



Plan managerial an școlar 2018-2019

Premise legislative

Acest Plan managerial este conceput în conformitate cu următoarele acte normative:

- *Legea Educației Naționale nr. 1/2011*
 - *Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;*
 - *Ordinul MEN nr. 5079 din 2016. cu privire la Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar*
 - *OMEdC nr. 5020/2005 privind aprobarea Metodologiei continuării studiilor după finalizarea învățământului obligatoriu*
 - *Ordinul 5547 din 6 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de inspectie a unitatilor de invatamant preuniversitar*
 - *Legea nr. 87 / 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75 /12.07.2005, privind asigurarea calității educației.*
 - *ORDIN NR.5565/2011 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii si al documentelor scolare gestionate de unitatile de invatamant preuniversitar*
 - *LEGE nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației*
 - *HOTĂRÂRE de GUVERN nr. 21/10.01.2007 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și de evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar.*
 - *HOTĂRÂRE DE GUVERN nr. 22/25.01.2007 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație.*
 - *OMEdC nr. 4706/2005, modificat prin OMECT nr. 1847 din 29.08. 2007, pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea unităților de învățământ preuniversitar în vederea acreditării;*
 - *Strategia de descentralizare a învățământului preuniversitar;*
 - *Strategia Educație si Cercetare pentru Societatea Cunoașterii*
 - *OMEdCT 1409/2007 cu privire la aprobarea strategiei MEdCT pentru reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar.*
 - *Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României. Orizonturi 2013-2020-2030;*
 - *Strategia de descentralizare a învățământului preuniversitar aprobată prin Memorandum în Ședința de Guvern din 20 decembrie 2005*
 - *Ordinul MENCS privind structura anului școlar 2017-2018*
- Totodată, se bazează pe idealurile, drepturile, principiile și finalitățile educaționale enunțate în Legea nr. 1/2011 privind Educației Naționale, după cum urmează:

- *idealul educațional al sistemului de învățământ constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, personalității umane și în asumarea unei scale de valori necesare pentru construcția unei economii și societăți a cunoașterii.*
- *Statul asigură cetățenilor României drepturi egale de acces la toate nivelurile și formele de învățământ preuniversitar, superior și la educația permanentă, indiferent de condiția socială și materială, de sex, rasă, etnie, naționalitate, apartenență politică sau religioasă, sau orice altă formă de discriminare.*
- *Principiile care guvernează învățământul preuniversitar și superior din România sunt:*
 - *Principiul echității, potrivit căruia accesul la oportunitățile de învățare se realizează fără discriminare;*
 - *Principiul calității, în baza căruia activitățile de învățământ se raportează la standarde de referință și bune practici internaționale;*
 - *Principiul relevanței, pentru nevoile de dezvoltare personală și social-economică;*
 - *Principiul eficienței, pentru obținerea de rezultate educaționale maxime prin gestionarea resurselor existente; O Principiul descentralizării, în baza căruia deciziile principale se iau de către actorii implicați direct în proces;*
 - *Principiul răspunderii publice, în baza căruia unitățile și instituțiile de învățământ răspund public de performanțele lor; O Principiul respectării identității culturale a minorităților naționale;*
 - *Principiul autonomiei universitare;*
 - *Principiul libertății academice;*
 - *Principiul transparenței;*
 - *Principiul independenței de ideologii, religii și doctrine politice. • Educația și formarea profesională a copiilor, tinerilor și adulților au ca finalitate principală formarea competențelor, înțelese ca ansamblu multifuncțional și transferabil de cunoștințe, deprinderi/abilități și atitudini, necesare pentru:*
 - *împlinirea și dezvoltarea personală prin realizarea propriilor obiective în viață, conform intereselor și aspirațiilor fiecăruia și dorinței de a învăța pe parcursul întregii vieți;*
 - *integrarea socială și participarea cetățenească activă în societate;*
 - *ocuparea unui loc de muncă și participarea la funcționarea și dezvoltarea unei economii sustenabile.*

VIZIUNEA ȘCOLII

Instituția noastră este generatoare de nou, deschisă schimbării, se adaptează continuu nevoilor comunității. Dorim să fim parteneri educaționali de încredere, profesioniști care să oferim tinerilor un proces instructiv educativ modern, eficient, de calitate, prin asigurarea mediului optim în care copiii noștri să se dezvolte pregătiți să devină cetățeni europeni.

MISIUNEA ȘCOLII:

Aflându-ne într-o zonă defavorizată, ne-am propus să facem totul pentru a acorda

“Sanse egale pentru fiecare”.

În acest sens, școala va avea ușile deschise, pentru toți cei care au nevoie de educație și va căuta să satisfacă nevoia fiecărui tânăr de a se simți competent, responsabil, autonom, capabil să decidă asupra propriei cariere, în raport cu aptitudinile sale, dar și cu așteptările societății.

OBIECTIVE GENERALE:

- **CURRICULUM:** Creșterea **CALITĂȚII** procesului instructiv-educativ
- **RESURSE MATERIALE: REABILITAREA** spațiilor din patrimoniu și aducerea lor la parametrii funcționali
- **RESURSE UMANE: INTEGRAREA** școlii în sistemul relațional intern și extern
- **RELAȚII CU COMUNITATEA LOCALĂ:** Școala va reprezenta **O PUNTE DE LEGĂTURĂ** între prezent și viitor în sfera relațiilor sociale

PUNCTE TARI

RESURSE MATERIALE SI UMANE

- Personalul didactic calificat și titular, cu vechime mare atât în învățământ, cât și în școală, permite realizarea unui învățământ de calitate.
- Existența întregului material curricular – planuri de învățământ, programe școlare, manuale, caiete speciale, culegeri, ghiduri, îndrumătoare, seturi de CD-uri cu lecții interactive
- Aplicarea corectă și creativă a curriculum-ului, desfășurarea de activități diverse, atractive și eficiente
- Rezultate bune și foarte bune la concursurile școlare
- Nu sunt manifestări grave de indisciplină din partea elevilor
- Realizarea de activități extracurriculare culturale, ecologice, sportive
- Realizarea de parteneriate educaționale locale, județene, interjudețene, naționale, internaționale
- Relațiile interpersonale existente favorizează crearea unui climat educațional deschis și stimulat.
- Starea generală a clădirii este foarte bună ca urmare a reparațiilor efectuate, dar și a administrării și deservirii spațiilor în mod corect și eficient de către întreg personalul școlii.
- Implicarea Primăriei în rezolvarea problemelor liceului.
- Realizarea planului de școlarizare
- Acces la Internet

- Existența cabinetelor
- Existența a 2 laboratoare de informatică și a licențelor pentru programele informatice
- Existența unei biblioteci și CDI
- Existența unui cabinet de consiliere
- Elevi participanți și premiați la concursuri
- Parteneriate cu alte instituții din țară și străinătate
- Parteneriatele interne și externe între școli
- Parteneriatele cu agenții economici

CALITATEA PROCESULUI DE PREDARE-ÎNVĂȚARE

- Proiectarea activităților de predare învățare conform cerințelor actuale
- Școala dispune de întreg materialul curricular :planuri de învățământ, programe școlare, opționale, metodologii
- Cadre didactice bine pregătite metodic
- Alegerea atentă și competența a manualelor școlare
- Utilizarea strategiilor de învățare diversă
- Organizarea cursurilor de perfecționare
- Rezultate bune și foarte bune la concursuri școlare:istorie, religie, sport, română.

MANAGEMENT

- Utilizarea rapoartelor de analiza în vederea stimulării și dezvoltării instituționale
- Strategie adecvată pentru dezvoltarea școlii
- Încheierea de parteneriate cu agenții economici din localitate
- Acțiuni de popularizare a școlii prin: pliante, întâlniri cu elevii și profesorii din școlile generale, Bursa liceelor
- Gestionarea corespunzătoare a conflictelor
- Preocuparea conducerii școlii pentru organizarea festivităților care marchează diferite evenimente culturale, istorice

PUNCTE SLABE

RESURSE MATERIALE SI UMANE

- Buget insuficient necesar modernizării școlii în vederea dotării cabinetelor tehnice
- Lipsa specialiștilor în predarea informaticii , alimentației publice, economie.
- Lipsa manualelor de specialitate pentru nivelul superior al liceului
- Imposibilitatea motivării prin recompense a activității cadrelor didactice care se implica în activități extracurriculare

- Timida utilizare a metodelor interactive
- Personal nedidactic insuficient
- Legislația sponsorizării nu acordă agenților economici suficientă libertate de a sprijini financiar școala
- Dotare minimă a laboratoarelor
- Lipsa unor laboratoare tehnologice
- Ateliere slab dotate
- Lipsa interpretării rezultatelor și stabilirea măsurilor de ameliorare la unele teste de evaluare;
- Familia nu este implicată suficient în activitatea de educare a copiilor;
- Lejeritatea cu care se tratează unele amenințări;

CALITATEA PROCESULUI DE PREDARE-ÎNVĂȚARE

- Mobilizarea încă din sem I la consultații pentru materiile de bacalaureat
- Rezolvarea pe parcursul anului școlar a subiectelor pentru bacalaureat
- Organizarea defectuoasă a CDS și CDL
- Școala nu are cărți sau alte materiale didactice adaptate noilor programe pentru liceu – ciclul superior
- Unii elevi nu ating standardele de performanță, dovada numărul mare de corigenți și repetenți (venirea cu note extrem de mici din gimnaziu)
- Aplicarea în mică măsură a învățării centrate pe elev
- Existența abandonului școlar și a absenteismului de la ore
- Lipsa interesului pentru învățătura
- Diversificarea insuficientă a metodelor de evaluare
- Evaluarea nu este ritmică
- Angrenarea unui număr insuficient de cadre în activități educative școlare și extrașcolare
- Insuficiența analizei progresului elevilor pe perioada școlarizării
- Modificarea scăzii valorilor fundamentale în societate – om cu bani

MANAGEMENT

Oferta școlii nu satisface nevoile tuturor elevilor
 Implicarea insuficientă a unor cadre didactice în bunul mers al școlii
 Conservatorismul și rezistența la schimbare a unor cadre didactice
 Mediatizarea insuficientă a succeselor școlare obținute de elevii școlii – la olimpiade, la admiterea în facultate
 Influența negativă asupra elevilor a unor factori sociali perturbatori – jocuri de noroc, baruri, mass-media, acte de agresiune ale unor grupuri
 Insuficientă pregătire educațională a familiei
 Dezvoltarea insuficientă a mijloacelor de comunicare cu părinții
 Lipsa de interes a părinților în urmărirea programului elevilor și a pregătirii acestora
 Insuficientă implicare a bisericii în activitățile educative

OPORTUNITĂȚI

Oportunitatea continuării studiilor prin liceu zi și seral
Existența multor posibilități de informare și formare a cadrelor
Lărgirea ofertei de formare a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar
Posibilitatea accesării programelor europene
Existența unui spațiu pentru a putea fi realizate diferite activități Centru de zi

AMENINTĂRI

Abandonul școlar datorita scăderii nivelului de trai
Scăderea populației școlare
Alocarea unor fonduri insuficiente
Lipsa motivației pentru continuarea studiilor
Slaba motivație financiară a cad didactic
Lipsa modelelor reale de urmat
Plecarea părinților la muncă în străinătate
Scăderea numărului de copii cu vârste între 14-16 ani
Costurile mari de transport pentru elevii din mediul rural
Incoerența legislativă
Limitarea autonomiei în luarea unor decizii importante
Desele schimbări care au loc în sistemul de învățământ;
Plecarea unor părinți la muncă în străinătate;
Multitudinea ofertelor de activități duce la suprasolicitare;
Instabilitatea socială și economică;
Criza de timp a părinților, urmată de scăderea interesului față de școală;
Motivarea financiară scăzută a cadrelor didactice;

ASPECTE CARE NECESITA DEZVOLTARE

RESURSE UMANE SI MATERIALE

- Dezvoltarea bazei materiale pentru laboratoarele tehnologice
- Dotarea atelierelor școlii pentru desfășurarea instruirii practice
- Consilierea elevilor trebuie urmărită și îndrumată atent
- cuprinderea elevilor cu CES la învățământul liceal și profesional

CALITATEA PROCESULUI DE PREDARE-ÎNVATARE

- Sporirea calității educației oferite de școală
- Utilizarea pe scara larga a învățării centrate pe elev
- Evitarea absenteismului de la ore

- Învățământ bazat pe competențe
- Stimularea educației permanente în vederea obținerii unor deprinderi profesionale, calificări noi
- Creșterea promovabilității la bacalaureat

MANAGEMENT

- Dezvoltarea ideii de lucru în echipa
- Evaluările interne trebuie corelate cu cele externe
- Implicarea cadrelor didactice în elaborarea proiectelor de dezvoltare instituțională
- Dezvoltarea parteneriatului părinți - școală
- Se impune menținerea unui contact permanent cu comunitatea locală
- Este necesară intensificarea acțiunilor de promovare a imaginii școlii printr-o reclamă adecvată
- Descentralizarea , creșterea autonomiei școlii
- monitorizarea din partea CEAC
- posibilitatea găsirii soluțiilor pentru școlarizare în domeniul școlii postliceale sau învățământ pentru adulți.
- Site-ul școlii refăcut
- camerele de luat vederi achiziționate trebuie mutate pe holuri și curtea școlii
- rezolvarea transportului elevilor din Sândominic cu microbuzul școlii(licențe de transport)

Obiective strategice :

- **PRIORITATEA 1: Corelarea ofertei ÎPT cu nevoile de calificare**
- *Obiectiv 1.1* Adaptarea ofertei de formare profesională inițială a unității școlare la cerințele pieței muncii și a opțiunilor elevilor.
- **PRIORITATEA 2:Dezvoltarea competențelor profesionale ale resurselor umane din ÎPT**
- *Obiectiv 2.1* Creșterea participării la programe de formare profesională continua prin rețeaua IPT
- *Obiectiv 2.2.*Dezvoltarea competențelor prin proiecte Erasmus
- **PRIORITATEA 3.: Creșterea gradului de cuprindere în ÎPT a categoriilor cu risc de marginalizare**
- *Obiectiv 3.1:* Asigurarea egalității de șanse în formarea inițială
- *Obiectiv 3.2.* A doua sansa
- **PRIORITATEA 4 Reabilitarea infrastructurii și achiziționarea mijloacelor de învățământ și a echipamentelor didactice aferente domeniilor prioritare în vederea reducerii decalajului existent și folosirea mijloacelor moderne în procesul educațional**
- *Obiectiv 4.1. :* Utilizarea noilor echipamente de învățare în domeniul ocupațional și informațional precum și materiale de învățare relevante pentru elevi
- ***Obiectiv 4.2. :*** Folosirea rationala a spatiilor reabilitate cantina, internat
- **Prioritatea 5 Asigurării calității în formare**
- *Obiectiv 5.1.*Realizarea unei activitati de calitate în cadrul procesului instructiv-educativ

- Obiectiv 5.2.dezvoltarea resurselor umane din unitate în vederea asigurării calității în formare
- Obiectiv 5.3. Obiectiv: Îmbunătățirea nivelului de pregătire a elevilor, creșterea performanțelor și reducerea absenteismului.
- **PRIORITATEA 6 Reducerea abandonului școlar și a violenței în școală**
- Obiectiv 6.1.Reducerea abandonului școlar cu 10% față de anul școlar 2017-2018 și a actelor de violență la 0

1. Obiectiv strategic : Adaptarea ofertei de formare profesională inițială a unității școlare la cerințele pieței muncii și a opțiunilor elevilor.

OPȚIUNI STRATEGICE	RESURSE STRATEGICE	DIRECȚII DE ACȚIUNE	REZULTATE AȘTEPTATE
- Promovarea ofertei educaționale a școlii	<p>Resurse umane bine formate din punct de vedere profesional.</p> <p>Dotare materială și tehnologică modernă</p> <p>Posibilitati financiare din proiecte de finanțare europeană.</p> <p>Experiențe pozitive în domeniile de management, formare, consiliere și orientare, precum și în derularea de proiecte.</p>	<p>Realizarea pliant și CD într-un număr de 60 bucăți</p> <p>Oferta educațională este prezentată pe site-ul școlii</p> <p>Participarea la acțiunea „Bursa liceelor”</p> <p>Oferta educațională este prezentată în cel puțin 6 școli limitrofe din județ</p> <p>Reactualizarea bazei de date referitoare la absolvenții claselor a VIII</p> <p>Stabilirea a cel puțin câte un parteneriat pe fiecare domeniu profesional cu agenți economici locali sau zonali</p> <p>Elaborarea și aplicarea CDL în colaborare cu agenții economici</p> <p>Acreditarea în diferite meserii sau cursuri</p> <p>Obținerea unor calificari prin cursuri de scurta durata</p>	Creșterea nivelului de inserție pe piața muncii a absolvenților școlii cu cel puțin 10%.

2.Obiectiv strategic : Creșterea participării la programe de formare profesională continua prin rețeaua IPT

OPȚIUNI STRATEGICE	RESURSE STRATEGICE	DIRECȚII DE ACȚIUNE	REZULTATE AȘTEPTATE
- Realizare de studii privind necesitățile de formare profesională continuă	Parteneriate cu instituțiile educaționale, culturale și cu ONG-uri din comunitate, țară și	Realizarea unui studiu privind calificările cerute pe piața muncii pentru a putea organiza cursuri	- proces educational de calitate si eficient, centrat pe nevoile educaționale reale ale elevului; - noi competențe de predare pentru

<p>Intensificarea activităților de colaborare școală –agent economic - AJOFM, în vederea identificării calificărilor pentru autorizare și a grupurilor țintă pentru formarea continuă.</p> <p>Derularea procedurilor de autorizare</p> <p>Cursuri de formare pentru întreg personalul</p> <p>Organizarea unei sesiuni de informare despre abilitatile cheie pentru agenții economici locali dar și stadii în străinătate</p>	<p>străinătate.</p>	<p>Realizarea unei baze de date cu potențiale grupuri țintă pentru formare continuă.</p> <p>Realizarea unei baze de date cu agenți economici interesați.</p> <p>Autorizare, acreditare</p> <p>Formarea noilor unitati de competent pe diferite domenii de pregatire</p> <p>O mai buna legatura intre teorie si practica</p>	<p>actorii schimbărilor în educație -cadrele didactice;</p> <ul style="list-style-type: none"> - proiecte educaționale bazate de dezvoltarea celor 8 competente-cheie. - oferta educationala locala diversificată, modernă, atractivă si relevantă; CDL și CDS- aprobate de ISJ - promovabilitate examene nationale între 60-70% -participare la olimpiade și concursuri
--	---------------------	---	--

3.Obiectiv strategic : Dezvoltarea competentelor prin proiecte Erasmus

OPȚIUNI STRATEGICE	RESURSE STRATEGICE	DIRECȚII DE ACȚIUNE	REZULTATE AȘTEPTATE
<p>Scrierea de proiecte</p> <p>Căutarea de parteneri</p>	<p>-Diversitate de oferte de programe finantate din fonduri europene.</p>	<p>Colaborarea cu alte scoli sau ag. Ec în vederea unui schimb de experiență în tara si strainatate</p>	<p>Disponibilitate de adaptare la nou, fructificarea experientei dobândite prin cunostintelor teoretice, cu deprinderile practice, si competentele dobândite în companii din tari ale Uniunii Europene si din tara, judet; continuarea studiilor în institutii de învățământ superior</p>

4. Obiectiv: Asigurarea egalității de șanse în formarea inițială

OPȚIUNI STRATEGICE	RESURSE STRATEGICE	DIRECȚII DE ACȚIUNE	REZULTATE AȘTEPTATE
<p>Creșterea gradului de cuprindere în ÎPT a categoriilor cu risc de marginalizare</p>	<p>Sprijin financiar pentru elevii supuși riscului de abandon școlar datorită nivelului scăzut de trai</p>	<p>Informarea și consilierea elevilor din unitate și a părinților privind orientarea școlară și profesională.</p> <p>Asigurarea condițiilor optime de studiu, pentru toți elevii școlii</p>	<p>Realizarea a minim 5 parteneriate cu unități școlare și instituții</p> <p>Participarea elevilor în procent de minim 30% la activități derulate în cadrul parteneriatelor</p>

Realizarea unor clase cu două calificări din același domeniu de bază, sau din domenii înrudite	Derularea de proiecte educaționale în parteneriat cu alte unități școlare și instituții	Proiectarea și aplicarea metodelor moderne de predare – învățare centrate pe elev și adaptate specificului școlii Inițierea unei politici de marketing pentru atragerea elevilor maghiari din satele vecine la unitatea noastră	Rezultate deosebite la concursuri școlare și extrașcolare; Promovarea elevilor înscriși la examenele de certificare a competențelor profesionale de nivel 3,4 (stagii de pregătire practică) în procent de 90%.
--	---	--	--

5. Obiectiv: Oferirea condițiilor tuturor elevilor pentru finalizarea studiilor

OPȚIUNI STRATEGICE	RESURSE STRATEGICE	DIRECȚII DE ACȚIUNE	REZULTATE AȘTEPTATE
Toți elevii înscriși în cl a IX a să finalizeze X clase obligatorii sau XI cei de sc. Prof Crearea oportunităților de învățare pentru copiii cu CES	Parteneriate părinți – școală – poliție Planuri de servicii personalizate. Adaptări curriculare pentru copiii cu CES.	Oferirea de consultanță, consiliere pentru copiii cu părinți plecați în străinătate Organizarea învățământului la domiciliu pentru copiii cu CES. Planuri de servicii personalizate, adaptări curriculare pentru copiii cu CES	Scaderea abandonului școlar cu 20% și creșterea calitatii procesului instructiv-educativ

6. Obiectiv : Utilizarea noilor echipamente de învățare în domeniul ocupațional și informațional precum și materiale de învățare relevante pentru elevi

OPȚIUNI STRATEGICE	RESURSE STRATEGICE	DIRECȚII DE ACȚIUNE	REZULTATE AȘTEPTATE
- Dezvoltarea infrastructurii și dotării unității școlare, în vederea atingerii, menținerii standardelor de calitate necesare desfășurării procesului instructiv-educativ.	- prin proiecte de finanțare	- Realizarea unui plan de acțiune nevoi – resurse Căutarea unor programe de finanțare pentru dotări Actualizarea dotărilor atelierelor de instruire practică și a cabinetelor de specialitate la nivelul cerut de standardele de pregătire profesională	Proiectarea unui buget real Folosirea la maxim a clădirilor din dotare Laboratoare tehnologice și ateliere moderne, dotarea cu scule și materiale a atelierelor de instruire practică

7. Obiectiv strategic: Folosirea rațională a spațiilor reabilitate cantina, internat și reabilitarea clădirilor de la Grădiniță și Școala Gimnazială nr 1.

OPȚIUNI STRATEGICE	RESURSE STRATEGICE	DIRECȚII DE ACȚIUNE	REZULTATE AȘTEPTATE
- Îmbunătățirea bazei materiale	- Politica de marketing, pliante, site	Atragerea de surse extrabugetare în	Punerea în circuit pentru tabere,

Plasme in fiecare camera, legaturi la internet,covoare, lenjerie, perdele, schimbarea yalelor		scopul achiziționării de echipamente in internat	parteneriate Folosirea capacitatii la 50% a celor 2 obiective
---	--	--	--

8. Obiectiv strategic: Realizarea unei activitati de calitate în cadrul procesului instructiv-educativ

OPȚIUNI STRATEGICE	RESURSE STRATEGICE	DIRECȚII DE ACȚIUNE	REZULTATE AȘTEPTATE
- Proiectarea strategică a procesului didactic	- folosirea mijloacelor moderne în predare și evaluare	<p>Întocmirea planificarilor calendaristice eficiente si functionale</p> <p>Parcurgerea ritmica a materiei si recuperarea eventualelor ramăneri în urmă</p> <p>Stabilirea valorilor minimale ale cerintelor programei</p> <p>Însusirea reala a cunostintelor predate</p> <p>Accentuarea caracterului formativ prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dezvoltarea gândirii elevilor - stimularea capacitatii de investigare si cercetare - formarea la elevi a deprinderilor de munca independenta si autoinstruire - repartizarea sarcinilor de munca în functie de nivelul clasei <p>evaluarea obiectiva a cunoștintelor elevilor și stimularea dorintei de a învăța:</p> <ul style="list-style-type: none"> - evaluarea obiectivă prin teste de verificare inițiale la început de an școlar - teste de verificare curentă 	<p>Existența planificărilor și a unităților de învățare</p> <p>Profesorii sa foloseasca metode moderne prin care elevul sa invete eficient, sa gandeasca critic si constructiv.</p> <p>progresul școlar- raportarea elevului, clasei, la situația înregistrată anterior</p> <p>eficacitatea școlară -raportarea rezultatelor la obiectivele generale și specifice din programele școlare (în termeni de competențe) și la obiectivele concrete concepute de profesor</p>

9. Obiectiv strategic: dezvoltarea resurselor umane din unitate în vederea asigurării calității în formare

OPȚIUNI STRATEGICE	RESURSE STRATEGICE	DIRECȚII DE ACȚIUNE	REZULTATE AȘTEPTATE
		Perfecționarea cadrelor prin obținerea	

<p>Participarea a 25% din cadrele didactice la cursuri de formare, conform legislației în vigoare.</p>		<p>gradelor didactice</p> <p>Participarea cadrelor la activități metodice în cadrul catedrelor și cercurilor pe discipline</p> <p>Participarea cadrelor didactice la programe de formare continuă</p> <p>Monitorizarea și consilierea de către C.E.A.C. a personalului didactic pentru adaptarea demersurilor didactice la învățarea centrată pe elev și pe dobândirea competențelor</p> <p>Participarea cadrelor didactice din ÎPT la simpozioane, concursuri expoziții, sesiuni de referate, schimburi de experiență, etc.</p>	<p>cadre didactice se vor înscrie și parcurge etapele pentru obținerea gradelor didactice</p> <p>95% din cadrele didactice vor participa la activitățile de formare continuă organizate la nivelul școlii</p> <p>75% din cadrele didactice vor participa la stagiile de formare continuă</p> <p>100% dintre cadrele didactice vor fi monitorizate și va fi asigurată consilierea necesară</p>
--	--	--	---

10. Obiectiv strategic: - Reducerea abandonului școlar și a violenței în școală

OPȚIUNI STRATEGICE	RESURSE STRATEGICE	DIRECȚII DE ACȚIUNE	REZULTATE AȘTEPTATE
<p>- Reducerea abandonului școlar și a violenței în școală</p>	<p>- monitorizare</p>	<p>Realizarea unor planuri operationale pe clase de prevenire a abandonului și absenteismului școlar prin atragerea elevilor la ore acestea fiind plăcute , atractive , făcute cu mijloace moderne</p> <p>Atragerea elevilor la activități extrascolare și extracurriculare</p> <p>Legătura directă cu consilierul școlii</p> <p>Cuprinderea în tematica orelor de dirigenție teme legate de nonviolență, și incheierea unui protocol cu poliția de proximitate</p> <p>Instalarea unui sistem de supraveghere electronic în școală</p>	<p>Reducerea abandonului școlar cu 10% față de anul școlar 2017-2018 și a actelor de violență la 0</p> <p>O rata mai mica de delicventa in randul elevilor</p> <p>Cresterea sigurantei in scoala</p> <p>Cunoasterea aspectelor pozitive din scoala</p> <p>Avertisment pentru aspectele negative</p>

Pornind de la obiectivele strategice, precum și de la opțiunile, resursele și direcțiile generale strategice stabilite mai sus am elaborat Programul general de acțiuni pentru anul școlar 2018-2019, structurat pe domeniile funcționale, iar în cadrul acestora, pe funcțiile manageriale

Plan operațional DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

Obiective:

Ridicarea calității procesului instructiv-educativ prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
Eficientizarea procesului instructiv-educativ prin valorificarea rezultatelor la examenele naționale și concursurile școlare, pe baza datelor statistice deținute, pentru creșterea performanțelor școlare.

Stabilirea ofertei educaționale a școlii în funcție de nevoile specifice ale comunității.

Intensificarea colaborării dintre liceu și agenții economici.

Aplicarea sistemului de evaluare inițială și finală precum și introducerea lecturii și a momentului ortografic în procesul instructiv-educativ.

Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor și a conținuturilor vizate de curricula școlară. Reconsiderarea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare.

Diversificarea ofertei educaționale

Îmbunătățirea calității procesului de predare – învățare - evaluare astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare și creșterea promovabilității la bacalaureat

Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de abandon).

Sprijinirea și promovarea activităților instructiv-educative bazate pe metode activ-participative, cele bazate pe demersuri educaționale inter - și transdisciplinare.

FUNCȚIA	Nr. Crt.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
I. PROIECTARE	1.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2019-2020	Octombrie 2018	Consiliul de administrație	Oferta curriculară în conformitate cu PLAI și PRAI
	2.	Elaborarea proiectului C.D.S., CDL ținând cont de opțiunile elevilor	Febr. 2019	Responsabilul comisiei curriculare	Correspondența dintre opțiunile elevilor și CDS acordate
	3.	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare	01.11.2018	Responsabilii comisiilor metodice	Graficele pregătirilor pentru examene naționale și concursuri școlare

	4	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice	Oct 2018	Director șefi de comisii metodice	Graficul de asistențe Planul de activități al comisiilor metodice Fișe de evaluare
2.ORGANIZARE	1.	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2019-2020	Mai 2019	Consilier educativ	Bursa liceelor
	2.	Popularizarea CDS, CDL valabile în anul școlar 2019-2020	1 mai. 2019	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Utilizarea și aplicarea corectă a planurilor cadru
	3.	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ	15.09.2018	Director , Responsabilii comisiilor metodice	Programele valabile, aprobate de MEN în anul școlar curent
	4.	Informarea elevilor din clasele a II-IV-VI-VIII-XI a și a XII-a cu privire la metodologia Ministerului pentru susținerea examenelor	25.10.2018	Director, Responsabilii comisiilor metodice ,Profesori	Programele aprobate de MEN pentru bacalaureat, ex de competențe
	5.	Organizarea comisiilor metodice pe arii curriculare și a consiliului pentru curriculum.	1 sept.2018	Consiliul de administrație, Consiliul profesoral	Dosarele comisiilor metodice

	6.	Procurarea manualelor pentru elevii claselor I-XII	15.09.2018	Director, Bibliotecar	Setul complet de manuale pentru fiecare elev
	7.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor metodice conform indicațiilor Ministerului	01.10.2018	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Dosarele comisiilor metodice
3.CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ	1.	Întocmirea orarului fix conform normelor psihopedagogice	15.09.2018	Director, Comisia de orare	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
	2.	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDȘ	permanent	Director, Resp. comisii metodice	Plan de asistențe la ore și fișe de asistență
	3.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului ISJ și Ministerului	permanent	Resp comisii metodice	Participarea elevilor la aceste concursuri
	4.	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor	lunar	Director și coordonator calitate	Numărul de note în catalog în conformitate cu regulamentele în vigoare
	5.	Monitorizarea testării inițiate și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar	Sept și lunar	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar

	6.	Analiza semestrială și anuală a întregii activități desfășurate în școală	Începutul semestrului și al anului școlar	Director, Responsabilii comisiilor	Materiale de analiză ale Comisiilor metodice, Consiliului profesorilor și ale Consiliului de administrație
	7.	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenelor naționale - opțiuni; dosare de înscriere	Conform graficului	Director, Secretar, Diriginți cls. a a, XII a, VIII-a	Dosarele de înscriere ale absolvenților
	8.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, CCD, Minister și alți parteneri educaționali	permanent	Director, Secretar, Contabil	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	9.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Conform termenelor legale	Director adj, Secretar	Conformitate cu nomenclatorul arhivistic

4. MOTIVARE	1.	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDȘ pe anul 2019-2020	Febr.2019	Director, Consiliul ptr. Curriculum, prof. diriginți	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților
	2	Acordarea unor distincții elevilor și profesorilor	Sfârșitul anului școlar	Director , Primar	Diplome
5.FORMARE / DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	1.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISJ, CCD, Minister în cadrul programului de formare continuă: Preg. grade didactice ,formatori Mentori, metodiști, evaluare de manuale	permanent	Director Responsabilul cu formarea continuă	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
	2	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice	Conform graficului de desfășurare a gradelor	Director, Responsabilul cu formarea continuă	Atestatele de obținere a gradelor didactice
6.FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIELOR	1.	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor metodice, a comisiilor pentru organizarea examenelor și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale elevilor	15.09.2018	Consiliul de administrație, Consiliul profesoral, Director,	Componenta comisiilor de lucru în anul școlar 2018-2019 Funcționarea corespunzătoare a comisiilor
7. NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor	permanent	Directorii diriginții	

DOMENIUL FUNCTIONAL: MANAGEMENT INSTITUȚIONAL ȘI EDUCAȚIONAL

Obiective:

1. Eficientizarea activității manageriale în perspectiva descentralizării sistemului de învățământ preuniversitar;
2. Elaborarea proiectului planului de școlarizare;
3. Perfectarea și intensificarea activității de inspecție internă și realizarea unor instrumente manageriale în concordanță cu cerințele actuale și cu specificul local;
4. Evaluarea nevoii de formare a directorului prin C.C.D și I.S.J;
5. Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor stabilite;
6. Inițierea unor activități comune școală-familie și încheierea unor parteneriate eficiente;
7. Dezbatere privind legislația școlară;
8. Reducerea fenomenului absentismului și a părăsirii timpurii a școlii;
9. Îmbunătățirea comunicării între școală și ISJ Harghita
10. Îmbunătățirea comunicării cu părinții și cu reprezentanții comunității locale;
11. Îmbunătățirea activității consiliilor de administrație;
12. Îmbunătățirea activității consiliilor elevilor;
13. Consilierea eficientă în cadrul unității de învățământ;
14. Acordarea de audiență persoanelor interesate;
15. Sporirea participării personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic la programele de formare continuă;
16. Elaborarea unor planuri de măsuri referitor la: reducerea fenomenului absentismului, a părăsirii timpurii a școlii, a pregătirilor pentru examenele naționale, pentru reducerea și combaterea violenței, a folosirii substanțelor etnobotanice, a alcoolului, a fumatului în mediul școlar etc.
17. Asigurarea securității elevilor în unitate și în preajma unităților de învățământ;
18. Organizarea unor schimburi de experiență între directori în scopul generalizării exemplelor de bună practică - o nouă abordare a conlucrării între echipa managerială și comisiile de asigurarea a calității în școală;
19. Transmiterea în școală a tuturor actelor normative specifice emise de MEN sau de alte instituții abilitate și urmărirea respectării prevederilor legale în unitatea școlară.

FUNȚIA	Nr.Crt	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
1. PROIECTARE	1.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent. Elaborarea documentelor de proiectare și de organizare a activității de învățământ pentru anul școlar 2018 - 2019	Sept 2018	Director	Analiza pe anul trecut școlar Plan managerial
	2.	Întocmirea planurilor manageriale pe compartimente.	Sept 2018	Director Resp compartimentelor	Plan Managerial compartimente
	3.	Elaborarea graficului și a tematicii Consiliului de Administrație și a Consiliului Profesorat	Sept 2018	Director	Grafic tematica CA, CP
		Proiectarea asistențelor la ore	Sept 2018	Director și resp de comisii	Grafic sem I, II, obiective urmărite
2. ORGANIZARE	1.	Evaluarea funcționării sistemului de control intern managerial, stabilirea de măsuri în vederea eficientizării sistemului de control, elaborarea de proceduri concrete.	30.IX 2018	Coord CEAC	Raportul și planul de îmbunătățire
	2.	Proiectarea prin consultări directe a planului de școlarizare pentru anul școlar 2019-2020	Aprilie 2019	Directori	Ședințe cu părinții și elevii cl VIII Organizarea Porților deschise
	3.	Participarea la cursuri de formare, consfătuiri și schimburi de experiențe pe diferite teme pentru manageri	Pe parcursul anului școlar	directori	Certificate, atestate, adeverințe
	4.	Evaluarea anuală a cadrelor didactice	Sept. 2018	Comisia de evaluare	Calificative
	5.	Reactualizarea Regulamentului intern de organizare și funcționare.	Sept 2018	Directorul	Consultarea CP- procese verbale
	6	Monitorizarea asigurării securității elevilor în școală și în preajma unității de	Pe parcursul anului școlar	Comisia de disciplină	Instalarea camerelor de luat vederi
	7	Proiectarea încadrărilor cu personal did. a unit. școlare, în corelare cu proiectul planului de școlarizare	Ian 2019	Directorii	Proiectul de încadrare și vacantarea posturilor
	8	Actualizarea fiselor posturilor pentru personalul propriu	Sept 2018	Director	Fișa postului
3. CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ	1.	Monitorizarea, evaluarea și elaborarea concluziilor inspecțiilor	Sept 2018	Director	Analiza activității sem sau anuală
	2.	Monitorizarea periodică a ROI în vederea respectării legislației în domeniu și asigurării securității persoanelor și bunurilor	Pe parcursul anului școlar	Comisia de disciplină	Instalarea camerelor de luat vederi
	3.	Monitorizarea gradului de respectare a legislației în vigoare privind asigurarea și	Pe parcursul anului școlar	CEAC	Fișe de monitorizare

		evaluarea calității în învățământ			
	4.	Monitorizarea concordantei privind proiectul planului de școlarizare și proiectul de încadrare cu pers. did., precum și cu procesul de vacantare a posturilor	Ian 2019	Directorii	Încadrarea , vacantarea posturilor
	5.	Monitorizarea activității educative din unitățile de învățământ (fenomenul fumatului, a consumului de substanțe etnobotanice, a alcoolului etc.)	Pe parcursul anului școlar	Comisia de disciplină	Programe și acțiuni de prevenire
4.CONTROL /EVALUARE	1.	Evaluarea anuală a personalului unității	Sept 2018	Comisia de evaluare	Calificative , fișe de evaluare, Rapoarte de autoevaluare
	2.	Urmărirea performanțelor cadrelor didactice în domeniul managementului educațional, a activității didactice, științifice și de formare	Pe parcursul anului școlar	Resp perfecționare	Cursuri de perfecționare și formare continuă
	3	Evaluarea instituțională	oct 2018	CEAC	Raportul și planul de îmbunătățire, dovezi
	4	Verificarea eficienței cu care sunt utilizate și administrate spațiile și resursele unității	Pe parcursul anului școlar	Director adj	Resurse financiare și materiale
5. MOTIVARE	1.	Stimularea cadrelor cu performanțe deosebite prin diferite mijloace de premiere proprii și ale MEN	Pe parcursul anului școlar	Director	Evidențieri , TV locală
	2	Recompensarea prin diferite mijloace a activității cadrelor didactice	Ian, martie, sept	Director	Diplome , gradații , excursii
6. IMPLICARE/ PARTICIPARE	1	Sprijinirea și consilierea permanentă a cadrelor aflate la început de activitate (0-3 ani)	Pe parcursul anului școlar	Mentor , resp comisii	Plan de activitate pentru stagiar
7.FORMARE / DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	1	Organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor	Conform calendarului	Director	Anunțuri , liste la ISJ, școală
	2	Menținerea unei legături permanente cu sindicatele în pregătirea, organizarea și desfășurarea concursurilor pentru ocuparea posturilor	Pe parcursul anului școlar	Director, cadre, sindicat	Anunțuri , liste la ISJ, școală
8.FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Promovarea colaborării în cadrul comisiilor metodice spirit de echipă, consultări permanente	Pe parcursul anului școlar	Resp. comisii	Activități metodice
9. NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.	Prevenirea și soluționarea rapidă în fază incipientă a conflictelor prin negocieri	Pe parcursul anului școlar	Directori, diriginți	Respectarea legalității

DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE MANAGEMENT ȘI DEZVOLTARE

OBIECTIVE:

1. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ.
2. Prezentarea unor repere ale formării personalului didactic din învățământul preuniversitar și întărirea colaborării cu CCD "Apâczai Csere János" în vederea creșterii calității resurselor umane angajate în învățământul preuniversitar, urmărind realizarea scopurilor educaționale și asigurarea calității în educație.
3. Întărirea și organizarea eficientă a colaborării în unitate pentru corelarea eficientă a activităților specifice din domeniul resurselor umane. Realizarea unei corelări între proiectul planului de școlarizare, numărul de posturi aprobate, încadrarea titularilor și scoaterea posturilor vacante/rezervate la concurs.
4. Asigurarea corectitudinii și transparenței în organizarea concursului pentru ocuparea posturilor, ocuparea tuturor posturilor vacante cu personal didactic (de preferință calificat).
5. Difuzarea și diseminarea în unitatea școlară a tuturor actelor normative, ordine, metodologii privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic-auxiliar, nedidactic. Organizarea și desfășurarea mișcării personalului didactic cf. Metodologiilor emise de MEN. Implementarea măsurilor de descentralizare a resurselor umane.
6. Formarea cadrelor la început de activitate în domeniul managementului resurselor umane.
7. Reorganizarea activităților de dezvoltare a resurselor umane din școală sub coordonarea și îndrumarea directorului și a responsabilului cu formare Asigurarea accesului la formarea continuă și perfecționarea tuturor cadrelor didactice din școală formarea competențelor personalului didactic în vederea aplicării noului curriculum.
8. Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în instituție și identificarea ofertanților de formare și direcționarea cadrelor didactice către acești ofertanți.
9. Consilierea și sprijinirea cadrelor didactice în vederea accesului acestora la cât mai multe proiecte cu finanțare externă, care pot asigura formarea profesională a personalului didactic
10. Dezvoltarea și implementarea unor proiecte de formare județene / interregionale finanțate din POCU
11. Dezvoltarea abilităților beneficiarilor în privința redactării proiectelor și managementului de proiect. Dezvoltarea competențelor de comunicare, inclusiv prin intermediul TIC, pentru găsirea de parteneri de proiect și menținerea contactelor. Creșterea capacității de diseminare și susținabilitate a proiectelor.

FUNȚIA	Nr. Crt	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
1. PROIECTARE	1.	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii	Oct 2018	Director, Cons. prof., Cons. adm.	Proiectul planului de școlarizare în conformitate cu PLAI și PRAI
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ	Martie 2019	Directori, Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare
	3.	Dimensionarea compartimentelor didactic auxiliar și nedidactic în funcție de normativele în vigoare	Când este cazul	Directori, Serviciul administrativ	Proiectul statutului de funcțiuni pentru personalul nedidactic

	4.	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori cu gr. I aflați la limita de vârstă Reîntregirea normei personalului nedidactic	Conform termen ISJ	Directori, Cons. adm., Secretariat	Adrese către I.S.J.
2. ORGANIZARE	1.	Constituirea claselor a IX a pe baza rezultatelor obținute la examenul de admitere și a cererilor de înscriere	01.09.2018	Director, Secretariat	Formațiunile de lucru la clase respectând ierarhia și solicitările
	2.	Constituirea grupelor de limbi moderne la clasele a IX a în funcție de limbile studiate în gimnaziu și opțiunile elevilor	1-11.09.2018	Resp. comisiei metodice	Formațiunile de lucru la clase respectând prevederile legale
	3.	Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform Regulamentului	1-11.09.2018	Consiliul de administrație	Formațiunile de lucru la clase
	4.	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor	permanent	Director educativ, Profesori diriginți	Planificarea orelor de dirigenție/consiliere
3. CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ	1.	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică	01.09.2018	Director	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia MEN
	2.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați	10.09.2018	Director	Decizii ISJ; Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	3.	Repartizarea profesorilor diriginți la clase	5.09.2018	Director,	Decizii ale consiliului de administrație
	4.	Organizarea colectivelor de catedră și desemnarea responsabilităților catedrelor și colectivelor pe arii curriculare	5.09.2018	Director Consiliul profesoral , Consiliul de administrație	Funcționarea eficientă a colectivelor de catedră
	5.	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic	10.10.2018	Director ,	Fișele postului
	6.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase	15.10.2018	Director, Diriginții	Graficul ședințelor Procese verbale ale ședințelor
	7.	Constituirea Consiliului părinților pe liceu și întâlnirea acestora în vederea stabilirii responsabilităților	20.10.2018	Director Responsabilul Comitetului de părinți	Procesul verbal
	8.	Alcătuirea consiliului consultativ al elevilor	1. 10.2018	Responsabilul Consiliului elevilor	Procesul verbal
	9.	Organizarea serviciului pe școală	11.09..2018	Director	Graficul cu serviciul pe școală

	10.	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de ordine interioară	3 X.2018	Director Consiliul de administrație	Corelarea regulamentului de ordine interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP
	11.	Verificarea mediilor I- XII corectitudinea încheierii mediilor semestriale și anuale	Septembrie 2018	Profesori diriginți Învățătorii	Declarații ale profesorilor diriginți privind corectitudinea mediilor
4. CONTROL EVALUARE	1.	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine	15.06.2019	Director	Corectitudinea acordării calificativelor și completarea fișelor de evaluare
	2.	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, Ministerului, CCD, autorități locale	permanent	Directori, Secretariat	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de muncă	01.10.2018	Director Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	4.	Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind elevii și personalul unității școlare	Conform termenelor legale	Director	Registru de arhivare a documentelor
5. MOTIVARE	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentele materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare	lunar	Director, Consiliul de administrație, Comisia de stabilire a bursei	Registru de procese verbale ale Consiliului de Administrație
	2.	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentele materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic (propuneri pentru medalii, gradații)	Lunar, Febr. 2019	Consiliul de administrație	Registrele de procese verbale de la Consiliile profesionale și consiliul de administrație
6. IMPLICARE/ PARTICIPARE	1.	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consiliul pentru Curriculum, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral	permanent	Consiliul de profesori	Procese verbale de la consiliul profesoral și consiliul de administrație
	2.	Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea liceului	Periodic	Directori, Responsabilii comisiei metodice a diriginților	Procese verbale
	3.	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	permanent	Cadrele didactice	Plan managerial
7. FORMARE/	1.	Formarea continuă prin participarea la	permanent	Responsabilii comisiei de	Cereri de înscriere

DEZVOLTARE PROFESIONALĂ		cursurile organizate de instituțiile abilitate		formare continuă	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare Creșterea calității actului didactic prin aplicarea competențelor dobândite
	2.	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională	Conform planificării Consilierului școlii	Director educativ, Diriginți	Parteneriat eficient consilier – școală
	3.	Participarea la programe de (auto)formare continuă în managementul educațional	Program de perfecționare ISJ C.C.D.	Directori, Responsabilii comisiei metodice	Atestarea cadrelor didactice în management educativ
FORMAREA/GRUPURILOR DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Încurajarea unor culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea la nivelul claselor, cadrelor didactice	permanent	Toate cadrele didactice	Planificări diriginție Comunicare și transparență în luarea deciziilor
	2.	Organizarea de activități de „loisir” pentru personalul școlii	ocazional	Colectivul de cadre didactice	Ziua școlii
9. NEGOCIEREA/REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între elevi, cadre didactice, paring.	permanent	Directori, Consiliul profesorilor, Consiliul de administrație, Diriginți	Respectarea legislației Evitarea conflictelor

DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

Obiective:

1. Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.
2. Continuarea programelor de reabilitare, reparații capitale, dotarea cu utilități sau mobilier școlar.
3. Dezvoltarea relațiilor de parteneriat și colaborare cu autoritățile publice locale în vederea continuării reabilitării infrastructurii
4. Diversificarea surselor de finanțare din fonduri europene.
5. Fluidizarea fluxului informațional dintre din școală
6. Diseminarea problematicii descentralizării cu referire la managementul resurselor materiale.
7. Desfășurarea activităților în CDI .
8. Terminarea investițiilor începute în anii trecuți, eliminarea datoriilor și finalizarea lucrărilor în unitate
9. Modernizarea sistemului informațional de comunicare cu ISJ Harghita prin mijloace specifice în vederea îmbunătățirii procesului de comunicare.

FUNȚIA	Nr.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
I. PROIECTAREA	1.	Elaborarea proiectului de buget	Înainte de aprobarea bugetului anual	Director , Contabil șef	Proiectul de buget care să asigure o finanțare adecvată

	2.	Elaborarea proiectului de achiziție ale unității școlare în vederea amenajării sălilor de clasă	Semestrul II an curent	Director, Contabil șef	Proiectul de buget corelat cu necesarul de achiziții
	3.	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare	permanent	Director , Contabil șef	Contracte, documente care atestă activități specifice
	4.	Începerea reparațiilor la ateliere	înainte de aprobarea bugetului anual	Contabil șef, Administrator	Planul de reparații - fond propriu
2. ORGANIZARE	1.	Repartizarea bugetului primit conform legii, pe capitole și articole bugetare	după aprobarea bugetului anual	Director, Contabil șef	Bugetul aprobat
	2.	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților	permanent	Director, Contabil șef	Contracte de sponsorizare
3. CONDUCERE OPERAȚIONALĂ	1.	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (cabinete, laboratoare, sală de	10.09.2018	Director, Administrator	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație
	2.	Stabilirea planului de achiziție	permanent	Director, Administrator	
	3.	Asigurarea funcționării liniei INTERNET, și a sistemului AEL	1.11.2018	Director, Administrator rețea	Contract Romtelecom , lecții AEL , Funcționarea permanentă
	4.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării	permanent	Director, Administrator	Existența materialelor consumabile
		îgienizarea zilnică a spațiilor în care se desfășoară activități			
	5.	Asigurarea de manuale pentru elevii claselor I –XII și repartizarea lor prin biblioteca școlară,	15.-31.09.2018	Director , Bibliotecar, Profesori	Existența manualelor pentru toți elevii Listele cu repartizarea manualelor pe clase și elevi
	6.	Realizarea execuției bugetare	trimestrial anual	Director, Contabil șef	Dare de seama contabilă
	7.	Realizarea planului de achiziție	permanent	Director, Contabil șef,	Achiziționarea bunurilor planificate
	8.	Alocarea burselor	lunar	Comisia de acordare a burselor, Contabilul șef	Procesul verbal de stabilire a elevilor bursieri
	9.	Finalizarea reabilitării grădiniței	31.12.2018	Directori Consiliul Local	Receptia

	10.	Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii	permanent	Director Profesori, Responsabilii comisiei metodice	Cheltuirea eficientă a fondurilor cu respectarea legislației în vigoare
4. CONTROL/ EVALUARE	1.	Încheierea exercițiului financiar	anual	Contabil șef	Dare de seama contabilă
	2.	Evaluarea realizării planului de achiziții	permanent	Director, Contabil șef	Evaluare obiectivă a achizițiilor
	3.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice privind managementul financiar solicitate de forurile ierarhice superioare	permanent	Director, Contabil șef	Situațiile raportate la termenele stabilite
	4.	Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale	permanent	Contabil șef	Dosarele cu acte financiar-contabile

5. MOTIVARE	1.	Servicii prin sala de sport , internat, cantină a personalului școlii Stimularea materială conform legislației în vigoare a cadrelor didactice care sunt implicați în programe	în funcție de solicitări	Directorii	Acordarea stimulentele materiale
6. IMPLICARE/ PARTICIPARE	1.	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	permanent	Director , Contabil șef	Darea de seamă contabilă trimestrială și anuală cu resp. legilor în vigoare
7. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI	1.	Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ	permanent	Director, Contabil șef	Colecția de monitoare oficiale Cunoașterea și aplicarea corectă a legislației
8. FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHEPELOR	1.	Formarea echipei personalului administrativ	permanent	Director, Contabil șef, Administrator	Tematica concurs pentru ocuparea posturilor vacante
9.NEGOCIEREA CONFLICTELOR	1.	Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția financiară	permanent	Director, Contabil șef	Selectarea caietelor de sarcini ptr. licitații

DOMENIUL FUNCȚIONAL: RELAȚII COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT (PROIECTE EDUCAȚIONALE ȘI PROGRAME COMUNITARE)

Obiective:

1. Consolidarea colaborării cu ISJ Harghita, Instituția Prefectului Județului Harghita, DSP Harghita, Inspectoratul General de Poliție al Județului Harghita, ISU Harghita etc. cu autoritățile publice locale și Consiliul Județean, precum și cu ONG-urile care acționează în mediul educațional, asociațiile socio-profesionale din județ, sindicate etc. în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv, sigur și funcțional.
2. Intensificarea colaborării cu agenții economici în vederea unui sistem educațional județean performant și eficient.
3. Dezvoltarea proiectelor educaționale prin promovarea unor activități educative formale și nonformale având ca scop dezvoltarea educației interculturale, antreprenoriale, de educație pentru sănătate și ale celor care pot să ofere sprijinul necesar în promovarea desegregării școlare și egalizării șanselor.
4. Creșterea capacității și abilității instituționale a școlii noastre pentru elaborarea și gestionarea unui număr sporit de proiecte finanțate prin programe comunitare de dezvoltare a resurselor umane prin proiecte/granturi finanțate prin fonduri structurale și prin proiecte ale MEN în vederea dezvoltării instituționale a unităților, creării condițiilor optime dezvoltării educației permanente și a diversificării ofertelor și serviciilor educaționale.
5. Derularea unor proiecte și programe educaționale la nivelul unității dar și județean, în colaborare cu partenerii existenți.
6. Regândirea, modernizarea, îmbunătățirea și promovarea propriei imagini a Liceului Tehnologic Liviu Rebreanu
7. Colectarea articolelor, informațiilor, CD și DVD, părerilor etc. din presă și crearea unei colecții proprii de ziare, pe teme din unitatea noastră ;
8. Promovarea importanței marketingului instituțional și educațional.
9. Dezvoltarea relațiilor de colaborare și parteneriat cu școli din țară și străinătate.
10. Eficientizarea mijloacelor și metodelor de informare și documentare în folosul participanților, beneficiarilor la educație, precum și pentru uzul publicului larg.

Funcția	Nr. Ct.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
PROIECTARE	1.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2019-2020	Noi 2018	Consiliul de administrație, Consiliul profesorilor, Director	Proiectul fundamental al planului de școlarizare
	3.	Întâlniri cu reprezentanți ai agenților economici și ai altor unități școlare cu ocazii festive și autorități locale	Dec. 2018 Alte evenimente	Director	Invitații, afișe pliante, serbări școlare
	4.	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2019-2020	martie 2019	Director Responsabilii comisiilor metodice	Participarea la târgul de oferte educaționale Oferta educațională a școlii Bursa liceelor
	5.	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității	Noiembrie 2018	Coordonator CEAC	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate
	6.	Încărcarea materialelor noi pe site-ul școlii	permanent	Director	Acces la informații rapid
2. ORGANIZARE	1.	Întocmirea situațiilor cu necesarul de lucrări, de reparații și modernizări în anul școlar 2018-2019	Ian 2019	Director, Contabil șef, Administrator	Raportul administratorului întocmit în funcție de prioritățile de reparații ale școlii
	2.	Organizarea licitațiilor și încheierea contractelor de lucrări	Iunie 2019	Director, Comisia de licitații	Contracte , Caiete de sarcini , Devize

3. CONDUCERE OPERAȚIONALĂ	1.	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea soft-ului educațional AEL	Oct.. 2018	Director, Responsabilii comisiei metodice	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice , Planificarea eficientă a activităților AEL
	2.	Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul catedrelor, editarea de materiale metodice și de specialitate	permanent	Responsabilii Comisiei metodice	Planurile de activitate ale comisiei metodice, Materiale elaborate de cadrele didactice
	3.	Elaborarea unor programe speciale: de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare și extracurriculare de educare a comportamentului civilizat, de întărire a ordinii și disciplinei de editare a unor reviste școlare	permanent	Profesorii care realizează activități de perfecționare	Graficul ședințelor de pregătire și materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor, Revistele școlare
	4.	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității	Semestrul I	Membrii comisiei de evaluare și asigurare a calității	Planuri anuale operaționale, Raport de autoevaluare instituțională
	5.	Protocoale și convenții încheiate cu Poliția, Pompierii, Jandarmeria		Director	Procese verbale „încheiate cu partenerii sociali
	6.	Organizarea concursurilor	Ianuarie-iunie 2019	Director Responsabilii comisiei metodice	Invitații, Programul acțiunilor, Participare prestigioasă a elevilor la aceste concursuri
	7.	Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii	Periodic	Contabil șef Bibliotecar	Registrul de inventariere al cărților
	8.	Continuarea reformei în învățământ prin aplicarea H.G. și OM	permanent	Director Consiliul profesorilor	Procese verbale de la ședințe
	9.	Organizarea ședințelor lectorate cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului.	conform graficului	Director Șefii de catedră	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară
	10.	Popularizarea rezultatelor obținute de elevii colegiului la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare	Permanent	Director	Oferta educațională, Articole din ziar ,TV locală, careu, Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare
	11.	Colaborarea cu primăria și pentru finalizarea lucrărilor de modernizare	permanent	Director, Contabil șef	Correspondența cu oficialitățile locale în vederea realizării unui parteneriat eficient

4. CONTROL/ EVALUARE	1.	Analiza activității desfășurate în școală, pe comisii metodice și în consiliul de	periodic	Directori , șefii de comisii metodice	Diagnoza corectă a situației actuale Plan de măsuri eficiente
	2.	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitățile școlare, cadre didactice și concursuri școlare	Semestrul II	Prof. coordonator comisie de evaluare șefii de comisii metodice	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare
5. MOTIVARE	1.	Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de	în funcție de solicitări	Director	Cereri de înscriere
6. IMPLICARE/ PARTICIPARE	1.	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii - deschiderea anului școlar, ziua școlii, serbări școlare	ocazional	Director	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale
	2.	Prezentarea de oferte educaționale	Aprilie 2019	Director, Profesorii de informatică	Panou publicitar, Pliante, Bursa școlilor
7. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ și PERSONALĂ	1.	Organizarea cercurilor cu elevii pe discipline	permanent	Resp. comisiilor metodice	Programul de activitate al cercurilor școlare
	2.	Participarea cadrelor didactice la cercurile metodice, la cursurile de perfecționare organizate de CCD și consiliile profesionale cu	Program CCD grafic ședințe consiliul profesorilor	Director	Adeverințe de perfecționare, Procese verbale ale ședințelor consiliilor.
8. FORMAREA GRUPURILOR /DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Constituirea comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității	Oct.2018	Directori	Proces verbal Consiliul profesoral Ordonanța de urgență privind asigurarea calității
9. NEGOCIEREA REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizărilor de servicii	permanent	Director Contabil șef	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii

Director,
Pîrvan Sorina Gabriela

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 5.09.2018