și comandanții de subunități în vederea informării reciproce cu privire la evoluția elevilor în plan școlar și comportamental.	
VII	Participarea la ocuparea unor funcții în unitate.	Psiholog	Șeful personalului	La nevoie	- interviu.	
VIII	Analiza climatului organizațional la nivel de unitate în vederea optimizării sistemului de relații.	Psiholog	Locțiitorul comandantului Șeful personalului Șefii de compartimente	Semestrial	Mijloace : - test sociometric; - chestionar de opinie. Se au în vedere: - Condițiile muncii; - relațiile dintre subiecți și personalitatea fiecăruia; - satisfacerea nevoilor umane; - motivația pentru acțiune; - satisfacția în muncă și grup; - atitudinea față de muncă și grup; - relațiile interpersonale; - circuit informațional.	
IX	Participare la investigațiile psihosociale organizate de eșalonul superior		Specialiști din domeniu	Anual		
X	Participarea la convocările organizate de eșalonul superior.		Specialiști din domeniu	Anual	Prezentarea unor teme, lucrări de specialitate.	
XI	Investigarea elementelor grave produse în unitate.			La nevoie		
XII	Acțiuni cu caracter profilactic și psihoterapeutic.	Psiholog	Cdt. subunități	Permanent	Tipuri de teme: - “ Metode de combatere a factorilor stresanți ”; - “ Bariere în realizarea unei comunicări eficiente ” etc Se au în vedere : - ameliorarea condițiilor materiale și sanitare; - identificarea subiecților cu probleme de adaptare; - precizarea diferiților factori stresanți; - aplanarea unor conflicte și utilizarea colectivului ca factor educațional; - eliminarea unor conduite și comportamente abuzive ale superiorilor față de subordonați.	
XIII	Participare la ședințele de lucru.			Săptămânal		
XIV	Participarea la consiliile profesoriale.					
XV	Consilierea comandantului			La solicitare	Informarea în vederea prevenirii și combaterii unor comportamente dezadaptative la nivelul unității.	

Psiholog principal
Anamaria Bobolocu

E. PLAN MANAGERIAL- BIBLIOTECĂ

1. Asigurarea eficienței bibliotecii în pregătirea elevilor și perfecționarea cadrelor didactice

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termen	Responsabili	Obs.
1.1	- Pregătirea manualelor în vederea distribuirii lor, pe clase;	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Achiziționarea, recondiționarea, sortarea și distribuirea manualelor; 	IX 2009	Bibliotecar	
1.2	- Reamenajarea depozitului de carte și a sălii de lectură, în vederea înlesnirii unei bune funcționalități;	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Organizarea lor strictă după sistemul C.Z.U.; ◆ Expunerea în vitrinele sălii de lectură a celor mai solicitate lucrări; ◆ Verificarea stării fizice a cărților. 	Permanent	Bibliotecar	
1.3	- Reorganizarea cataloagelor: sistematic și alfabetic;	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Completarea la zi a fișelor cu noutățile intrate în bibliotecă; ◆ Așezarea fișelor deranjate , înlocuirea celor uzate; 	Lunar Permanent	Bibliotecar	
1.4	- Organizarea colecțiilor ;	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Trierea, amenajarea în ordinea lor cronologică și reîmprospătarea abonamentelor prin comenzile făcute la oficiul poștal; 	Semestrial	Bibliotecar	
1.5	- Rezolvarea problemelor gestionare;	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Achiziționarea de carte, asigurându-se o selecție corespunzătoare prin consultarea profesorilor și a cadrelor militare; ◆ Ținerea unei evidențe stricte în registrul gestionar al bibliotecii; ◆ Colaborarea și verificarea fondului gestionar al bibliotecii cu serviciile echipament și financiar ale unității; 	Lunar Permanent Periodic IX 2009 IV 2010	Bibliotecar Serviciul echipament C.D.C. Serviciul financiar	
1.6	- Încărcarea bazei de date a calculatorului bibliotecii cu fondul de carte existent;	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Pentru fiecare carte se selectează următoarele informații: - tipul publicației, autor, categorie, subiect, editură, ISBN, nr. pagini, preț, data de achiziție, notițe (nr. inventar, colecție, prefață, postfață, studiu introductiv, traducere, bibliografie etc.); 	Permanent	Bibliotecar	
1.7	- Munca cu cititorii ;	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Asigurarea împrumutului de carte și a studiului la sala de lectură, după un program aprobat de conducerea instituției; ◆ Inițierea în lumea cărților a elevilor de clasa a IX- a, prin intermediul unor ore de arta și tehnica lecturii, concepute și prezentate de către bibliotecar; ◆ Realizarea în incinta sălii de lectură, a unor ore de dezbateri literare, cu clasele a X – a și a XI- a , pe baza unor tematici propuse de către cadrele și elevii instituției. ◆ Tradiționala oră de rămas bun, pregătită de colectivul bibliotecii pentru elevii absolvenți; 	Permanent IX – X 2009 XI 2009 IV 2010 V 2010 Săptămânal Periodic	Bibliotecar Profesor Cadru militar Medic, Preot, Elevi, Psiholog , Profesor, Prof. diriginte, Bibliotecar Ofițer relații publice	

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termen	Responsabili	Obs.
		<ul style="list-style-type: none"> ◆ Realizarea “Tabletei serii de joi” la stația de radioamplificare a colegiului; ◆ Popularizarea noutăților bibliotecii prin panoul de afișaj; ◆ Selectarea lucrărilor existente în fondul bibliotecii, necesare elevilor participanți la olimpiadele școlare; ◆ Colaborarea cu cenaclul literar al colegiului; 			
1.8	Premiile școlare	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Achiziționarea cărților de premiu prin studierea ofertelor de la diverse edituri și librării; ◆ Selectarea acestor cărți în funcție de anul de studiu, de premiul acordat, de conținutul lucrării și valoarea lor; 	V-VI 2010	Bibliotecar Echipament	
1.9	Protocol	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Prezentarea compartimentului bibliotecă în condiții cât mai atrăgătoare și mai interesante: delegațiilor străine, foștilor absolvenți cu ocazia revederii , musafirilor ocazionali; ◆ Implicarea bibliotecii și în activitatea tradițională “Ziua porților deschise”; ◆ Contribuția bibliotecii în realizarea serbărilor școlare; ◆ Acordarea de interviuri care să oglindească activitatea compartimentului nostru; 	Periodic	Bibliotecar Ofițer relații publice Bibliotecar	
1.10	Pregătire profesională	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Studierea și aprofundarea legislației biblioteconomice: cu prioritate legea nr. 334 / 31 mai 2002; ◆ Studierea problemelor de fond din periodice; ◆ Lectura totală sau parțială a cărților noi; ◆ Frecventarea stagiului de formare continuă în specialitatea biblioteconomie, în cadrul C.C.D. Prahova. 	Permanent X 2009 V 2010	Bibliotecar	

Bibliotecar
P.c.c. Lucia ZAMFIR

F. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI SANITAR

1. Asigurarea asistenței speciale pentru elevi și sprijinirea educației sanitare

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termen	Responsabili	Observații
1.1	Realizarea evidenței stării de sănătate a elevilor	- Se va ține o evidență clară de sănătate a elevilor.	Permanent	Medicul șef	
1.2	Asigurarea intervenției la timp în caz de necesitate pentru rezolvarea unor probleme de sănătate	- Programul cabinetului medical va corespunde cerințelor elevilor.	Permanent	Medicul șef	
1.3	Colaborarea cu cadrele didactice pe linia educației sanitare și sexuale.	- Cadrele medicale vor pune la dispoziția colegiului materialele necesare educației în acest domeniu. Se va întocmi un program corespunzător pentru cadrele în domeniu.	Permanent	Medicul șef	

G. OBIECTIVE ALE EDUCAȚIEI ECOLOGICE

Nr. crt.	Obiective	Acțiuni	Termen	Responsabili
1.1	Educarea elevilor pentru protecția mediului înconjurător	Se vor organiza acțiuni de îngrijire a spațiilor verzi din curtea colegiului. Tematica orelor educative va include educația elevilor pentru protecția naturii și atragerea atenției asupra pericolului ce decurge din nerespectarea normelor ecologice. Participarea elevilor la concursuri (de desene tematice) pe teme ecologice		

COMANDANTUL COLEGIULUI MILITAR LICEAL „DIMITRIE CANTEMIR”
Colonel

Constantin MORARU

PREȘEDINTELE CONSILIULUI PROFESORAL
DIRECTOR ADJUNCT
Prof.

dr. Aurel Constantin SOARE