

**LICEUL BĂNĂȚEAN
OȚELU ROȘU**

LICEUL BĂNĂȚEAN	
OȚELU ROȘU	
INTRARE NR.	434
IESIRE	
ZIUA 21	LUNA X ANUL 2020

**PLAN MANAGERIAL
PENTRU**

**ANUL ȘCOLAR
2020-2021**

ARGUMENT

Cu stat membru a Uniunii Europene, România urmează sa îndeplinească obiectivele strategice ale Conferinței anuale ale Consiliului European de la Stockholm:

- îmbunătățirea calității și eficienței sistemelor de educație și formare profesională;
- facilitarea accesului tuturor la educație și formare profesională;
- deschiderea sistemelor de educație și formare profesională spre societate.

Aceste schimbări necesită nu numai o transformare radicală a economiei europene dar și un program de modernizare a sistemelor de educație și formare profesională.

În conformitate cu strategia Ministerului Educației postaderare obiectivele generale și specifice care vizează învățământul preuniversitar sunt:

1. Asigurarea egalității de șanse și creșterea participării la educație;
2. Dezvoltarea învățământului obligatoriu;
3. Descentralizarea și autonomia sistemului de învățământ preuniversitar;
4. Dezvoltarea educației permanente din perspectiva instituțională;
5. Corelarea sistemului de educație și a celui de cercetare, dezvoltare și inovare cu obiectivele și reperele europene în învățământul preuniversitar;
6. Creșterea calității în educație și cercetare pentru formarea resurselor umane creative.

Prezentul Plan Managerial a fost conceput din punctul de vedere al asigurării calității în procesul instructiv-educativ și în concordanță cu noile cerințe ale integrării învățământului preuniversitar românesc în spațiul învățământului european.

Obiectivul strategic al școlii devine astfel generarea susținabilă a unei resurse umane înalt competitive, capabile să funcționeze eficient în societatea actuală și viitoare. Un asemenea deziderat este imposibil de realizat fără un management adecvat al calității educației din școala noastră. Calitatea, echitatea și eficiența sunt cei trei piloni ai reformelor educaționale din ultimele decenii din Europa și din lume, care stau la baza construirii sistemelor de management și de asigurare a calității din fiecare instituție de învățământ europeană, inclusiv a celor din România. Această aliniere a managementului educațional și a calității educației din Liceul Banatean Oleu Rosu, este necesară nu numai pentru a se asigura o integrare reală și funcțională, din punct de vedere educațional, a școlii în sistemul educațional al Uniunii Europene, ci și pentru ca absolenții noștri, beneficiarii direcți ai acestei educații, să aibă șanse reale de reușită în competiția europeană universitară și a forței de muncă în care vor intra după terminarea școlii.

Managementul nostru optează ferm pentru responsabilitate, transparență și eficiență: își exprimă angajamentul pentru implementarea performanță și îmbunătățirea continuă a sistemului de management cu scopul de a obține rezultate care sa răspundă și să depășească nevoile beneficiarilor noștri (profesori, elevi, părinți, comunitatea locală, autoritatea locală, agenți economici.).

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ol style="list-style-type: none">1. Atestat A.R.A.C.I.P. pentru obținerea calificativelor Foarte Bine și Excelent la 24 de indicatori de performanță prevăzuți în HG 1534/2008, cu o valabilitate de 5 ani.2. Profilul și specializările școlii sunt adaptate cu cererea de pe piața muncii3. Existența unei bune baze materiale, cu ateliere și laboratoare reabilitate și dotate cu echipamente moderne4. Personal didactic și auxiliar competent, calificat și profesionist5. Implicarea cadrelor didactice în elaborarea de materiale didactice auxiliare, articole s.a.6. Elevii au rezultate bune la învățătură, promovabilitate de 95%7. Rezultate bune la concursuri și olimpiade, școlare, la faza județeană și națională, sesiuni de comunicări științifice.8. Titlul de ȘCOALĂ EUROPEANĂ9. Preocupare pentru îmbunătățirea condițiilor de învățare: reamenajarea spațiilor unor cabinete și laboratoare și dotarea cu echipamente moderne (calculator, videoproietoare, table interactive, echipamente pentru pauserie, material didactic adecvat și modern.10. Introducerea și utilizarea sistemului AEL,11. Bursa „Bani de liceu” motivează elevii pentru a-și continua studiile;12. Parteneriate viabile și eficiente cu agenți economici, Politia,	<ol style="list-style-type: none">1. Nivel scăzut al pregătirii inițiale a elevilor.2. Nivel scăzut al interesului manifestat de părinți față de problemele școlii.3. Absenteism ridicat în rândul elevilor din învățământul obligatoriu.4. Reticența la schimbare manifestată de unele cadre didactice.5. Slaba motivație și implicare a elevilor în procesul instructiv-educativ.6. Lipsa altor resurse financiare (sponsori cu putere financiară mare, comenzi pentru producția de diferite produse în atelierele școlii) nu permite realizarea tuturor obiectivelor fixate prin planul managerial decât treptat;

Direcția de Sănătate Publică s.a.

14. Derulare de proiecte cu finanțare europeană: ERASMUS +
15. Cooptrarea profesorilor școlii ca metodisți, rezultat al experienței profesionale a acestora
16. Organizarea de cursuri de formare continua a profesorilor in colaborare cu ISJ Caras Severin si C.C.D
17. Membri în Comisia Națională de Specialitate (CNS) și concursuri școlare.
18. Existența în școală a unui cabinet psihopedagogic și a doi psihologi.
19. Școala a funcționat ca centru pentru examenele pentru certificarea competențelor profesionale, bacalaureat, titularizare.
20. Școala asigură condiții optime pentru instruirea practică săptămânală în atelierele și laboratoarele școlii, precum și prin vizite de documentare la diferiți parteneri sociali:
21. Școala este autorizată ca centru de formare profesională a adulților în 7 calificări.
22. Preocupare constantă pentru promovarea imaginii școlii.
23. Activități extracurriculare cu rezultate deosebite la nivel județean și regional

OPORTUNITĂȚI

1. Creșterea asistenței financiare din partea Uniunii Europene prin programe ERASMUS +
2. Disponibilitatea agenților economici de a se implica în elaborarea de CLD-uri și CDȘ-uri;
3. Existența, la nivelul Consiliului Local a unor programe de colaborare și parteneriat;
4. Existența Planurilor Regionale de Acțiune pentru învățământul Profesional și Tehnic (PRAI), a Planurilor Locale de Acțiune pentru Învățământul profesional și Tehnic (PLAI) la nivel

AMENINȚĂRI

1. Accentuarea gradului de sărăcie și izolare a unor zone rurale;
2. Insuficiență conștientizare a părinților elevilor privind rolul lor de principal partener educațional al școlii;
3. Instabilitate economică, scăderea ratei de absorbție a absolvenților de către piața forței de muncă;
4. Falimentul unor agenți economici din zonă datorită scăderii ponderii unor domenii de activitate
5. Scăderea efectivelor de elevi ca urmare a indicelui scăzut de natalitate;

judetean, iar la nivelul școlilor a Planurilor de Acțiune ale Școlilor (PAS).

6. Politica de finanțare pe bază de programe a Uniunii Europene
7. Susținerea unității școlare de către Primărie

7. Nivelul de trai scăzut determină elevii ciclului superior să abandoneze școala pentru a se încadra și a sprijini material familia
8. Scăderea populației școlare în următorii 10 ani ca urmare a scăderii ratei natalității.
10. Interesul scăzut al absolvenților de învățământ superior de a urma o cariera didactică în învățământul preuniversitar datorită salarizării.
11. Resurse bugetare insuficiente datorită crizei economice.

ANALIZA NEVOILOR EDUCATIONALE DERIVATE DIN ANALIZA SWOT

Din analiza SWOT se constata ca unitatea noastră are numeroase puncte forte și oportunitățile legate de: creșterea cererii pentru calificările în domeniul tehnic și creșterea ponderii liceului tehnologic pot fi utilizate cu succes pentru dezvoltarea colegiului nostru.

- Promovarea rezultatelor deosebite ale activității cadrelor didactice în ședințele consiliului profesoral în scopul motivării, cel puțin morale a acestora.
- Implicarea șefilor/responsabililor comisiilor metodice în monitorizarea activităților specifice organizate la nivelul școlii în vederea eliminării formalismului și creșterii eficienței acestora în cadrul formării continue.
- Adaptarea ofertei educaționale la nevoile individuale ale elevilor, care să răspundă intereselor lor de formare pe termen scurt, mediu și lung.
- Promovarea de programe pentru „educarea părinților” în colaborare cu autoritățile locale, în scopul diminuării/eradicării absentismului și a abandonului școlar.
- Formarea membrilor Consiliului de Administrație și a cadrelor didactice în elaborarea și desfășurarea de proiecte în vederea obținerii de fonduri nerambursabile pentru dezvoltarea instituțională.
- Sprijin pentru dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere de calitate în vederea creșterii performanțelor școlare și a ratelor de tranziție între diferite nivele de educație și pentru diminuarea absentismului și abandonului școlar

- Identificarea prin șefii comisiilor metodice a nevoilor de formare a cadrelor didactice și monitorizarea satisfacerii acestora de către oferta instituțiilor abilitate.
- Atragerea de resurse financiare pentru dezvoltarea bazei materiale (săli de clasă, laboratoare, cabinete, ateliere).
- Asigurarea unor programe de pregătire suplimentară adaptate nivelului de dezvoltare intelectuală al elevilor.
- Creșterea ofertei de educație relevante pentru nevoile individuale de învățare și piața muncii.
- Dezvoltarea programelor de furnizare de educație a adulților
- Promovarea T.I.C. și a noilor tehnici și metod educație și formare inițială.
- Promovarea de proiecte de dezvoltare a activităților curriculare și extracurriculare de dezvoltare a spiritului și culturii antreprenoriale și educația pentru o cetățenie activă.
- Dezvoltarea soft-urilor educaționale în toate domeniile și arile curriculare.

VALORI CHEIE ALE ȘCOLII:

Deschidere- la nou în relații interumane către practici europene pentru parteneriat.

Echipă- învățăm să dezvoltăm în comun experiențe individuale.

Dezvoltare personală- prin formare și perfecționare permanentă.

Eficiență- în concordanță cu cerințele pieței muncii exprimată prin raportul efort – rezultate; a da tot ce ai mai bun în orice împrejurare.

Perseverența - a fi consecvent și a găsi puterea de a merge mai departe în ciuda dificultăților, a eșecurilor personale.

Respectul - a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și, nu în ultimul rând, față de propria persoană.

Responsabilitatea - a duce la îndeplinire cu consecvență obligațiile care revin fiecăruia, asumarea răspunderii pentru propriile acțiuni.

Autodisciplina - a avea control asupra propriilor acțiuni, cuvinte, dorințe, impulsuri și a avea un comportament adecvat oricărei situații;

DOMENII / PRIORITĂȚI / OBIECTIVE

A. Management instituțional:

- Asigurarea unui management strategic și operațional modern și democratic la nivelul organizației
- Creșterea siguranței elevilor în incinta unității școlare
- Gestionare eficientă a resurselor materiale și financiare
- Reabilitarea și modernizarea infrastructurii
- Gestionarea imaginii instituției
- Asigurarea circulației optime a informației și respectarea strictă a legislației în vigoare
- Dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere profesională
- Dezvoltarea și diversificarea parteneriatului social
- Creșterea interesului partenerilor educaționali (elevi – părinți - comunitate locală) față de activitatea didactică din unitatea școlară
- Inițierea și promovarea unor programe complexe educative și a unor parteneriate la nivel local, regional, național și internațional

B. Management educational:

- Stabilirea ofertei curriculare în funcție de nevoile specifice comunității
 - Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor / obiectivelor de referință și a conținuturilor vizate de curricula școlară
 - Evaluarea și popularizarea performanțelor școlare și extrașcolare
 - Creșterea calității resurselor umane din unitatea școlară în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ
 - Direcționarea cadrelor didactice spre cursurile de reconversie profesională în vederea acoperirii necesarului de cadre pentru disciplinele care au deficit de personal calificat
 - Creșterea numărului de cadre didactice care beneficiază de burse de formare prin programele Comenius și Leonardo
 - Implicarea școlii în parteneriate școlare în cadrul Programului de învățare pe tot parcursul vieții LLP în vederea realizării unor proiecte.
 - Definirea și promovarea ofertei educaționale
 - Corelare a ofertei educaționale cu nevoile de calificare
- C. Managementul calității:
- Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor precum și standardele de calitate
 - Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității de către structurilor responsabile cu evaluarea internă a unității
 - Optimizarea procedurilor de monitorizare și evaluare a calității procesului de învățământ

A. MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

1. Managementul strategic (Proiectare și organizare)

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Reactualizarea organigramei liceului , cu linii clare de decizie, comunicare și raportare Constituirea comisiilor metodice .	Documente MENCET și ISJ	Sept. 2020	Director Directori adjuncți	Organigrama	Personal didactic, did. auxiliar și nedidactic
2.	Constituirea comisiilor de lucru permanente și temporare.	Documente MEN și ISJ	Sept. 2020	Director Directori adjuncți	Dosar comisii de lucru	Personal didactic, did. auxiliar și nedidactic

3.	Alegerea noului Consiliu de administrație al unității școlare în conformitate cu legislația în vigoare și a responsabililor de comisii metodice	ROUFIP	Sept. 2020	Director Directori adjuncți	Componența Consiliului de administrație Procese verbale ședințe	Unitatea școlară
4.	Stabilirea tematicii Consiliului de administrație și a Consiliului profesoral.		Sept. 2020	Director Directori adjuncți	Realizarea tuturor tematicilor propuse în graficele de activități	personalul unității
5.	Planificarea activității la nivelul comisiilor metodice și de lucru.	Programele manageriale și graficele de activități ale comisiilor	Oct. 2020	Responsabili comisii metodice și de lucru	Program managerial	personalul și elevii
6.	Realizarea analizei SWOT, la nivelul unității școlare	Rapoarte, strategii și analize pentru anul anterior ;	Oct. 2020	Directori CEAC	Analiza SWOT	Personalul școlii
7.	Revizuirea PAS, elaborarea planurilor operaționale 2013-2014 și afișarea acestuia pe sit-ul unității	PLAI revizuit Statistici	Oct. 2020	Directori Comisia de elaborare PAS CEAC	Realizat integral PAS	Unitatea școlară Comunitatea locală
8.	Reactualizarea Regulamentului intern și asigurarea condițiilor pentru popularizarea lui în rândul elevilor.	ROFUIP	Oct. 2020	Directori Consiliul de administrație	RI 2020-2021	Personal didactic, did. auxiliar și nedidactic Elevi
9.	Elaborarea procedurii pentru realizarea fișei postului și a fișei de evaluare a cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice.	OMECI 4595/2009	Oct. 2020	CEAC	Procedură elaborată	personalul unității
10.	Reactualizarea fișei postului pentru toate posturile prevăzute în organigramă.	Contractul colectiv de muncă R.I OMECI 4595/2009	Oct. 2020	Director Directori adjuncți Secretar șef Responsabili comisii metodice	Fișa postului	personalul unității
11.	Elaborarea materialului „Starea învățământului” pe baza analizei SWOT, a activităților desfășurate în anul școlar 2019-2020 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesorat în vederea aprobării.	Raportele de activitate ale comisiilor metodice Situatii statistice Materiale ISJ	Oct. 2020	Director Directori adjuncți Responsabili comisii metodice Secretar șef	Starea învățământului pentru anul școlar 2019-2020 - situații statistice	Personal didactic elevi

12.	Elaborarea programului managerial pentru anul școlar 2020-2021 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral în vederea aprobării	Program managerial al ISJ Studii și strategii ale ISJ	Oct. 2020	A. financiar Coordonator educativ Director Directori adjuncți	Indeplinirea 90% din activitățile propuse	Personal didactic elevi			
13.	Elaborarea Programului managerial pentru activitățile extracurriculare și prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral în vederea aprobării	Grafic activități extracurriculare și extracurriculare ISJ	Oct. 2020	Coordonator educ.	Indeplinirea 90% din activitățile propuse	Personal didactic, did. auxiliar și nedidactic			
14.	Reorganizarea Consiliului Consultativ al elevilor.	Regulament	Oct. 2020	Coordonator educ. Diriginții	Componenta consiliului	Elevii			
15.	Elaborarea planului operational privind creșterea siguranței elevilor în școală și prevenirea delincvenței juvenile	Plan operațional ISJ	Oct. 2020	Director. adj.	Existența planului operațional	Elevii			
16.	Organizarea lectoratelor cu părinții: atât la nivel de clasă cât și la nivel de școală în vederea menținerii unei permanente legături cu familia	Regulamente MEN RI Statistici	Octombrie – noiembrie 2020sem. I Martie – Aprilie 2021 sem II	Directori Diriginții	Participarea în proporție de 90% a părinților	Personal didactic, did. auxiliar și nedidactic Elevi			

2. Managementul operațional

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Stabilirea responsabilităților fiecărui membru al Consiliului de administrație	Decizii ale directorilor, hotărâri ale consiliului de administrație. regulamentul de ordine interioară	Oct. 2020	Director	Fișa postului	Colectivul de cadre didactice
2	Stabilirea responsabilităților pentru responsabilități comisiilor care funcționează în școală	Decizii interne ale directorului R.I. al unității	Oct. 2020	Director Director adjunct Secretar șef	Fișa postului	personalul unității

3	Actualizarea SIIIR de la nivelul școlii	Dosare personale elevi și cadre didactice	Oct. 2020	Director Director adjuncți Secretar șef Informaticienii	BDNE funcționabil	Personal didactic, did. auxiliar și nedidactic Elevi
4	Reactualizarea pagini de web a școlii în vederea informării corecte a elevilor și a comunității locale	Pagina web existentă Statistici	Permanent	Informaticienii	Pagina web	Școala și comunitatea locală
5	Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor legislative MECES și ISJ privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea personalului din unitate	Acte normative Legi Metodologii	Permanent	Directorii	Nr. cât mai redus de cadre didactice neinformate	Personalul unității
6	Aplicarea corectă a Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară. Arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor școlare și a acielor de studii	Regulamente aprobate MECTS	Permanent	Director Dir. adjuncți Secretar șef	Registru de elevi Proces verbal acte studii	Personal didactic, did. auxiliar Elevi
7	Proiectarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare. Actualizarea autorizațiilor PM și Pl.	Legislația în vigoare	Octombrie 2020	Director. adj. Comisie PM și PSI	Dosar comisie PM, PSI	Unitatea școlară
8	Respectarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare, de către elevi și toți angajații școlii	Legislația în vigoare	Permanent	Director. adj. Olean Carmen Comisie PM și PSI	Dosarele personale SSM, PSI completate la zi, lipsa accidentelor de muncă	Unitatea școlară
9	Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul programului de lucru, prin serviciu de pază al școlii și prin sistemul de camere video.	Legislația în vigoare	Permanent	Directorii Adm. financiar Consilier educativ	Convenție de colaborare jandarmerie	Personalul unității
10	Asigurarea serviciilor medicale pentru toți elevii unității prin cabinetele medicale existente în unitate	Legislația în vigoare	Permanent	asistenții medicali școlari	Existența sistemului de proceduri	Elevii

3. Resurse umane

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Încadrarea cu personal didactic în conformitate cu legislația în vigoare, stabilirea diriginților, respectându-se principiul continuității și competenței profesionale	Documente MEN Planuri cadru Decizii I.S.J.	Septembrie 2020	Director Directori adjuncți	98 % titulari și suplinitori calificați	Unitatea școlară Elevii
2	Stabilirea statutului de personal pentru anul școlar 2020-2021	OMECTS privind Metodologia de mișcare a personalului didactic	Octombrie 2020	Director Directori adjuncți Secretar șef	98 % titulari și suplinitori calificați	Elevii
3	Intocmirea statutului de funcții în vederea fundamentării cheltuielilor de personal pentru anul 2020-2021	OMECTS privind Metodologia de mișcare a personalului didactic	Octombrie 2020	Director Contabili șef Secretar șef	98 % titulari și suplinitori calificați	Elevii
4	Intocmirea situațiilor statistice de început și sfârșit de an școlar la nivelul unității de învățământ și validarea acestora	Baze de date	Octombrie 2020	Diriginți Secretari	Situații statistice corecte	Personalul din unitate
3.	Intocmirea fișei de evaluare a personalului conform OMECI 4595/2009 privind aprobarea criteriilor de performanță pentru cadrele didactice	OMECI nr.4595/2009 Fișa de evaluare	Noiembrie 2020	Consiliul de administrație CEAC	Fișa de evaluare	Personalul din unitate
4	Prelucrarea și aplicarea elementelor calendarului mișcării personalului didactic în unitățile școlare	Ordinul de ministru privind Metodologia de mișcare a personalului didactic	Ianuarie 2021	Director Directori adjuncți	98 % titulari și suplinitori calificați	Personalul didactic
5	Coordonarea activităților referitoare la burse, „Bani de liceu”, „Euro200”, etc..	OMECTS	Permanent	Directorii Diriginți Secretari	Nr. de elevi deponenți	Elevii

4. Resurse materiale

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Pregătirea începutului de an școlar 2020-2021, monitorizarea reparațiilor curente, igienizărilor.	Resurse interne Primărie I.S.J	9.09.2020	Director Directori adjuncți Adm.finaciar	Existența tuturor autorizațiilor	Unitatea școlară
2	Repartizarea sălilor de clasă în vederea asigurării condițiilor optime de desfășurare a activității didactice învățământ de zi/învățământ seral	Orarul școlii Efective de elevi/clasă	9.09.2020	Directori adjuncți Administrator	Tabele cu repartiția sălilor de clasă	Unitatea școlară
3	Preluarea cu inventar a sălilor de clasă de către responsabilii de săli și asumarea răspunderii pentru dotarea existentă	Sălile de clasă Inventare	12.09.2020	Diriginții Administrator	Inventare săli seminate de diriginți	Personal didactic Elevi
4	Amenajarea și întreținerea corespunzătoare a spațiilor aferente clădirii școlii. Efectuarea reparațiilor necesare și igienizarea grupurilor sociale.	Necesar lucrări de reparații și întreținere	Permanent	Administrator Diriginții	Rapoarte de monitorizare Referate lucrări de reparații	Personalul unității
5	Amenajarea atelelor și laboratoarelor tehnologice	Listă doriri Oferte firme	Permanent	Directorii Adm.finaciar	Laborator funcționabil la începutul anului școlar	Unitatea școlară
6	Atragerea de fonduri necesare pentru cumpărarea de aparatură și utilaje pentru laboratoarele și atelele școlii	Convenții de colaborare Proiecte POSDRU Sponsorizări	Permanent	Directorii Adm. financiar Maștrii instructori	Cel puțin 3 laboratoare dotate	Unitatea școlară
7	Începerea lucrărilor de sistematizare a incintei unității școlare	Proiect de sistematizare	Sem I	Directorii Adm.finaciar Adm.de patrimoniu	Loc de recreere pentru elevi în aer liber	Unitatea școlară
8	Actualizarea studiului privind baza materială a unității de învățământ	Inventariere	30.11.2020	Comisia de inventariere	Dosare de inventariere actualizate	Unitatea școlară
9	Repartizarea manualelor școlare pentru clasele din IX, X liceu zi și efectuarea de comenzi pentru celelalte clase.	Cataloge manuale aprobate de MEN Comenzi Pliante edituri	Septembrie Octombrie 2020	Director Bibliotecari	100% elevi din clasele IX, X să beneficieze de manuale gratuite	Elevii

5. Resurse financiare

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Constituirea proiectului de buget al unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare (indicându-se sursele de finanțare) și adecvarea acestuia la acțiunile prevăzute în planurile operaționale din PAS. Se va urmări ca la proiectarea bugetului cel puțin 25% din buget să fie destinat pentru dezvoltarea bazei materiale	Legislația în vigoare PAS	Decembrie 2020	Director Adm. financiar Consiliul de Administrație	Proiect buget	Unitatea școlară
2.	Aprobarea proiectului de buget în Consiliul de Administrație al unității	Proiectul de buget	Decembrie 2020	Consiliul de Administrație	Procesul verbal	Unitatea școlară
3	Realizare execuției bugetare a unității de învățământ pentru anul financiar 2020	Legislație în vigoare	Ianuarie 2020	Director Adm. financiar	Buget anual	Unitatea școlară
4.	Asigurarea activităților financiar contabile, de control și de audit financiar cu personal propriu	Legislație în vigoare	Ianuarie 2020	Director Adm. financiar	Buget anual	Unitatea școlară
5.	Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru întreținerea și repararea spațiilor școlare	Legislație în vigoare	Permanent	Director Adm. financiar Consiliul de Administrație	Realizarea documentației specifice	Unitatea școlară

5. Resurse financiare

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Constituirea proiectului de buget al unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare (indicându-se sursele de finanțare) și adecvarea acestuia la acțiunile prevăzute în planurile operaționale din PAS. Se va urmări ca la proiectarea bugetului cel puțin 25% din buget să fie destinat pentru dezvoltarea bazei materiale	Legislația în vigoare PAS	Decembrie 2020	Director Adm. financiar Consiliul de Administrație	Proiect buget	Unitatea școlară
2.	Aprobarea proiectului de buget în Consiliul de Administrație al unității	Proiectul de buget	Decembrie 2020	Consiliul de Administrație	Procesul verbal	Unitatea școlară
3	Realizare execuției bugetare a unității de învățământ pentru anul financiar 2013	Legislație în vigoare	Ianuarie 2020	Director Adm. financiar	Buget anual	Unitatea școlară
4.	Asigurarea activităților financiar contabile, de control și de audit financiar cu personal propriu	Legislație în vigoare	Ianuarie 2020	Director Adm. financiar	Buget anual	Unitatea școlară
5.	Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru întreținerea și repararea spațiilor școlare	Legislație în vigoare	Permanent	Director Adm. financiar Consiliul de Administrație	Realizarea documentației specifice	Unitatea școlară

6. Orientarea și consilierea elevilor - dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere profesională

Nr. Crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi, conform legislației în vigoare, prin cabinetul propriu. În acest sens se va întocmi un program de funcționare a cabinetului care să permită accesul tuturor elevilor	Legislația în vigoare	Permanent	Psihologii școlari	Numărul de elevi consiliați	Unitatea școlară
2	Intocmirea tematicii orelor de dirigenție și consiliere școlară, în concordanță cu programele de orientare și consiliere aprobate de MEN.	Ghid metodologic Programa de orientare și consiliere	Semestrial	Responsabil comisie dirigenții	Îndeplinirea 90% din activitățile propuse	Personal didactic Elevi Părinți
3	Elaborare și aplicarea la clase a unui set de chestionare care să permită stabilirea stilurilor de învățare și identificarea elevilor cu probleme	Set de chestionare	Permanent	Psihologii școlari Dirigenții	Numărul de chestionare aplicate Tabele pe clasă cu stilurile de învățare	Personalul didactic Elevii
4	Participarea activă a psihologului școlar la orele de dirigenție. În acest sens se va întocmi de către consilier în colaborare cu dirigenții/ învățătorii un calendar de activități	Graficul orelor de dirigenție	Semestrial pentru graficul de activități	Psihologii școlari Dirigenții	Calendar de activități	Elevii
5	Colaborarea cu Direcția de protecție a copilului și alte organizații de profil pentru prevenirea apariției unor „situații problemă”		Permanent	Psihologii școlari Dirigenții	Acordurile de colaborare	Elevii
6	Participarea claselor terminale la Târguri de joburi	Calendarul de organizare a târgurilor de joburi Materiale publicitare	În funcție de evenimente	Consilier educativ Dirigenții claselor terminale		Elevii Comunitatea locală
7	Proiectarea și implementarea unui calendar privind activitățile de informare și consiliere profesională a elevilor claselor terminale		Decembrie	Directorii Consilier educ. Psihologii școlari	Existența calendarului de activități	Elevii
8.	Implicarea agenților economici în acțiuni de orientare și consiliere profesională a elevilor	Convenții/protocoale de colaborare	Permanent	Directorii	Acordurile de colaborare	Elevii Comunitatea locală
9	Popularizarea ofertei educaționale a universităților în rândul elevilor clasei a XII-	Materiale de prezentare a ofertei educaționale	Permanent	Directorii Consilier educativ		Elevii Comunitatea locală

7. Parteneriate și colaborări

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Participarea activă a reprezentanților agenților economici cu care colaborează școala în activitatea decizională a școlii – Consiliul de Administrație, CEAC	Legislația în vigoare	Permanent	Directorii	Cel puțin un agent economic în Consiliul de Administrație și în CEAC	Unitatea școlară Agenții economici
2.	Elaborarea C.D.L.-urilor în colaborare cu agenții economici pentru anul școlar 2020-2021	Legislația în vigoare S.P.P-uri Planuri de învățământ	Mai – iunie 2021	Director Responsabili comisii metodice	C.D.L-urile avizate în CLDPS	Unitatea școlară Agenții economici
3.	Incheierea cu agenții economici de profil a convenției cadru pentru efectuarea stagiului de pregătire, în special pentru clasele IX, X, XII	Ordine, dispoziții MECS Convenția de colaborare	Permanent	Director Responsabili comisii metodice aria tehnologii	Număr dosare convenții de colaborare/ clasă	Unitatea școlară Agenții economici
4.	Informarea agenților economici asupra capacității școlii de a furniza servicii educaționale corespunzătoare cerințelor acestora	Pliante de ofertă a școlii	Permanent	Director Responsabili comisii metodice aria tehnologii	Chestionare aplicate agenților economici	Agenții economici
5.	Planificarea colaborării școlii cu Poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici și O.N.G.-uri ale comunității locale	Legislația în vigoare Protocoale	Permanent	Directorii Consilier educativ	Numărul de protocoale de colaborare încheiate (min.4)	Unitatea școlară
6.	Încheierea de parteneriate de colaborare cu instituții de învățământ superior în vederea creșterii calității activității didactice din școală.	Legislația în vigoare	Permanent	Directorii Consilier educativ	Parteneriate încheiate	Personalul didactic Elevii
7	Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diversele proiecte și programe regionale, naționale, internaționale	Calendarul și programul activităților	Permanent	Director Responsabil cu proiecte și programe	Nr. de activități realizate	Personalul didactic Elevii

8	Antrenarea elevilor și cadrelor didactice în proiecte de schimburi și mobilități pentru a se facilita compatibilizarea nivelurilor de pregătire teoretică și practică care acționează în spațiul european.	Calendarul și programul activităților	Permanent	Director Responsabil cu proiecte și programe	Nr. de activități realizate	Personalul didactic Elevii
9	Derularea proiectelor europene din cadrul Programului ERASMUS + Menținerea legăturii permanente dintre Comisia de parteneriat și comp. de integrare și cooperare a ISJ	Calendarul și programul activităților	Octombrie 2020 – Septembrie 2021	Echipe de proiect Responsabil cu proiecte și programe	Rezultatele evaluării periodice ale proiectului. Procese verbale Rapoarte	Unitatea școlară
11	Participarea activă a cadrelor didactice în programe comunitare pilot lansate de diferite organizații ale comunității locale.	Compartimentul de integrare și cooperare a ISJ Programe UE	Permanent	Responsabil cu proiecte și programe	Dosarul comisiei	Personal didactic, Elevii
13	Derularea programului ERASMUS +	Programe comunitate locală	Permanent	Coord. Educativ Comisie parteneriate	Nr. de programe comunitare locale	Personal didactic Elevii
14	Implicarea școlii în proiecte de parteneriat cu școli din țară în vederea popularizării școlii	Program activități	Calendarul stabilit prin program	Echipe de proiect	Premiiile câștigate	Elevii Comunitatea locală
15		Propunerile de proiecte Rețele de parteneriat	Permanent	Comisie parteneriate	Nr. Proiecte în care este implicată școala	Personal didactic Elevii

B. MANAGEMENT EDUCAȚIONAL

1. Curriculum 2. Performanțe școlare și extrașcolare

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Intocmirea orarelor pentru fiecare formă de învățământ existentă în unitate, urmărindu-se respectarea cerințelor psihopedagogice	Planuri cadru Situație încadrări	Sept. 2020	Directori Comisia de orar	Orarul Schemele orare	Personal didactic did. auxiliar și nedidactic

2	Asigurarea unității școlare cu toate documentele privind planurile cadru pentru fiecare ciclu de învățământ	Documente MEN	Sept. 2020	Directorii	Orar, încadrări	Personal didactic
3	Asigurarea unității școlare cu toate documentele privind programele școlare aplicate pentru fiecare ciclu de învățământ	Documente MEN	Sept. 2020	Directorii	Planificări calendaristice	Personal didactic
4	Intocmirea graficelor semestriale pentru desfășurarea stagiilor de pregătire practică comasată a claselor a IX - XII, în vederea utilizării judicioase a atelierelor școlare și în funcție de cerințele agenților economici	Documente MEN	Sept. 2020	Comisia de orar	Grafice practică comasată	Personal didactic Elevii
5	Intocmirea graficului serviciului pe școală a cadrelor didactice și a elevilor.	Orare	Săptămânal pentru elevi	Comisia organizatorică	Grafice săptămânale	Personal didactic Elevii
6	Actualizarea și concretizarea obligațiilor profesorului de serviciu, și afișarea acestora pentru a fi cunoscute de întregul personal didactic	Documente MEN	Sept. 2020	Directorii adj. Comisia de orar	Fisa profesorului de serviciu	Personal didactic Elevii
5	Intocmirea graficului de planificare a lucrărilor semestriale.	Calendar MEN	Semestrial	Director Comisia organizatorică	Grafic de planificare	Personal didactic Elevii
7	Realizarea unei baze de date la nivelul comisiilor metodice cuprinzând documentele curriculare oficiale, oferta de manuale alternative, auxiliare curriculare, softuri educaționale existente	Logistică	Permanent	Director Directori adjuncți Responsabili de comisii metodice	Lista de manuale Ordine programe Liste softuri	Personal didactic Elevii
8.	Utilizarea în activitatea didactică desfășurată la clasă a auxiliarelor curriculare, a echipamentelor și materialelor de studiu, în vederea promovării și încurajării învățării centrate pe elevi	Ordine MEN	Permanent	Director Directori adjuncți Responsabili de comisii metodice	Planificările calendaristice Fișele de observare a lecțiilor	Personal didactic Elevii
9	Intocmirea planificărilor calendaristice anuale și semestriale a conținuturilor învățării pentru toate disciplinele din curriculum, în conformitate cu precizările metodologice, discutarea lor pe subcomisii metodice și avizarea lor de către factorii de răspundere.	Curriculum Național Curriculum elaborat în CDS și CDL Planuri cadru Tipizate planificări	Semestrial	Director Dir. adjuncți Personalul didactic Responsabili de comisii metodice	Planificări anuale și semestriale	Personal didactic Elevii
10	Intocmirea proiectării unității de învățare de către toate cadrele didactice din școală. Conținutul proiectării va urmări să promoveze și să încurajeze învățarea centrată pe elev	Curriculum Național Curriculum elaborat în CDS și CDL Planuri cadru Tipizate planificări	Permanent	Director Dir. adjuncți Personalul didactic Responsabili de comisii metodice	Proiectele unităților de învățare ale cadrelor didactice Fișele de	Personal didactic Elevii

						observare a lecțiilor	
11	Indrumarea și coordonarea elaborării CDS-urilor /CDL-urilor pentru clasele liceale și avizarea acestora	Ghid metodologic Note MEN	Septembrie 2020	Director Dir. adjuncți	Programe CDL și CDS vizate ISJ	Personal didactic Elevii	
12	Stabilirea CDS – urilor și CDL –urilor pentru anul școlar 2020/ 2021 pentru fiecare nivel de școlarizare, profil, calificare profesională existente în oferta școlii	Ghid metodologic Note MEN	Februarie 2020	Director Dir. adjuncți	Tabele CDS/CDL vizate ISJ	Personal didactic Elevii	
14	A decvarea strategiilor și a metodologiei didactice la specificul cultural al elevilor și la motivația fiecărui elev	Ghid metodologic Suporturi de curs privind tehnici moderne de predare și evaluare	Permanent	Director Dir. adjuncți Resp. Comisii metodice	Fise de asistente la lecții Proiecte didactice	Personal didactic Elevii	
16	Analiza SWOT a rezultatelor examenelor finale: bacalaureat și certificare nivel 3 și 4	Cataloge bac și examene de absolvire, Statistici și rapoarte	Octombrie	Director Secretar	Rapoarte privind rezultatele la examenele naționale	Personal didactic Elevii	
17	Elaborarea graficelor de activități privind organizarea și desfășurarea examenelor finale (teste, bacalaureat, examene certificare/atestare profesională)	Metodologii MECTS Calendare MECTS	Conform calendarului	Director Dir. adjunct Secretar șef	Afișarea la termen a graficelor	Elevii	
18	Prelucrarea în cadrul lectoratelor cu părinții organizate la nivelul claselor terminale, a metodelor de activitate de examene (teste, bacalaureat, admitere ciclu inferior, admitere ciclu superior, certificare competențe profesionale)	Metodologii examene Grafic de activități	Conform graficului de activități	Directorii Dirigiții	Procese verbale lectorate	Personal didactic Elevii	
19.	Afișarea la loc vizibil a metodologiilor de examene (teste, bacalaureat, admitere ciclu inferior, admitere ciclu superior, certificare comp. profesionale) și a calendarului de desfășurare a acestora și prelucrarea acestora la nivelul claselor terminale.	Metodologii examene Grafic de activități	Conform graficului de activități	Directorii Dirigiții	Panourile pt. Afișaj completate cu toate materialele necesare Procese verbale	Personal didactic Elevii Părinți	
20	Definitivarea opțiunilor pentru examenul de bacalaureat 2021 a elevilor claselor a XII-a	Calendar MEN Bază de date MEN	Conform calendarului	Director Dirigiți cls. XII, Secretar șef	Tabele opțiuni elevilor predate la termen	Personal didactic Elevii	

21	Organizarea și desfășurarea examenelor naționale , conform calendarului aprobat de minister	Calendarare examene Metodologie examene	Conform calendarului și graficului de activități	Director Directori adjuncți	Existența logisticii	Personal didactic Elevii
22	Pregătirea elevilor din clasele terminale în vederea susținerii examenelor finale. În acest sens la nivelul fiecărei comisii metodice va fi elaborat un grafic de desfășurare a activităților.	Metodologii MEN	Permanent	Director Responsabil comisii metodice	Grafic de pregătire suplimentară	Personal didactic Elevii
23	Organizarea simulărilor pentru examenul de bacalaureat și teste în conformitate cu graficul stabilit pentru a stabili nivelul de pregătire a elevilor în diverse etape. Rezultatele testelor vor fi prezentate în ședințele cu părinții.	Calendar Metodologii MEN Subiecte	Semestrul II	Director Cadrele didactice implicate	Participarea 100% a elevilor la simulare (fișă de înregistrare a prezenței elevilor) Rezultate simulare	Personal didactic Elevii
24	Verificarea periodică a elevilor prin aplicarea de diferite tipuri de teste (inițiale, de progres) care să pună în evidență gradul de atingere a abilităților și competențelor cerute prin programa școlară. Rezultatele vor fi dezbătute în cadrul ședințelor pe comisii metodice.	Planificări școlare Teste elaborate unitar la nivelul catedrelor	Permanent	Directorii Resp. comisii metodice	Rapoarte privind rezultatele la teste(1 raport / semestru)	Personal didactic Elevii
25	Analiza ritmică a frecvenței și a notării elevilor: - săptămânal, la nivel de clasă - lunar la nivel de școală	Cataloage	Săptămânal Lunar	Director Comisia organizatorică Diriginții	Rapoarte privind ritmicitatea notării	Personal didactic Elevii
26	Prelucrarea la nivelul fiecărei comisii metodice a programelor și a calendarului de desfășurare a Olimpiadelor și Concursurilor școlare.	Precizări MECES Calendar ISJ	Octombrie- Noiembrie 2020	Resp. Comisii metodice	Procesele verbale	Personal didactic Elevii
27	Organizarea olimpiadelor și concursurilor școlare la nivelul unității școlare	Calendar olimpiade și concursuri școlare Metodologie Programe Logistică	Conform calendarelor MECTS	Directorii Resp. comisii metodice	Rezultate olimpiade și concursuri-faza pe școală	Personal didactic Elevii
28	Stabilirea unui program de pregătire intensivă a elevilor selectați pentru a participa la olimpiade, concursuri profesionale și concursuri școlare, faza pe municipiu sau județ.	Metodologii MEN Grafic de pregătire Fișe de activități suplimentare	Permanent	Responsabil comisii metodice	Rezultate la olimpiade și concursuri	Personal didactic Elevii

30	Eficientizarea activității de instruire practică prin combinarea practicii din atelierele școlă cu cea efectuată la agenți economici în vederea creșterii nivelului de pregătire a elevilor și a integrării mai rapide a acestora în producție.	Grafice practică Contracte de colaborare	Permanent	Dir. Adj Maștri instructori	Convenții de colaborare	Personal didactic Elevii
31	Întocmirea calendarului de activități extrașcolare și extracurriculare	Tematici propuse de diriginți și de ISJ Calendar activități	Octombrie 2020	Consilier educativ	Calendarul de activități	Elevii Părinții
32	Popularizarea activității extrașcolare și extracurriculare în rândul personalului școlii, elevilor și părinților în vederea implicării acestora în realizarea activităților	Calendar activități	permanent	Consilier educativ Diriginți Președinte consiliu elevi	Realizarea tuturor activităților propuse	Elevii Părinții
33	Stabilirea procedurilor de înregistrare a rezultatelor activităților extrașcolare și extracurriculare și a impactului acestora asupra școlii și comunității locale	Chestionare aplicate diriginților	Noiembrie – Decembrie 2020	Consilier educativ	Existența procedurilor	Elevii Părinții

3. Activitatea metodică, științifică și de formare profesională

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Constituirea comisiilor metodice care vor funcționa la nivelul școlii, proporțional cu numărul cadrelor didactice și alegerea responsabililor pentru fiecare comisie metodică	Regulament	Septembrie 2020	Directorii	Organigrama Procese verbale ședințe comisii metodice	Unitatea școlară
2.	Întocmirea rapoartelor de activitate a comisiilor metodice	Fișele de activitate ale membrilor comisiei	Sept. 2020 Ianuarie 2021	Responsabili comisii metodice	Rapoartele de activitate	Unitatea școlară
3.	Reactualizarea dosarelor comisiilor metodice (planificări, componența comisiei, încadrarea membrilor comisiei, grafic de activități etc.)	Chidul comisiilor metodice	Octombrie 2020	Responsabili comisii metodice	Dosare comisii metodice	Cadre didactice
4	Reactualizarea machetei privind formarea profesională a cadrelor didactice în anul școlar 2020-2021.	Adeverințe cursuri de formare	Octombrie 2020	Responsabil formare profesională	Macheta	Unitatea școlară C.C.D.
5.	Întocmirea raportului referitor la „Monitorizarea activității de formare profesională pentru anul școlar 2020-2021”	Dosar formarea profesională	Octombrie 2020	Responsabil formare profesională	Existența raportului	Unitatea școlară C.C.D.
6	Proiectarea activității de perfecționare periodică a cadrelor didactice odată la 5 ani	Macheta privind formarea profesională a cadrelor didactice în anul școlar 2012-2013	Octombrie 2020	Responsabil formare profesională	Statistici participanți	Cadre didactice

7	Popularizarea în rândul cadrelor didactice a Metodologiei de formare continuă în învățământ aprobată prin OMECI nr.5720/2009	Metodologie	Noiembrie – Decembrie	Responsabil cu formarea profesională	Consemnare în registru de procese verbale a Consiliului Profesional	Cadre didactice
8	Participarea activă la cercurile pedagogice a cadrelor didactice în conformitate cu programul stabilit de ISJ și CCD	Agenda metodică	Grafic ISJ și CCD	Director Director adjunct Consilier educativ	peste 90% prezență la lucrări profesionale	Cadrele didactice și indirect elevii
9	Participarea cadrelor didactice la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de MEN, CCD; instituții de învățământ superior, alte centre de formare acreditate	Ofertă programe de formare profesională	Permanent conform calendarului din oferte	Responsabil formare profesională	Statistici participanți	Cadre didactice
10	Organizarea de întâlniri metodice, schimburi de experiență cu școli din județ sau din țară, care să vizeze dezvoltarea competențelor metodice și adaptarea la cerințele învățământului actual	Proiecte de colaborare	Permanent	Directorii Responsabili comisii metodice de specialitate	Minim 2 activități	Cadre didactice de specialitate
11	Inscrierea maistrilor instructori, în special domeniile construcții la cursuri de formare. în vederea obținerii celei de a doua specializări care să le faciliteze mobilitatea în cadrul sistemului	Oferte cursuri de formare	Permanent	Directorii Responsabili comisii metodice de specialitate	Minim 2 maistrii instructori	maistrii instructori
12	Efectuarea de asistențe de specialitate, mai ales în cazul cadrelor didactice debutante/ necalificate/înscrisi grade didactice, în vederea consilierii acestora	Planificări activități de asistențe	Permanent	Responsabili comisii metodice de specialitate	Fișe de observație a lecției	Cadrele didactice și elevii
13.	Respectarea cu strictețe a reglementărilor în vigoare în desfășurarea examenelor de acordare a gradelor didactice	Calendar grade didactice Legislația în vigoare	Septembrie – Octombrie 2020	Director Secretar șef	Număr cadre didactice înscrise	Unitatea școlară
14.	Participarea activă a cadrelor didactice la sesiuni științifice organizate cu diverse prilejuri (1 Decembrie, 24 Ianuarie, săptămâna ERASMUS +, zilele educației, etc.) de către ISJ, CCD, MEN	Calendar activități ISJ, CCD, MEN	Conform graficelor	Director Directorii adjuncți Consilier educativ	Numărul de cadre didactice participante	Personal didactic
15.	Punerea în valoare a potențialului de creație al cadrelor didactice prin publicare în revistele la nivel de unitate, județ, național și internațional a contribuțiilor științifice, psiho-pedagogice și metodice.	Material de specialitate Internet	Permanent	Personalul didactic	Nr. de lucrări publicate – minim 4	Personalul didactic
16.	Participarea la Zilele Școlii	Programul activităților propuse	Conform graficelor	Personal didactic Consilier educativ Comisia organizatorică	Nr. de lucrări prezentate – minim 4	Personalul didactic Unitatea școlară

4. Oferta educațională

4.1. Corelarea ofertei educaționale cu nevoile de calificare

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Realizarea inserției socio-profesionale pentru anul școlar 2019-2020.	Tabele diriginți clase terminale	Oct. 2020	Diriginți clase terminale Secretar șef	Machetă inserția socio - profesională	Unitatea școlară
2.	Implementarea procedurilor de investigare a pieței forței de muncă în vederea corelării ofertei educaționale cu cerințele reale ale pieței muncii de pe raza județului	Chestionare	Noiembrie 2020 Martie - Aprilie 2021	CEAC	Chestionare aplicate agenților economici	Comunitatea locală
3.	Investigarea opțiunilor elevilor pentru continuarea studiilor în ciclul superior în vederea proiectării planului de școlarizare pentru anul școlar 2021-2022	Metodologii de admitere	Noiembrie 2020 Aprilie 2021	Directorii Diriginți	Tabele opțiuni	Unitatea școlară
4.	Proiectarea notei de fundamentare a planului de școlarizare 2021-2022 în concordanță cu recomandările din PLAI și proiecțiile prevăzute în PAS.	Metodologie notă de fundamentare PLAI PAS	Noiembrie 2020	Directorii Consiliul de curriculum	Avizarea proiectului planului de școlarizare de către CLDPS și ISJ	Unitatea școlară
5.	Implicarea partenerilor sociali în acțiuni de orientare și consiliere profesională a elevilor, în special a celor din clasele a VIII-a	Piante, broșuri	Aprilie – mai 2021	Coordonator cu munca educativă – Diriginți	Realizarea unei broșuri cu informații privind calificările din unitatea școlară	Unitatea școlară Agenții economici
6.	Prezentarea ofertei educaționale absolvenților clasei a VIII-a din școlile generale din oras și zone limitrofe -	Piante Oferte educaționale	Aprilie – mai 2021	Directorii Coordonator educativ	Creșterea numărului de elevi	Unitatea școlară Comunitatea locală
7.	Organizarea „Zilei porților deschise”, în vederea popularizării la nivelul comunității locale a planului de școlarizare și implicat a calificărilor oferite de unitatea noastră	Piante, broșuri, CD-uri de prezentare a școlii	Aprilie – mai 2021	Directorii Coordonator educativ Maiștrii instructori Inginerii de specialitate	Statistici	Unitatea școlară Comunitatea locală
8.	Identificarea problemelor de acces la învățământul profesional și tehnic pentru elevii proveniți din mediul rural. Facilitarea mobilității elevilor în	Chestionare Legi, ordine MECTS	Permanent	Directorii Diriginți Comisia de acordare	Reducerea ratei de părăsire timpurie	Elevii

	teritoriu (transport, burse etc.)						
9.	Programe de sprijin pentru elevii care doresc să-și continue studiile și respectiv pentru cei care își schimbă domeniul/ traseul de pregătire, programe de recuperare și pregătire a elevilor pentru examenele de diferență	Legi, ordine MECTS	Permanent	Directorii Diriginții Secretar șef	Reducerea abandonului școlar sub 2%	Unitatea școlară	
10.	Întocmirea bazei de date privind elevii cu CES pe baza datelor statistice existente la secretariatul unității școlare	Statistici	Noiembrie 2021	Secretar șef Diriginții	Existența bazei de date	Existența bazei de date	

C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

1. Autoevaluarea instituțională

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1	Întocmirea și popularizarea rapoartelor de autoevaluare internă a calității pentru anul școlar 2019-2020 (ARACIP , CNDIPT)	Standardele de acreditare și de referință Documentele școlare	Octombrie 2020	Membrii CEAC	Rapoartele de evaluare internă	Comunitatea locală Părinții, Elevii Cadrele didactice
2.	Proiectarea planului de îmbunătățire a calității	Raportul de autoevaluare	Octombrie 2020	CEAC	Planul de îmbunătățire	personalul unității
3	Reactualizarea Regulamentului de funcționare CEAC	Ghidul de realizare Legislația în vigoare	Octombrie 2020	Consiliul de administrație	Regulamentul de funcționare CEAC	CEAC
4.	Elaborarea la nivelul CEAC al programului de activități al comisiei pentru anul școlar 2020-2021	Materiale informative	Octombrie 2020	Responsabil CEAC	Programul de activități	Personalul unității
5.	Completarea setului de proceduri pentru activitățile desfășurate în școală	Ghidul de realizare Legislația în vigoare	Permanent	Directorii Resp. comisi de lucru Membrii CEAC	Numărul de proceduri existente	Unitatea școlară
6.	Urmărirea asigurării calității educației a modului în care se realizează atribuțiile manageriale, la nivelul colectivelor metodice și fiecărui cadru didactic în parte: -controlul parcurgerii ritmice a materiei -analiza obiectivă a nivelului de pregătire a	Documente școlare Asistențe la ore Grafic de monitorizare și control Legislația în	Permanent	Responsabili comisii metodice CEAC	Rapoarte CEAC	Unitatea școlară

	elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare -controlul evaluării continue și corecte a elevilor -desfășurarea lucrărilor semestriale	vigoare					
7.	Popularizarea în rândul cadrelor didactice a standardelor pe baza cărora se evaluează asigurarea calității în unitate	Standardele de acreditare și de referință Panou pt. Afișare	Permanent		Membrii CEAC	Existența standardelor la loc vizibil	Cadrele didactice
8.	Întocmirea periodică a unor rapoarte parțiale de evaluare internă a calității, în vederea conștientizării și remedierii punctelor slabe	Documente școlare	15.12.2020 15.03.2021 15.06.2021		Responsabil CEAC	Rapoartele întocmite	Unitatea școlară
9.	Informarea Consiliului elevilor asupra activității CEAC în cadrul unității	Broșuri informative	permanent		Membrii CEAC Consilier educativ	Chestionare aplicate elevilor din consiliu	Elevii
10.	Elaborarea și aplicarea la ședințele cu părinții a unor chestionare privind calitatea, pentru a cunoaște părerea acestora despre unitatea noastră școlară	chestionare	semestrial		CEAC Diriginții	Numărul de chestionare completate de către părinți	Unitatea școlară

2. Monitorizarea și evaluarea calității procesului de învățământ

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse / suport legal	Termen / interval calendaristic	Responsabili	Indicatori	Beneficiari
1.	Întocmirea fișelor de evaluare a activității personalului didactic, auxiliar și nedidactic. existent în vederea stabilirii calificativelor pentru anul școlar 2019-2020	Ordine MECTS	15.09.2020 ianuarie 2021 (nedidactic și did. auxiliar)	Directorii Resp. comisii metodice	Fise de evaluare	Personal didactic, did. auxiliar și nedidactic
2	Elaborarea graficului de monitorizare și control a activității din unitatea școlară.	Program managerial	Octombrie 2020 Februarie 2021	Directorii Resp. CEAC	Grafic de monitorizare și control	Personal didactic
3	Participarea responsabililor de comisie metodice la asistențe la lecții în vederea eficientizării activității didactice la clasă. În acest sens evaluatorii vor completa fișele de observare a lecției, pe care le vor preda membrilor CEAC	Graficul de monitorizare și control Planificări semestriale Proiectarea unității de învățare	Octombrie 2020- Mai 2021	Director Directori adjuncți Responsabili comisii metodice	Fise de observare a lecției	Personal didactic și elevi
4	Urmărirea modului în care se respectă programul de desfășurare a	Orarul școlii	Permanent	Director Directori adjuncți	Fisa de prezență la ore	Personal didactic și

	activităților didactice				Consilier educativ		elevi
5	Monitorizarea activității desfășurate suplimentar fișei postului de către personalul existent, prin consemnarea acestora într-o fișă specială, în vederea recompensării prin modalitățile oferite de legislație	Fișa postului Fișă activități extrascolare și extracurriculare	Permanent	Director Directori adjuncți Consilier educativ Resp. comisii metodice	Fisa de activitate suplimentară	Personal didactic, did. auxiliar și nedidactic	
6	Verificarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale	Planuri cadru Programe școlare SPP-uri	Permanent	Director Directori adjuncți Resp. comisii metodice	Planificări calendaristice Proiecte didactice	Personal didactic, elevi.,	
7	Verificarea modului de utilizare a laboratoarelor informatizate folosind programele: AEL,	Listă lecții existente AEL Grafic de planificare	Semestrial	Resp. comisii metodice	Bază date lecții desfășurate	Personal didactic Elevi	
8	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	Date statistice	Conform calendarului de evaluări	Director Directori adjuncți Resp. comisii metodica	Analiză SWOT	Personal didactic Elevi	
9	Monitorizarea, evaluarea și elaborarea programului de măsuri în urma concluziilor tematicilor de control ale ISJ, în consiliile profesorale, în cadrul sesiunilor de catedră, pentru eliminarea eventualelor disfuncționalități și creșterea performanței școlare	Grafic de monitorizare și control ISJ	Conform graficului	Director Directori adjuncți Resp. comisii metodica	Registrul de procese verbale	Personal didactic Elevi	
10	Monitorizarea programelor și proiectelor derulate de către unitatea școlară pe tot parcursul desfășurării lor	Calendarul și programul activităților	Permanent	Director Directori adjuncți Coordonatori proiecte	Respectarea termenelor pt. realizarea activităților	Personal didactic, elevi, comunitate locală	
11	Monitorizarea activităților educative și extrascolare	Calendarul de activități educative și extrascolare	Permanent	Consilier educativ	Realizarea integrală activităților propuse	Personal didactic, elevi, comunitate locală	
12	Verificarea eficienței cu care sunt utilizate spațiile de învățământ	Grafic de utilizare a laboratoarelor și	Permanent	Director Directori adjuncți	Atingerea criteriilor prevăzute în SPP-uri	Unitatea școlară	

	destinate activității practice (atelier, laborator)	atelierelor					
13	Monitorizarea activităților legate de organizarea examenelor finale (baccalaureat, examene de certificare) și a admiterii în liceu	Grafic de activități Metodologii examene	Permanent	Director, Directori adjuncți Secretar șef	Respectarea termenelor prevăzute în grafic	Unitatea școlară	
14	Verificarea modului de completare a carnetelor de muncă, statelor de plată, actelor de studii, dosarelor personale	Legislație în vigoare	Permanent	Director Secretar șef	Respectarea legislației	Unitatea școlară	
15	Verificarea modului de acordare a bursei școlare (bani de liceu, Euro200, burse sociale, rechizite școlare)	Legislația în vigoare	Conform calendarului de predare a bazelor de date	Comisia de acordare a bursei și a altor ajutoare sociale	Procese verbale	Elevii	
16	Urmărirea modului în care se aplică legislația referitoare condițiile igienico-sanitare, la protecția muncii și PSI și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe existente la nivelul școlii	Reglementări legale în vigoare	Permanent	Director Directori adjuncți	Procese verbale Planul de acțiuni	Unitatea școlară	
17	Monitorizarea activităților administrative și financiare.	Note interne	Săptămânal	Director Directorii adjuncți	Respectarea legislației	Unitatea școlară	

Director
 prof. Căstelan Iana
