

Nr. Inreg.

VIZAT
Director
Prof. Nistor Simona

PLANUL MANAGERIAL PE SEMESTRUL al II –lea 2020 – 2021

PLANUL MANAGERIAL PE SEMESTRUL II

ANUL SCOLAR 2020-2021

1. ARGUMENT

Planului managerial pentru anul şcolar 2020-2021 este conceput în conformitate cu actele normative în vigoare are la bază Analiza SWOT a procesului de învăţământ de la Liceul Tehnologic „Ion Vlasiu” din Targu Mures. Acesta este axat pe premisa conform căreia învăţământul are un rol fundamental în dezvoltarea personalităţii elevului, răspunzând următoarelor tipuri de finalităţi: **învaţă pentru a şti, învaţă pentru a crea, învaţă pentru a (te) promova, învaţă pentru a te integra în comunitate.**

Misiunea noastră este orientată spre asigurarea unui învăţământ de calitate, la standarde europene care să răspundă nevoilor de dezvoltare a societăţii româneşti şi care are la bază următoarele principii:

- principiul priorităţii educaţiei;
- principiul flexibilităţii organizaţionale şi informaţionale;
- principiul descentralizării autorităţii educaţionale şi al asigurării unităţii demersurilor educaţionale locale;
- principiul transparenţei actului decizional;
- principiul cooperării (cooperarea interinstituţională la nivel local, regional, naţional, internaţional);
- principiul educaţiei centrate pe valori;
- principiul interculturalităţii;
- principiul abordării etice a serviciului educaţional.

În *viziunea* noastră şcoala asigură:

- accesul egal la educaţie a tuturor copiilor indiferent de categoriile sociale de provenienţă;
- educaţia necesară pentru a deveni persoane competente, capabile să înveţe pe parcursul întregii vieţi;
- resursele materiale, financiare şi umane care să răspundă nevoilor de dezvoltare a personalităţii elevului;
- parteneri educaţionali care să se implice în dezvoltarea comunităţii şcolare;

şi promovează următoarele *valori*:

- *colaborare* – colaborăm cu toţi factorii interesaţi de educaţie şi împărtăşim cunoştinţele dobândite pentru a ne îmbunătăţi activitatea;
- *deschidere* – suntem deschişi la nou şi ne încurajăm partenerii educaţionali să caute soluţii creative în folosul beneficiarilor noştri: elevi, părinţi, agenţi economici;
- *inovaţie* – ne străduim să fim pro-activi, să facem lucrurile altfel dar mai bine;
- *implicare* – asigurăm realizarea proiectelor noastre prin inovaţie;
- *exceleţă* – suntem hotărâţi să depăşim aşteptările celorlalţi prin profesionalism şi eficienţă;
- *responsabilitate* – ne asumăm întreaga responsabilitate pentru dezvoltarea învăţământului, urmărind continuu interesul beneficiarilor noştri şi dovedind respect pentru lege, cultură şi pentru comunitatea în care trăim.

Direcţii de acţiune:

- asigurarea calităţii în educaţie;
- descentralizarea învăţământului preuniversitar;
- asigurarea accesului şi a echităţii în educaţie;
- derularea unor parteneriate comunitare şi internaţionale conform standardelor europene.
- asigurarea formării resurselor umane

1.1 . Analiza SWOT a activității desfășurate în Liceul Tehnologic „Ion Vlasiu” scoate în evidență următoarele aspecte:

Puncte tari	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none"> • Oferta educationala unica in plan local • Resurse umane calificate, titulare pe post, cu experienta, competente din punct de vedere profesional • Traditie si experienta in pregatirea fortei de munca prin invatamantul profesional tehnic • Proiectarea si desfasurarea de activitati didactice moderne centrate pe elev, atat face to face cat si in mediul virtual prin intermediul platformei G Suite For Education • Existenta laboratoarelor si a unei baze didactice moderne(table interactive, laboratoare de fizică, chimie, cabinete de specialitate: prelucrarea lemnului, construcții); • Receptivitate si transparenta managerilor, management echilibrat • Comunicare si deschidere pentru elevi 	<ul style="list-style-type: none"> • Insuficienta promovare a imaginii școlii; • Slabă comunicare cu părinții elevilor din clasele de liceu si profesionala • Utilizarea insuficienta a metodelor moderne de predare in activitatile de predare invatare evaluare de catre unii profesori. • Dezinteresul elevilor pentru invatatura • Participarea scazuta a unor cadre didactice cu vechime la cursuri de formare acreditate in vederea acumularii creditelor transferabile • Implementarea de proiecte si programe de tipul scoala dupa scoala;
Oportunitati	Amenintari
<ul style="list-style-type: none"> • Pozitia geografica a orasului • Descentralizarea invatamantului • Aplicarea legii privind asigurarea calitatii in invatamant • Existenta parteneriatelor scolare, premisa pentru activitati extracurriculare si extrascolare • Acordarea de sprijin din partea Consiliului local pentru dezvoltarea invatamantului profesional si tehnic • Existenta programelor UE de sprijinire a educatiei si a proiectelor educationale derulate de institutiile de invatamant la nivel local, regional, national. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pandemia de Covid 19 • Cadre didactice titulare in 2 sau mai multe scoli la unele discipline • Scaderea demografica a populatiei • Cresterea datorita situatiei economice si sociale • Situatiile materiale precare si nivelul de educatie scazut al familiilor din care provin elevii nostril, dezinteresul unor familii fata de scoala, conduce la cresterea ratei de abandon scolar • Cresterea ratei inflatiei conduce la o crestere a costurilor determinate pe activitati.

PRIORITĂȚI STRATEGICE. Diagnoza activității din semestrul I al anului școlar 2020-2021 a condus la identificarea priorităților strategice pentru semestrul al II-lea, priorități ce se regăsesc și în „Proiectul de Dezvoltare Instituțională” pentru următorii ani:

1. **Aplicarea unui management inovator;**
2. **Asigurarea calității serviciilor educaționale și stimularea performanței școlare;**
3. **Dezvoltarea și diversificarea relațiilor de parteneriat cu comunitatea locală;**
4. **Atragerea de resurse financiare și dezvoltarea bazei materiale;**
5. **Promovarea imaginii școlii în contextul climatului concurențial actual de descentralizare și de autonomie instituțională.**

I. Domeniul funcțional – CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII

OBIECTIVE:

1. Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității școlare, la nivelul fiecărei catedre, la nivelul fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acesta și curriculum-ul local;
2. Optimizarea activităților educative, extrașcolare și a alternativelor educaționale;
3. Asigurarea egalității de șanse și creșterea participării la educație;
4. Pregătirea profesională a tinerilor în vederea absorbției acestora pe piața forței de muncă;
5. Asigurarea calității educației

Nr. Crt	Obiectiv general	Obiective specifice	Activitati/actiuni planificate	Persoane/ compartimente responsabile	Termen de realizare	Rezultate anticipate/evaluare/ indicatori de realizare	Masuri actiuni de reglare
I.	Implementarea curriculumului național la nivelul unității școlare, la nivelul fiecărei catedre, la nivelul fiecărui cadru didactic	a.Utilizarea programelor în vigoare de către fiecare catedra/ comisie metodică în vederea atingerii finalităților procesului de învățământ	PLANIFICAREA PROCESULUI DE ÎNVĂȚĂMÂNT	Toate cadrele didactice	Ianuarie, 2021	Implementarea curriculumului național	Vizarea acestora Informări periodice
			1.Proiectarea planificărilor calendaristice, proiectarea unităților de învățare în conformitate cu noile cerințe ale curriculumului	Director	Ianuarie, 2021	Implementarea curriculumului național	Vizarea acestora Informări periodice
			2.Realizarea planurilor manageriale, planificărilor semestriale la toate catedrele/ comisiile	Director adj. Responsabili comisii	Februarie 2021	Personalizarea ofertei educaționale la nivelul instituției	Stabilirea acestora în concordanță cu nevoile și interesele elevilor, a agenților economici.
			3.Prezentarea ofertei de CDL, elevilor și părinților, pentru anul viitor școlar	Director	Conform graficului	Observarea gradului de evoluție a calitatii rezultatelor obținute	Identificarea și stimularea elevilor cu aptitudini precum și a celor cu CES
			4.Realizarea de consultări la nivelul claselor a XII, în vederea pregătirii elevilor pentru susținerea examenului de Bacalaureat prin proiectul ROSE- subproiectul Împreună vom reuși!	Director adj. Coordonator proiect Rose	martie	Realizarea de programe suplimentare atât pentru performanța cât și remediale	
			5.Planificarea lucrărilor semestriale în situația în care acestea se vor susține	Responsabili comisii			
			6.Monitorizarea ritmicității notării	Directorii			
7.Simularea examenului de Bacalaureat							

Nr. Crt	Obiectiv general	Obiective specifice	Activitati/actiuni planificate	Persoane/compartimente responsabile	Termen de realizare	Rezultate anticipate/evaluare/ indicatori de realizare	Masuri actiuni de reglare
	Implementarea curriculumului national la nivelul unitatii scolare, la nivelul fiecărei catedre, la nivelul fiecărui cadru didactic		8.Organizarea inscrierii elevilor in invatamantul profesional cu durata de 3 ani (clasa a IX a)	Director Director adj Membrii comisiei Secretariat	Conform calendarului	Obținerea de rezultate care sa permita accesul in invatamantul profesional	
			9.Organizarea inscrierii elevilor de clasa a X, in ciclul secundar superior	Director Director adj Secretariat	Conform calendarului	Inscrierea elevilor din clasa a X, in clasa a XI	Informarea elevilor
			10.Organizarea examenului de Bacalaureat pentru clasa a XII a	Directorii Dirigintii Serv secretariat	Conform calendarului	Cresterea procentului de promovabilitate la examenul de BAC	Realizarea de consultatii in vederea pregatirii suplimentare a elevilor
			11 Organizarea examenelor de obtinere a atestatului profesional la clasa a XII.	Director Director adj Membrii comisiei Secretariat	Conform calendarului	Obținerea de rezultate foarte bune	Pregatirea suplimentara a elevilor cu nivel de cunostinte scazut
II.	Optimizarea activităților educative, extrașcolare și a alternativelor educaționale	b. Creșterea rolului comisiei metodice a dirigintilor, in vederea eficientizării activității educative.	1. Organizarea consiliului clasei	Dirigintii	Semestrial	Buna organizare a clasei	Mentinerea unei bune legaturi cu familia elevilor
			2. Intocmirea documentelor de proiectare a muncii educative la nivelul claselor	Dirigintii	Semestrial	Creșterea gradului de atractivitate și de implicare a elevilor la activitățile educative	Verificarea documentelor de către responsabilul cu munca educativă-
			3. Monitorizarea întocmirii documentelor pentru activitățile educative	Responsabilul cu munca educativă- Sandulescu Ramona	Permanent	Asistente și interesistente la orele de dirigentie Realizarea de activități extracurriculare	Rapoartele dirigintilor Raport - Scoala Altfel
			4.Proiectarea și organizarea desfășurării săptămânii ~ Scoala Altfel				
			6.Organizarea sedintelor cu parintii, ori de cate ori este cazul pentru informarea acestora despre situatia scolara, frecventa, alte situatii	Dirigintii Dirigintii Psihologii scolari	De cate ori este cazul	Colaborarea cu familiile/tutorii legali pentru toate problemele elevilor Remedierea problemelor ivite	Informare periodica Gradul de integrare a elevilor cu CES
			7.Consilierea elevilor cu nevoi speciale				

Nr. Crt	Obiectiv general	Obiective specifice	Activitati/actiuni planificate	Persoane/ compartimente responsabile	Termen de realizare	Rezultate anticipate/evaluare/ indicatori de realizare	Masuri actiuni de reglare
	Optimizarea activităților educative, extrașcolare și a alternative lor educaționale	c. Creșterea șanselor absolvenților de a se integra socio-profesional și dezvoltarea capacității de a învăța permanent	1. Proiectarea activității comisiei de orientare școlară și profesională	Responsabil comisie OSP	Conform planului managerial al Comisiei OSP	Identificarea tintelor strategice	Informarea beneficiarilor direcți ai serviciilor educaționale cu privire la datele necesare unei bune orientări școlare și profesionale
2. Realizarea unei consilieri de orientare școlară și profesională a elevilor cât mai adecvate nevoilor societății active			Dirigintii claselor a X, XI prof. XII Responsabil comisie OSP	Permanent	Alegerea unui traseu profesional în concordanță cu aptitudinile elevului corelat cu oferta de pe piața muncii	Completarea de chestionare de orientare școlară și profesională	
3. Colaborarea cu CJAPP și alte instituții locale și județene în vederea orientării școlare și profesionale			Directorul Psihologul școlar	Permanent	Dezvoltarea parteneriatelor instituționale	Informarea periodică a tuturor factorilor implicați	
4. Organizarea activităților extrașcolare (culturale, artistice, sportive, serbări, etc.) la toate nivelurile de învățământ și implicarea părinților în aceste activități.			Director Consilier educativ dirigintii	Permanent	Rapoarte ale activităților derulate, rezultatele obținute	Popularizarea activităților extrașcolare pe site-ul școlii	
5. Participarea elevilor la concursuri și olimpiade			Director Director adj Responsabili de comisie Responsabilul cu munca educativă	Conform calendarului ISJ și a calendarului de activități extrașcolare	Gradul de participare al elevilor	Premii obținute	
6. Asigurarea funcționalității Centrului de Documentare și Informare CDI			Toate cadrele didactice	Permanent	Implicarea elevilor	Organizarea de activități diverse	
	a. implicarea activă a partenerilor în educație pentru formarea orizontului cultural al elevilor, pregătirea lor		1. Colaborarea școlii cu ISJ Mureș, CCD Mureș, Inspectoratul de Poliție, Centrul Județean de asistență psihopedagogică, precum și a altor instituții în plan local (Primărie, Jandarmerie, ISU, Biserica, unități sanitare, asociații și ONG care activează în sfera educațională)	Director Director adj Responsabilul cu munca educativă Comitetul de părinți Dirigintii Psiholog Școlar	Permanent	Rezolvarea problemelor ivite cu ajutorul consiliului consultativ al părinților și a altor instituții	Prevenirea și diminuarea absentismului și a infractionalității

Nr. Crt	Obiectiv general	Obiective specifice	Activitati/actiuni planificate	Persoane/ compartimente responsabile	Termen de realizare	Rezultate anticipate/evaluare/ indicatori de realizare	Masuri actiuni de reglare
		pentru viata, insertie sociala si profesionala	<p>2. Formarea tinutei morale, decente a comportamentului civilizat, diminuarea absenteismului de la activitatile scolare, a delicventei juvenile, respectarea legilor, a normelor de igiena etc.</p> <p>3. Realizarea evidentei elevilor cu absenteism pentru a lua masurile necesare pentru ameliorarea/ combaterea abandonului scolar, precum si a devierilor de comportament, a delicventei juvenile, a consumului de alcool si droguri.</p> <p>4. Evaluarea periodica a modului in care elevii pastreaza bunurile din scola, din salile de clasa, echipamentele tehnologice, manualele.</p>	<p>Directorii Responsabilul cu munca educativa Comitetul de parinti Dirigintii Psiholog Scolar</p> <p>Directorii Responsabilul cu munca educativa Comitetul de parinti Dirigintii Psih. Moldovan Toate cadrele didactice</p> <p>Toti dirigintii Administratorul scolii</p>	<p>Permanenent</p> <p>Permanenent</p> <p>Permanenent</p>	<p>Activitati realizate in colaborare cu alti factori implicati care au ca scop educarea elevilor</p> <p>Realizarea unei situatii statistice cu privire la frecventa elevilor, sitatii de abandon in vederea diminuarii problemelor</p> <p>Pastrarea bunurilor scolii</p>	<p>Prevenirea si diminuarea absenteismului si a infractiunilor</p> <p>Contact permanent diriginte/ parinte, tutore</p> <p>Informari periodice</p>
III	Asigurarea egalitatii de sanse si cresterea participarii la educatie	<p>a. Promovarea educatiei incluzive</p> <p>b. Adaptarea strategiilor didactice pentru a corespunde stilurilor individuale de invatare ale elevilor</p>	<p>1.Promovarea educatiei inclusive pentru elevii de etnie rroma si pentru elevii cu CES.</p> <p>1.Realizarea unei instruirii diferite pentru a se asigura progresul scolar pentru fiecare elev in parte. 2. Elaborarea de programe de recuperare pentru a se reduce decalajul cunostintelor dintre elevi. 3. Realizarea de consultatii in vederea pregatirii elevilor pentru examenul de Bacalaureat</p>	<p>Dir.adj.</p> <p>Directorii Toti profesorii Profesorii care predau discipline care se evalueaza prin examene nationale</p>	<p>Ori de cate ori e cazul</p> <p>Permanenent</p>	<p>Crearea unei baze de date cu eklevii cu CES. Chestionare cu privire la stilurile de invatare</p> <p>Incluziunea elevilor cu nevoi special Cresterea ratei de promovabilitate.</p>	<p>Programe speciale de recuperare</p> <p>Accesul la educatie e a elevilor cu nevoi speciale</p>
IV	Pregatirea profesionala a tinerilor in vederea absortiei acestora pe	a.Personalizarea ofertei educationale la nivel institutional prin realizarea educatiei bazate	1.Elaborarea de curriculum-uri in dezvoltare locala(CDL), documente in acord cu consultarea agentilor economici reprezentativi din zona.	Resp, comisii metodice Directorii	Februarie	CDS, CDL, avizate Planul de incadrare a personalului didactic pentru calificarile din planul de	

Nr. Crt	Obiectiv general	Obiective specifice	Activitati/actiuni planificate	Persoane/ compartimente responsabile	Termen de realizare	Rezultate anticipate/evaluare/ indicatori de realizare	Masuri actiuni de reglare
	piata fortei de munca	stabilirea unor CDS si CDL cat mai apropiate de nevoile elevilor	1.1 Fundamentarea planului de scolarizare in acord cu cererea de pe piata muncii.			scolarizare aprobat	
		b. Dezvoltarea la elevi a abilitatilor cheiesi a competentelor tehnice corespunzatoare viitorului loc de munca in vederea facilitarii integrarii cu success a acestora, dupa absolvire in viata socio-economica	1. Planificarea, organizarea si desfasurarea activitatilor de instruire teoretica si practica pentru formarea profesionala a elevilor in conditii care sa le asigure atingerea performantelor profesionale si sa le faciliteze integrarea la locul de munca.	Cadre didactice	Permanenent	Obtinerea in procent de 100 % a certificatului de competente profesionale de catre elevi	Proiecte didactice Planuri de lectie
			1.1 Utilizarea in procesul de predare-invatare a metodelor active-participative si a unor strategii de invatare adaptate stilurilor individuale de invatare, a nevoilor, abilitatilor si gradului de motivare a fiecarui elev.	Cadre didactice	Permanenent	Cresterea cu 10% a rezultatelor scolare a elevilor	Fise de observare si evaluare a lectiei
			1.2.Realizarea unor materiale de invatare – evaluare, adaptate unor metode didactice eficiente si modern. Utilizarea metodelor alternative de evaluare/autoevaluare.	Cadre didactice	Permanenent	Fise de lucru/ fise de evaluare/fise de autoevaluare	Teste de evaluare
			1.3..Desfasurarea activitatilor de instruire practica a elevilor in atelierele scolare sau la agentul economic corespunzator domeniului de pregatire profesionala.	Echipe manageriale		Protocoale de colaborare incheiate cu agentii economici pentru toate domeniile de pregatire	Implicarea activa a agentilor economici, institutiilor si autoritatilor locale in formarea profesionala a elevilor
			1.4.Participarea elevilor la concursuri	Cadre didactice	Conform graficului	Premii/ mentiuni	Situatii statistice
			1.5.Monitorizarea absolventilor	Echipe manageriale Dirigintii		Urmărirea traseului profesional al absolventilor si integrarea acestora pe piata muncii	Situatii statistice-integrati pe piata muncii/inscrisi in invatamantul superior
		c. Asigurarea formarii profesionale a elevilor in conditii similare ale viitorului loc de munca	1.Asigurarea pentru elevi, a conditiilor de informare, orientare si consiliere privind cariera	Comisia OSP Dirigintii	Permanenent	Existenta comisiei OSP	
			1.1Consilierea elevilor pentru buna orientare privind cariera in scopul responsabilizarii elevului privind propria formare si atingerii performantelor profesionale	Psihologul Scolar Dirigintii	Orele de consiliere	Insertia pe piata muncii a elevilor Inscrierea acestora la diferite forme de invatamant	Cresterea gradului de interes al elevilor pentru propria formare



Nr. Crt	Obiectiv general	Obiective specifice	Activitati/actiuni planificate	Persoane/ compartimente responsabile	Termen de realizare	Rezultate anticipate/evaluar e/ indicatori de realizare	Masuri actiuni de reglare
			1.2 Participarea elevilor la simularea unor interviuri in vederea angajarii	Comisia OSP Dirigintii	Perma- nent		Brosuri Consilierea elevilor
			1.3 asigurarea unei baze de date care evoluita pietei muncii pentru calificarile din oferta de scolarizare(situatia locurilor de munca vacante) si documentele necesare angajarii.	Comisia OSP Dirigintii	Perma- nent		Baza de date

II. Domeniul funcțional – RESURSE UMANE, MATERIALE. DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE

OBIECTIVE:

1. Valorificarea și dezvoltarea resurselor existente;
2. Asigurarea eficienței activității de formare continuă;
3. Asigurarea resurselor materiale.

Nr. Crt	Obiectiv general	Obiective specifice	Activitati/actiuni planificate	Persoane/compartimente responsabile	Termen de realizare	Rezultate anticipate/evaluare/indicatori de realizare	Masuri actiuni de reglare
I.	Valorificarea și dezvoltarea resurselor existente	a.Realizarea proiectului de incadrare a personalului didactic conform prevederilor legislative in vigoare	1.Incadrarea cadrelor didactice pe post,completarea normei didactice ,stabilirea corecta a posturilor vacantesi a restrangerilor de activitate	Directorul Dir.adj serviciul secretariat	conform calendarului mobilitatii	vacantarea corecta a orelor	Afisarea calendarului mobilitatii personalului didactic Asigurarea tipizatelor
		b Cuprinderea elevilor de varsta scolara intr-o forma de invatamant pentru a asigura parcurgerea invatamantului obligatoriu de catre tti elevii	1.Inscrierea elevilor la Scola profesionala, clasa a IX invatamant obligatoriu	Directorul Dir.adj serviciul secretariat coordonator comisie OSP	conform calendarului	Asigurarea numarului de clase conform planului de scolarizare	Afisarea perioadei de inscriere si a locurilor ramase libere
			2.Monitorizarea scolarizarii elevilor si analiza periodica a frecventei in vederea diminuarii abandonului scolar	Directorul Dir.adj serviciul secretariat	Lunar	Stabilirea unei baze de date si identificarea cauzelor	Diminuarea cauzelor abandonului scolar
			3.Evidenta miscarii elevilor si respectarea legislatiei in acest sens	Directorii serviciul secretariat	Permanent	Realizarea transferurilor conform prevederilor legislative in vigoare	Colaborarea cu scolile implicate
			4.Mediatizarea ofertei educationale a scolii in randul elevilor de clasa a VIII, cat si in randul altor categorii de persoane.	Comisia OSP	Martie - mai, 2021	Realizarea planului de scolarizare propus	Materiale publicitare(pliante, fluturasi), vizite in scoli, participarea la targuri de oferte educationale

Nr. Crt	Obiectiv general	Obiective specifice	Activitati/actiuni planificate	Persoane/compartimente responsabile	Termen de realizare	Rezultate anticipate/evaluare/indicatori de realizare	Masuri actiuni de reglare
II.	Asigurarea eficienței activității de formare continuă;	a.Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate	1.Formarea continua a cadrelor didactice - la nivelul judetului prin cercurile pedagogice - la nivelul scolii prin comisii didactice	Directorii Resp. comisie formare Toate cadrele didactice	Conform planurilor manageri ale ale comisiilor	Numar participant Teme propuse	Informari ale responsabililor de comisii metodice
			2.Stimularea perfectionarii cadrelor didactice prin inscrierea la grade didactice	Directorii Resp. comisie formare Toate cadrele didactice	Conform graficului	Inspectii curente si special. Calificative	Cresterea numarului de cadre didactice care participa la traiecte de formare profesionala
			3.Participarea cadrelor didactice la orice alta forma de perfectionare	Echipe manageriale	Conform programelor de formare continua CCD, MEN	Obtinerea unei alte specializari, obtinerea de credite transferabile	Valorificarea si dezvoltarea competentelor dobandite in activitati scolare
		b.Optimizarea competentelor personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic	1.Diseminarea informatiilor primare de cadrele didactice participante la cursuri de formare si de perfectionare	Cadre didactice implicate	De cate ori e cazul	Formarea cadrelor didactice	Valorificarea si dezvoltarea resurselor existente
			2.Utilizarea ofertei de educatie a programelor de perfectionare ale ISJ, CCD, precum si a altor institutii care activeaza in domeniul formarii	Directorii Resp. formare continua	Conform programelor de formare continua CCD, MEN	Identificarea ofertei de formare de pe piata si directionarea personalului catre acestia	Cresterea numarului de cadre didactice calificate si bine pregatite.
			3.Perfectionarea cadrelor didactice auxiliare si a personalului nedidactic	Directorii Resp. formare continua		Armonizarea ofertei de formare existente pe piata cu nevoile de formare identificate	Cresterea numarului de cadre didactice auxiliare/ personal nedidactic, bine pregatite.

Nr. Crt	Obiectiv general	Obiective specifice	Activitati/actiuni planificate	Persoane/ compartimente responsabile	Termen de realizare	Rezultate anticipate/evaluare/ indicatori de realizare	Masuri actiuni de reglare
III.	Asigurarea resurselor materiale	a.Asigurarea functionarii tuturor spatiilor de scolarizare si dotarea lor	1. Stabilirea necesarului de materiale si includerea in buget a sumelor necesare.	Director Contabil	Februarie	Bilant contabil Executie bugetara Gradul de cheltuire a resurselor alocate	Rapoarte periodice
			2.Realizarea igienizarii spatiilor si monitorizarea efectuarii acestora. Realizarea reparatiilor curente.	Director Administrator patrimoniu Responsabil monitorizare Nedelcu I	permanent	Realizarea igienizarii spatiilor conform prevederilor legislative in vederea prevenirii si combaterii virusului Covid 19	Tabele de monitorizare a respectarii masurilor in vederea prevenirii si combaterii virusului Covid 19
			3.Realizarea corecta si la timp a comenzilor de manual.	Director Adm. Codarcea Bibliotecar Nedelcu I	Conform calendarul ui ISJ	Toti elevii sa aiba manuale	Efectuarea la timp a comenzilor de manual si a aprovizionarii
			4.Gestionarea si utilizarea eficienta a bazei didactico-materiale existente.	Dir. Nistor S Adm. Codarcea Felicia	Perma nent	Pastrarea in bune conditii a bunurilor scolii	Evaluari periodice
			5.Colaborarea cu autoritatile locale pentru intretinerea di dezvoltarea bazei material.	Dir Nistor S Adm. Codarcea Felicia	Perma nent	Crearea unui climat de colaborare sub toate aspectele	Eficientizarea participarii in CA si in CP a autoritatilor locale
		b. Asigurarea protectiei personalului din scoala si a elevilor pe durata desfasurarii tuturor activitatilor prin activitatile derulate de comisiile PSI si CSSM si prin toate compartimentele aferente precum si asigurarea conditiilor igienico sanitare si de distantare	1.Redactarea documentelor, realizarea instruirii, intocmirea proceselor verbale in conformitate cu legislatia in vigoare.	Directorii Comisia SSM	Conform graficului si planului manag. al comisiei SSM	Crearea conditiilor optime de siguranta si securitate institutionala	Raportari periodice in CA
			2. Asigurarea conditiilor materiale si organizatorice in vederea prevenirii accidentelor si incendiilor, cat si pentru interventii reale	Directorii Comisia SSM Administrator Responsabil monitorizare distributie materiale igienico-sanitare			
			2.Simularea de exercitii de evacuare in caz de incendii sau calamitati impreuna cu organelle locale, pompieri si aparare civila	Directorii Comisia SSM	Conform graficelor	Insusirea notiunilor de SSM si PSI	Simulari periodice in caz de incendii sau calamitati
			3.Desfasurarea de activitati didactice specific la orele de consiliere(lectii, concursuri, proiecte)	Responsabil comisie SSM,			Materiale de informare.

		fizica, in scopul prevenirii imbolnavirii cu Covid 19 Asigurarea programarii personalului scolii in vederea vaccinarii impotriva Covid 19		Dirigintii	si calenda- rului de activitati educative	Respectarea masurilor de prevenire a imbolnavirii cu Covid 19 in spatiile scolare de catre elevi si personalul scolii.	Brosuri
			4.Asigurarea distantarii fizice in spatiile scolare, dotarea cu materiale igienico-sanitare, asigurarea mastilor pentru elevi, profesori, celelalte categorii de personal, monitorizarea respectarii regulilor impuse de autoritati pe perioada pandemiei.	Dir. Nistor S Dir adj. Nemes Adm. Codarcea			
			5.Asigurarea programarii personalului scolii in vederea vaccinarii impotriva Covid 19	Responsabil programare pe platform. Rovaccinare Bordi T			

III Domeniul funcțional – RELAȚII CU COMUNITATEA ȘI DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

OBIECTIVE:

- Optimizarea relației școală-comunitate, prin promovarea unei politici de colaborare cu toți partenerii

Nr. Crt	Obiectiv general	Obiective specifice	Activitati/actiuni planificate	Persoane/compartimente responsabile	Termen de realizare	Rezultate anticipate/evaluare/indicatori de realizare	Masuri actiuni de reglare
I.	Optimizarea relației școlă-comunitate, prin promovarea unei politici de colaborare cu toți partenerii	a. Inițierea, dezvoltarea și extinderea de parteneriate în diferite domenii și institutii locale/județene/nationale/internationale extinderea accesării programelor europene	1. Colaborarea cu autoritățile locale (Primărie, Consiliul Local, Poliție comunitară, Biserică, Spital, Agenți economici, institutii locale/județene/regionale/internationale).	Toate cadrele didactice	Permanent	Popularizarea activităților școlare și extra școlare ale școlii	Realizarea de activități comune
			2. Dezvoltarea de parteneriate cu autoritățile locale (Primărie, Consiliul Local, Poliție comunitară, Biserică, Spital, Agenți economici, institutii locale/județene/regionale/internationale)	Director Echipa de implementare proiecte	Permanent	Accesarea de programe și proiecte	Implementarea de proiecte
			3. Implicarea autorităților locale în rezolvarea problemelor școlii: abandon, absenteeism, cazuri sociale	Directorii Psiholog Toate cadrele didactice	Permanent	Diminuarea fenomenelor de abandon	Colaborarea cu institutiile abilitate în realizarea actului educațional
		b. Implicarea activă a părinților, a comunității locale, a celorlalte institutii educative în formarea la tineri a unor atitudini pozitive față de valorile societății în care urmează să se integreze	1. Stabilirea ofertei educaționale în concordanță cu cerințele de pe piața muncii	Directorii Psiholog Toate cadrele didactice	Permanent	Realizarea planului de școlarizare	Popularizarea calității actului educațional și monitorizarea încadrării absolvenților

IV. Domeniul funcțional – MANAGEMENT ȘI DESCENTRALIZARE

OBIECTIVE:

1. Coerența managerială prin diagnoză, proiectare, implementare, evaluare/autoevaluare în vederea realizării unui management dinamic;
2. Asigurarea resurselor financiare

Nr. Crt	Obiectiv general	Obiective specifice	Activitati/actiuni planificate	Persoane/compartimente responsabile	Termen de realizare	Rezultate anticipate/evaluare/indicatori de realizare	Masuri actiuni de reglare
I.	Coerența managerială prin diagnoză, proiectare, implementare, evaluare / Autoevaluare în vederea realizării unui management dinamic	a.Diagnoza procesului instructive educative in scopul unei bune proiectari a activitatii in anul scolar in curs	MANAGEMENT INSTITUTIONAL Planificarea riguroasa a tuturor activitatilor conform principiilor calitatii	Echipe manageriale Comisia de curriculum Responsabil Adm. Patrimoniu	Permanen	Obținerea unui randament crescut a demersului educativ	Analize periodice cu toti factorii implicati inclusive cu agentii economici la care se desfasoara stagiile de pregatire practica Asistente la ore
			1.Organizarea si verificarea activitatii instructive educative, respectarea planurilor cadru, programe, evaluare cu accent pe noile criteria de evaluare.				
			2.Verificarea si avizarea planificarilor	Directorii Responsabili comisii metodice	Februarie	Realizarea planificarilor si a proiectelor unitatilor de invatare respectand prevederile MEN	Realizarea portofoliului fiecarii cadru didactic
			3.Valorificarea rapoartelor de activitate, ale comisiilor/compartimentelor	Consiliul de administratie	Februarie	Prezentarea si analizarea activitatii pe sem I	Monitorizarea activitatii
			4.Analiza eficientei si evaluarea activitatilor de consiliere si a activitatilor extrascolare	Consiliul de administratie	Iunie	Analiza activitatii si imbunatatirea punctelor slabe	Analize periodice Rapoarte
			5.Elaborarea raportului de analiza pe semestrul I	Consiliul de administratie	Februarie Martie	Analiza activitatii tuturor comisiilor/compartimentelor si identificarea punctelor tari si a celor slabe	Evaluarea activitatii pe sem I
			6.Urmarirea parcurgerii ritmice si integrale a materiei, urmarirea ritmicitatii notarii si verificarea numarului minim de note fiecarii discipline.	Consiliul de administratie Responsabil comisie	Aprilie Mai	Notarea corecta si obiectiva a elevilor	Analize periodice

Nr. Crt	Obiectiv general	Obiective specifice	Activitati/actiuni planificate	Persoane/ compartimente responsabile	Termen de realizare	Rezultate anticipate/evaluare/ indicatori de realizare	Masuri actiuni de reglare
		a.Diagnoza procesului instructive educative in scopul unei bune proiectari a activitatii in anul scolar in curs	7.Asistente la lectii	Directorii Responsabili comisii	Permanent	Indrumarea si verificarea desfasurarii lectiilor	Evaluarea activitatii cadrelor didactice
			8.Asigurarea cu manuale scolare pentru invatamant obligatoriu	Directorii Adm. patrimoniu	Iulie August	Toti elevii trebuie sa aiba manuale	Monitorizarea realizarii comenzii de manual si a achizitionarii acestora
			9.Analiza abaterilor de disciplina a muncii si sanctionarea lor	Directorii Responsabil comisie cercetare abateri	De cate ori e cazul	Obiectivitate in analiza abaterilor	Informari
			10 Respectarea legalitatii la completarea documentelor scolare	Directorii Serv. Secretariat Contabilitate	Permanent	Asigurarea legalitatii in completarea documentelor/gestionarea actelor de studii/imprimatelor scolare	Aprovizionarea la timp cu tipizate
			11. Stabilirea concediilor de odihna	Consiliul de administratie	Inainte de inceperea vacantei scolare	Respectarea codului muncii	
		b. Asigurarea fluidizarii circulatiei informatiei aferente componentei managementului institutional	1.Informarea, prelucrarea si dezbaterea tuturor actelor legislative necesare realizarii reformei invatamantului romanesc . 1.1 Informarea periodica privind masurile de prevenire a inbolnavirii cu Covid -19 in spatiile scolare.	Directorii Serv secretariat	De cate ori e cazul	Metodologii	Detinerea informatiilor care vizeaza aspect de nouitate legislativa
			2.Informarea cadrelor didactice in vederea participarii la diferite competitii scolare	Directorii Responsabili comisii	Conform calendarul ui ISJ, MEN	Implicarea elevilor in activitati extrascolare	Diplome
			3.Monitorizarea continuarii reformei invatamantului romanesc(proiectare, orientare invatarii spre formarea de competente prin aplicarea unor tehnici modern de invatare)	Director Dir. Adj.	Permanent	Buna desfasurare a procesului instructive educativ	Fise de observare si evaluare a lectiei
			4.Eficientizarea evaluarii rezultatelor(cunoasterea metodelor moderne de proiectare a evaluarii si planificarea acestora)	Director Responsabili comisii metodice	Conf. programe-lor de formare	Perfectionarea cadrelor didactice	Instrumente specifice

Nr. Crt	Obiectiv general	Obiective specifice	Activitati/actiuni planificate	Persoane/compartimente responsabile	Termen de realizare	Rezultate anticipate/evaluare/indicatori de realizare	Masuri actiuni de reglare
			5.Prelucrarea metodologiilor de examene nationale – examenul de bacalaureat /examenul de certificarea a competentelor profesionale in CP	Director Dir. Adj.	martie	Insusirea tuturor informatiilor de catre cadrele didactice	Informari Afisarea metodologiilor
			6.Pregatirea, organizarea examenelor de Bacalaureat, de certificarea a competentelor, de obtinere a atestatelor	Director Dir. Adj.	Perma- nent	Obtinerea de catre elevi a unor rezultate bune	Rapoarte informari
			7.Stabilirea graficelor de pregatire suplimentara a elevilor in vederea recuperarii cunostiintelor si atingerii unui nivel minim necesar promovarii	Director Responsabili comisii metodice	februarie	Obtinerea de catre elevi a unor rezultate bune	Instrumente de evaluare sumativa
			8 Organizarea examenelor de tip national	Directorii Serv secretariat	iunie	Obtinerea de rezultate satisfacatoare, bune si foarte bune	Planificarea riguroasa a activitatilor in vederea derularii in conditii optime a examenelor
		c. Asigurarea imaginii institutiei	1.Popularizarea ofertei educationale	Directorii Prof. Toth Laszlo	Perma- nent	Atragerea unui numar mare de elevi la liceul nostru de la scolile invecinate	Realizarea planului de scolarizare
			2.Refacerea site-ului scolii pentru asigurarea transparentei actului managerial, acces la informatie elevilor si promovarea activitatilor derulate in actul educational realizat.	Directorii Prof Suci Daniel	Martie/ mai, 2021	Promovarea imaginii scolii	Mediatizarea imaginii scolii
II.	Asigurarea resurselor financiare	a.Dezvoltarea relatiilor de parteneriat cu Primaria si Consiliul local, pentru asigurarea fondurilor necesare desfasurarii in bune conditii a procesului de invatamant	1. Colaborarea cu autoritatile locale(Primarie, Consiliul Local, etc) pentru asigurarea bugetului necesar desfasurarii in bune conditii a procesului de invatamant.	Director Dir adj. Contabilul	Perma- nent	Reglementarea parteneriatului dintre scoala si administratia publica locala in domeniul conducerii si finantarii invatamantului	Monitorizarea permanenta a bugetului
			2.Utilizarea eficienta a fondurilor obtinute de la buget si	Director Dir adj. Contabilul	Perma- nent	Cheltuirea eficienta a sumelor	Monitorizarea permanenta a modului ce cheltuire a fondurilor
			3.Realizarea de venituri extrabugetare	Director Dir adj. Contabilul	Perma- nent	Cuantumul fondurilor provenite din resurse proprii.	Atragerea de fonduri banesti din diferite surse

Nr. Crt	Obiectiv general	Obiective specifice	Activitati/actiuni planificate	Persoane/compartimente responsabile	Termen de realizare	Rezultate anticipate/evaluare/indicatori de realizare	Masuri actiuni de reglare
						Utilizarea in concordanta cu necesitatile actului educational	
		b.Atragerea de resurse financiare extrabugetare si bugetare prin intocmirea de noi cereri de finantare prin proiecte europene	1. Intocmirea de cereri de finantare in vederea accesarii de programe europene destinate educatiei	Director Dir adj. Echipa de implementare	Conform calendarul ui de desfasurarea	Implementarea de noi proiecte	Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare
		c. Dscentralizarea unitatii de invatamant	1. Aplicarea descentralizarii administrative, financiare si educationale si a asigurarii calitatii in educatie	Director Dir.adj Comisia de asigurare a calitatii	Perma nent	Raport de auto evaluare interna	Reglarea deficientelor constatate
			2.Monitorizarea si evaluarea activitatilor	Director Dir.adj Comisia de asigurare a calitatii	Perma nent	Planificarea riguroasa a activitatiilor conform principiilor calitatii	Proiectarea unei oferte educationale in corelatie cu cererea de pe piata muncii
		d. Realizarea unui management dinamic si active in conditiile asumarii descentralizarii si autonomiei scolare	1. Respectarea prevederilor legale privind descentralizarea si asigurarea autonomiei institutionale(managementul organizatiei scolare, managementul calitatii in educatie, evaluarea personalului didactic, politici si strategii ale evaluarii rezultatelor educationale.	Dir. Nistor S Dir.adj Nemes A Membrii CEAC	Perma nent	Raport de autoevaluare interna	Reglarea deficientelor constatate
			2.Elaborarea si generalizarea aplicarii standardelor si indicatorilor de performanta specifici pentru autoevaluar-evaluare interna. Aplicarea noilor instrumente de evaluare si asigurare a calitatii.	Dir. Nistor S Dir.adj Nemes A Membrii CEAC	August.- sept.	Analiza PDI/PAS	Elaborarea de instrumente de autoevaluare interna ca prim pas in evaluarea externa.

Intocmit,
Echipa manageriala