



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BRAȘOV  
LICEUL TEHNOLOGIC SILVIC "DR.NICOLAE RUCĂREANU"  
500439 BRAȘOV Str. Minerva, nr. 11  
Telefon / fax: 0268/512327  
E-mail: nrucareanu@yahoo.com



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

Nr. 2441/ 17.09.2019

Aprobat în C. A. din:  
Validat în C. P din :

## PLANUL MANAGERIAL

2019 - 2020



# **PLAN MANAGERIAL**

## **Anul școlar 2019-2020**

**Prezentul Plan Managerial este conceput în conformitate cu următoarele acte normative:**

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.N.C.Ș. nr. 5.079/31.08.2016 cu privire la Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările prevăzute în OMEN nr.3027/2018;
- Ordonanța de Urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinele, notele, notificările și precizările Ministerului Educației Naționale
- Ordinului privind aprobarea Statutului elevului nr. 4742/10.08.2016;
- Ordinului nr. 5547/6.10.2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- Anexa 1 la Ordinul M.E.C.I. nr. 5132/10.09.2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte;
- Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, anexă la Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5561/07.10.2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Regulamentul Intern al Liceului Tehnologic Silvic „Dr. Nicolae Rucăreanu” Brașov, revizuit pentru 2019-2020.

Planul managerial, pentru anul școlar 2019-2020, are în vedere direcțiile reformei învățământului rezultate din documentele M.E.N., planul de acțiune al colii PAS, analiza mediului extern PEST și analiza SWOT.

## ARGUMENT

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

Educația și formarea au de asemenea o contribuție substanțială pentru a asigura un număr suficient de absolvenți din domeniile silviculturii și prelucrarea lemnului, să înzestreze oamenii cu competențele de bază, motivația și capacitatea de a învăța, să încurajeze dezvoltarea de aptitudini transversale, inclusiv cele care permit utilizarea tehnologiilor moderne digitale, să promoveze dezvoltarea durabilă și cetățenia activă și să încurajeze creativitatea, inovarea și spiritul antreprenorial.

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

Întreaga activitate a Liceului Tehnologic Silvic „Dr. Nicolae Rucareanu” va fi organizată astfel încât să se creeze în cadrul său un mediu educațional profesionist, la standarde instructiv-morale înalte. Contextul general actual și direcțiile stabilite de documentele educaționale în vigoare constituie premise solide de continuare a eforturilor pentru ca elevii să dobândească o pregătire generală bună, cunoștințe aprofundate în domeniile legate de viitoarea carieră, deprinderi de muncă intelectuală pentru a putea învăța pe tot parcursul vieții, competențe necesare inserției sociale și profesionale. Întregul proces de instruire și educație al liceului nostru este și trebuie să rămână centrat pe un set de valori care să se imprimă și să definească profilul moral și acțional al absolvenților noștri.

## ANALIZA MEDIULUI EXTERN – PEST

### Factori politici:

- descentralizarea structurilor de decizie în ritm lent
- existența în Consiliul de Administrație al colii al reprezentantului primarului, al Consiliului Local și al agenților economici parteneri
- politica de coeziune și integrare europeană
- obiectivul prioritar al procesului de reformă traversat de învățământul profesional și tehnic preuniversitar îl reprezintă realizarea formării profesionale la nivelul celei din rile Uniunii Europene, adaptat la cerințele unei societăți democratice, în concordanță cu evoluția pieței muncii din România;
- noile programe colare facilitează aplicarea unor metode moderne, astfel structurate încât interesul să se focalizeze pe elevi;
- activitățile educative desfășurate cu elevii trebuie să aibă ca scop realizarea idealului educațional întemeiat pe valorile democratice și pe tradițiile umaniste, dar ținând cont de aspirațiile societății românești;
- formarea la elevi a unor trăsături pozitive de caracter, dezvoltarea unor puternice sentimente patriotice, ceea ce îi va ajuta să devină oameni fermi, rezistenți moral; stimularea și cultivarea demnității, a spiritului toleranței și a schimbului liber de opinii.

nevoile interne ale colii din punct de vedere al politicii educaționale se concretizează în:

- ) asigurarea calității educației - o cerință imperativă a timpului pe care îl trăim;
- ) promovarea ofertei educaționale a colii ținând cont de realitățile economice și nevoile comunității locale;
- ) proiectarea unei imagini pozitive a colii realizată printr-o publicitate constantă și coerentă susținută;
- ) recunoașterea publică a meritelor și recompensarea elevilor care au obținut premii în cadrul Olimpiadelor interdisciplinare tehnice, precum și la Concursurile de meserii;
- ) motivarea administrației publice locale în vederea dezvoltării și modernizării bazei materiale.

### Factori economici:

- un potențial silvic ridicat al Regiunii Centru
- sursa de aprovizionare cu materie primă pentru industria de prelucrare a lemnului.
- restructurarea unor societăți comerciale de profil care au eliminat cererea de muncă în profil (de exemplu Brafor SA și Conforest SA, Lemexim SA).
- ponderea crescută a elevilor ce provin din familii cu situație financiară precară.

- insuficiența a resurselor financiare alocate învățământului
- agenții economici nu sunt suficient de sensibili la nevoile financiare ale școlii
- lipsa unei legislații motivaționale pentru agentul economic astfel încât sponsorizările pentru școală să fie mai facile
- politica de finanțare pe baza de proiecte și programe a UE
- descentralizarea sistemului de învățământ înseamnă implicit și creșterea influenței comunității locale asupra unităților școlare: școala își va elabora oferta educațională pe baza nevoilor și a cererii de educație exprimate de comunitate
- individualizarea ofertei educaționale a unității școlare în funcție de necesitățile reale ale comunității, pe de o parte, și de condițiile concrete (financiare, geografice și de mediu) în care funcționează unitatea școlară, pe de altă parte;
- atragerea agenților economici în formarea inițială a forței de muncă prin încheierea parteneriatelor cu scopul de a asigura locuri de muncă după ce elevii termină pregătirea profesională în cadrul școlii;

### **Factori sociali:**

- omaj ridicat
- nivel de trai scăzut
- plecarea părinților la muncă în străinătate
- mulți copii lăsați în grija rudelor sau vecinilor datorită migrației forței de muncă în alte țări
- influența nu totdeauna pozitivă a mass-mediei
- educația nu este văzută ca un mijloc de promovare socială și economică
- oportunitatea unei oferte extinse pe piața muncii în contextul dezvoltării europene
- reducerea semnificativă a populației școlare prin reducerea natalității și emigrare
- elevii provin din mediul economic slab dezvoltat, din familii numeroase, cu venituri modeste, din familii în care cel puțin un părinte este în omaj sau nu realizează venituri sigure, ori din familii monoparentale;
- marea majoritate a elevilor care vin în școala noastră au un nivel de instruire redus, ceea ce presupune un efort mare de acoperire a lacunelor existente.

### **Factori tehnologici:**

- globalizarea
- prunderea tehnologiei moderne întâmpină dificultăți financiare
- unitățile școlare nu dezvoltă suficient servicii de educare a adulților pe domenii de activitate
- interesul prea scăzut pentru utilizarea tehnologiei informației în scopul dezvoltării relațiilor interinstituționale
- internetul cu posibilitățile sale de informare multiple este utilizat în școală pentru informare și documentare.

- utilizarea sistemului informatizat AEL permite desfășurarea lecțiilor interactive ceea ce se reflectă în centrarea demersului didactic pe elev ca factor direct implicat în procesul de predare-învățare.
- predarea interactivă cu ajutorul mijloacelor moderne : retroproiector, videoproiector, tabla SMART

În urma analizei efectuate se pot trage următoarele *concluzii*:

- Restructurarea rețelei școlare pentru raționalizarea ofertei în raport cu nevoile de calificare și acoperirea teritorială prin:
  - eliminarea suprapunerii ofertelor de școlarizare ale școlilor teritorial apropiate
  - concentrarea resurselor în școli cu perspective reale de dezvoltare
- Asigurarea accesului resurselor umane din IPT la procesul de formare profesională continuă în vederea adaptării la schimbările intervenite pe piața a muncii
- Asigurarea accesului la educație și formare profesională a populației de vârstă școlară din mediul rural prin:
  - extinderea învățământului IPT în școlile din mediul rural
  - dezvoltarea infrastructurii școlilor aflate în zone defavorizate (transport deficitar, venituri reduse ale populației)
- școlarizarea pentru domeniile de calificare din industria de prelucrare a lemnului, în special la nivelul 4, în scopul adaptării competențelor la tendințele de tehnologizare avansată din aceste domenii
- Dezvoltarea parteneriatului școală – agenți economici
- Anticiparea nevoilor de calificare pentru adaptarea ofertei de școlarizare la cererea pieței muncii.
- Dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere oferite elevilor de cître școli
- Dezvoltarea parteneriatelor școlilor cu agenți economici, cu AJOFM-uri, cu ONG-uri, cu comunitățile locale pentru facilitarea integrării socio-profesionale a absolvenților
- Autorizarea școlilor ca furnizori de formare profesională continuă și implicarea în programe de formare continuă pentru adulți
- Asigurarea accesului la educație și formare profesională a populației de vârstă școlară din mediul rural și din categorii defavorizate din punct de vedere economic și social.
- Creșterea ofertei de calificări înalte și stimularea elevilor de a dobândi un nivel de pregătire profesională cât mai ridicat pentru a fi competitivi pe piața a muncii.
- Înzestrarea forței de muncă cu competențe tehnologice complexe și informaționale
- Asigurarea unei mobilități profesionale ridicate a absolvenților de învățământ preuniversitar ce vor intra în următorii ani pe piața a muncii.

## ANALIZA MDEIULUI INTERN - ANALIZA SWOT

### PUNCTE TARI

1. Profilul și specializările colii sunt adaptate cu cererea de pe piața muncii; este singura coală de acest profil din această zonă geografică.
2. Existența unei bune baze materiale, cu ateliere și laboratoare moderne și dotate cu echipamente de ultimă generație
3. Personal didactic și auxiliar competent, calificat și profesionist
4. Parteneriate viabile cu instituții de învățământ superior
5. Elevii au rezultate bune la învățtură, promovabilitate bună
6. Rezultate bune la concursuri și olimpiade colare.
7. Preocupare pentru îmbunătățirea condițiilor de învățare: reamenajarea spațiilor unor cabinete și laboratoare și dotarea cu echipamente moderne (calculatoare, videoproiectoare, table interactive, echipamente, material didactic adecvat și modern) și înființarea pepinierii proprii în cadrul colii.
8. Bursa „Bani de liceu” motivează elevii și reduce absenteismul
9. Parteneriate viabile și eficiente cu agenți economici, Poliția, Direcția de Sănătate Publică s.a.
10. Existența în coală a profesorilor metodiști și experți
11. Participarea la cursuri de formare a profesorilor în colaborare cu ISJ Brașov și C.C.D Brașov
12. Existența în coală a unui cabinet psihopedagogic și a unui psiholog.
13. Existența în coală a unui cabinet medical
14. Școala a funcționat ca centru pentru examenele pentru certificarea competențelor profesionale.
15. Rezultate bune la examenele colare (examen de certificare a competențelor profesionale nivel 4 și 5 procent de 100%)
16. Școala asigură condiții optime pentru instruirea practică și manuală în atelierele în pepinieră și laboratoarele colii, precum și prin vizite de documentare la diferiți parteneri sociali;

### PUNCTE SLABE

1. Nivel scăzut al pregătirii inițiale a elevilor.
2. Nivel scăzut al interesului manifestat de părinți față de problemele colii și dezinteresul multora dintre ei față de anturajul și preocupările copiilor lor
3. Populația colară provenit din familii cu venituri mici.
4. Reticiența la schimbare manifestată de unele cadre didactice.
5. Slabă motivație și implicare a elevilor în procesul instructiv educativ.
6. Lipsa altor resurse financiare (sponsori cu putere financiară mare) nu permite realizarea tuturor obiectivelor fixate prin planul managerial decât treptat;
7. Lipsa unor programe de educație la cerere- formare profesională a adulților.
8. Nerespectarea termenelor fixate de direcțiune sau de serviciul secretariat în predarea situațiilor solicitate de către unele cadre didactice
9. Dezinteresul profesorilor pentru elaborarea-implicarea în proiecte cu finanțare externă ;
10. Procentul mare de elevi navetiști;
11. Mediocritatea sau chiar absența orizontului cultural al unor elevi;
12. Subfinanțarea sistemului de învățământ românesc;

- |   |  |
|---|--|
| <p>17. Preocupare constant pentru promovarea imaginii colii.</p> <p>18. Activități extracurriculare la nivel de coală și judeean</p> <p>19. Existența unei rețele de colare pe profil silvic și prelucrarea lemnului în care coala este membru.</p> <p>20. Desfășurarea cursurilor într-un singur schimb, în intervalul orar 8,00 – 14,00 (15,00)</p> <p>21. Existența unei biblioteci și a 3 saloane multimedia dotate corespunzător;</p> <p>22. Existența site-ului colii</p> |  |
|---|--|



## OPORTUNITĂȚI

1. Creșterea asistenței financiare din partea Uniunii Europene prin programe Phare, POS-DRU
2. Disponibilitatea agenților economici de a se implica în elaborarea de CLD-uri;
3. Existența, la nivelul autorităților locale 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 județean, iar la nivelul colii a Planului de Acțiune (PAS).
5. Politică de finanțare pe bază de programe a Uniunii Europene
6. Susținerea unității colare de către autoritățile locale
7. Existența UIP Phare la nivel județean
8. Posibilitatea introducerii învățământului profesional dual.
9. Posibilitatea de accesare a unor fonduri prin proiecte cu finanțare externă.
10. Accesarea proiectului ROSE
11. Demersurile Primăriei Municipiului Brașov pentru studiu de fezabilitate și proiectare pentru sala de sport

## AMENINĂRI

1. Insuficientă conștientizare a părinților elevilor privind rolul lor de principal partener educațional al colii;
2. Instabilitate economică, scăderea ratei de absorbție a absolvenților de către piața forței de muncă;
3. Închiderea unor IMM-uri din zonă datorită scăderii ponderii unor domenii de activitate (prelucrarea lemnului).
4. Scăderea efectivilor de elevi ca urmare a indicelui scăzut de natalitate;
6. Starea economică și socială modestă a majorității familiilor din care provin elevii determină o slabă preocupare pentru progresul colar și pentru nevoile de dezvoltare ale elevilor.
7. Nivelul de trai scăzut determină elevii ciclului liceal să abandoneze școala pentru a se încadra și a sprijini material familia
8. Scăderea populației colare în următorii ani ca urmare a scăderii ratei natalității.
9. Interesul scăzut al absolvenților de învățământ superior de a urma o carieră didactică în învățământul preuniversitar datorită salarizării.
- frecvențele modificări în legislația colară;
10. Creșterea fenomenului de violență în societatea actuală.
11. Risc social, ca urmare a plecării părinților la muncă în străinătate;

## Concluzie:

Din analiza SWOT se constată că unitatea noastră colară are numeroase puncte forte și oportunități legate de menținerea cererii pentru calificările în care colarizăm elevii.

- ) Promovarea rezultatelor deosebite ale activității cadrelor didactice în ședințele consiliului profesoral în scopul motivării, cel puțin în morale a acestora.

- ) Implicarea efilor 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.
- ) 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
- ) Sprijin pentru dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere de calitate pentru diminuarea absenteismului și abandonului școlar.
- ) Identificarea prin efii 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 (școli de clasă, laboratoare, cabinete, ateliere).
- ) Asigurarea unor programe de pregătire suplimentară adaptate nivelului de dezvoltare intelectuală al elevilor.
- ) Parteneriate viabile cu instituții de învățământ superior din cadrul Universității Transilvania Brașov
- ) Promovarea T.I.C. și a noilor tehnici și metode de 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.

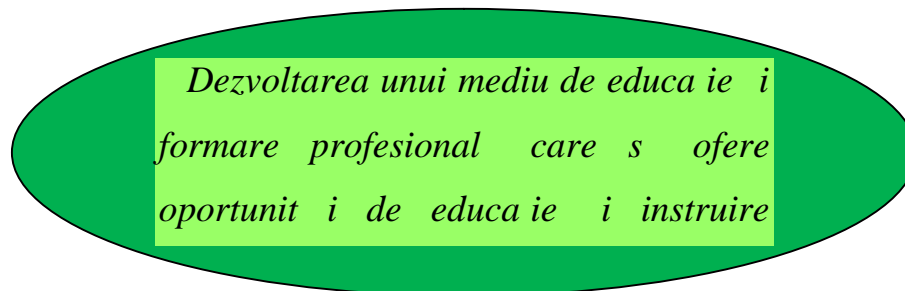
Ca puncte slabe menționăm:

- s-au constatat deficiențe în completarea documentelor școlare (cataloage, situațiile unor diriginți referitoare la absențele lunare ale elevilor)
- Regulamentul de Ordine Interioară nu a fost popularizat și prezentat la toate clasele pe bază de proces verbal;
- s-au constatat deficiențe în evaluarea continuă și notarea ritmică a elevilor
- nu toate cadrele didactice și-au îndeplinit sarcinile și atribuțiile în calitate de profesori de serviciu pe școală;
- unii profesori diriginți nu s-au încadrat în termenele fixate de direcțiune sau de serviciul secretariat în predarea situațiilor solicitate.
- asistențele la ore de către conducerea unității școlare nu au fost suficiente
- profesori titulari sau suplینitori cu norma didactică în două sau mai multe unități de învățământ;
- lipsa unor metodologii importante care să permită flexibilizarea întregii activități educative;
- supraîncărcarea fișei postului personalului de conducere, de îndrumare și control;
- suprapunerea lucrărilor urgente și termene nerealiste pentru unele lucrări solicitate de inspectoratele școlare sau MEN;
- organizarea unor activități metodice sau de altă natură în afara școlii la care sunt obligate să participe cadre didactice care au ore de curs;

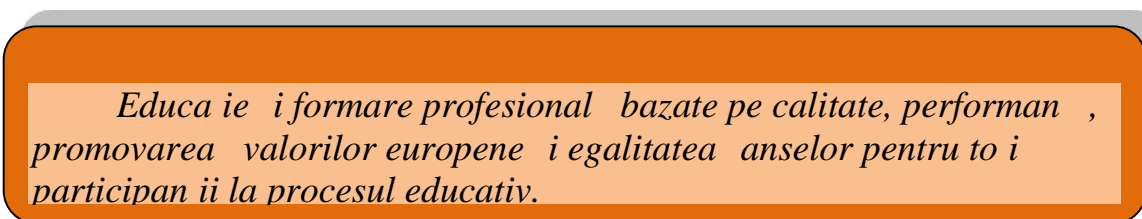
Având în vedere contextul economic și social din Regiunea Centru și din județul Brașov cât și aspectele evidențiate în analizele mediului intern, se poate concluziona că școala are posibilitatea îmbunătățirii serviciilor educaționale și a lărgirii ofertei educaționale.

## VIZIUNEA SCOLII

Viziunea înseamnă imaginea a ceea ce își dorește unitatea de învățământ să realizeze în viitor și opinia grupurilor de interes asupra obiectivelor strategice pe termen lung și mediu.



## MISIUNEA



Liceul Tehnologic Silvic „Dr. Nicolae Ruc reanu” din Bra ov î i propune s pun la dispozi ia comunit ii oportunit i de educa ie i instruire de înalt calitate în domeniul silviculturii, exploata rii si prelucr rii lemnului. Prin ac iuni de înalt responsabilitate i de calitate, vom urm ri satisfacerea nevoilor de înv are, pentru ca absolven ii s se integreze profesional i s realizeze activit i performante, compatibile cu cele din UE. Vom asigura elevilor o dimensiune european , o realizare în carier , sporirea performan ei i spiritului de echip , a înv rii pe tot parcursul vie ii.

În acest sens:

- ne vom asigura c necesit ile i cerin ele clien ilor nostri sunt definite i c ele sunt în concordan cu cerin ele pie ei for ei de munc ;
- vom pregati absolven i capabili de a utiliza cunotin e stiintifice, tehnice i cultural-umaniste valoroase, cu anse reale în competi ia pe pia a muncii i care s le asigure o educa ie complet cu avantaje pe termen lung;
- vom asigura în unitatea noastr de înv mânt un climat de munc baza pe responsabilitate i respect reciproc, pentru ca fiecare participant la proces s î i valorifice la maxim poten ialul profesional i intelectual;
- vom încuraja implicarea întregului personal al colii în cunoa terea, înțelegerea i îmbun t irea întregului proces de educa ie i formare profesional a elevilor no tri;
- vom asigura flexibilitate programelor de formare oferite de c tre coal pentru a ne putea adapta cerin elor pie ii muncii aflat în continu schimbare i globalizare, la care, prin diversificarea rela iilor de parteneriat, ne vom racorda i alinia permanent ca strategie a form rii;
- vom asigura cre terea performan elor procesului de înv mânt prin activitatea de cercetare, prin implicarea speciali tilor colii într-o gam cât mai mare de activit i de înv mânt la nivel na ional i prin activit i de formare intern , în concordan cu nevoile colii, în concordan cu nevoile i a tept rile comunit ii, prin implicarea atât a corpului profesoral cât i a elevilor;
- vom utiliza tehnolgia informa ional , ca suport al îmbun t irii continue a calit ii procesului de înv mânt, la toate nivelele de organizare i de c tre to i factorii implica i.

Din corelarea punctelor slabe cu amenin rile rezult urm toarele **priorit i strategice**:

- 1. Îmbun t țirea calit ții educa ției prin formarea continu a personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic și modernizarea actului didactic;**
- 2. Creșterea siguranței în școal**
- 3. Extinderea ofertei educa ționale prin introducerea înv ț mântului profesional;**
- 4. Dezvoltarea parteneriatelor institu ționale la nivel local, na țional și interna țional;**
- 5. Promovarea imaginii și creșterea prestigiului școlii.**

## **OBIECTIVE GENERALE PRIORITARE:**

*01. Optimizarea managementului instituțional*

*02. Asigurarea calității serviciilor oferite prin coală*

*03. Dezvoltarea capacității instituției în vederea elaborării și gestionării de proiecte.*

*04. Utilizarea eficientă, la nivelul standardelor naționale, a resurselor umane, materiale și financiare.*

*05. Fundamentarea ofertei educaționale pe baza nevoilor de dezvoltare personală și comunitară*

*06. Formarea și dezvoltarea resurselor umane*

### **01.OPTIMIZAREA MANAGEMENTULUI INSTITUȚIONAL**

- ) Aplicarea documentelor curriculare aprobate (pentru trunchiul comun și CDL)
- ) Structurarea orarului școlii cu respectarea cerințelor psihopedagogice
- ) Monitorizarea ofertei educaționale a școlii în acord cu cererile pieței muncii și susținerea aprobării în CLD.
- ) Supervizarea desfășurării activităților educative școlare și extra școlare
- ) Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic / Reactualizarea fișelor posturilor
- ) Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor a responsabililor de catedre și comisiilor metodice
- ) Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserică, alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței școlii ca focar de civilizație
- ) Stabilirea legăturilor formale cu organele de poliție, pompieri și corpul gardienilor publici în vederea asigurării păzii și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea violenței în școală.
- ) Verificarea respectării ROFUIP și ROI de către toți angajații școlii
- ) Organizarea formală la nivel de unitate : compartimente funcționale; comisii / catedre comunicare, interrelaționare monitorizare, evaluare compartimente
- ) Monitorizarea și evaluarea modului în care se aplică la nivelul unității de învățământ politicile educaționale ale M.E.N. pentru învățământul preuniversitar
- ) Reactualizare și întocmire Plan Operațional 2019 – 2020
- ) Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor, disponibilizare, concediere și pensionare

- ) Realizarea execuției bugetare și planul de achiziții.
- ) Alocarea burselor, distribuirea abonamentelor de transport și a celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege.
- ) Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii.
- ) Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele consiliului de administrație
- ) Realizarea Raportului anual privind starea învățământului și a raportului de evaluare internă
- ) Atragerea de fonduri extrabugetare, sponsorizări etc ...
- ) Corelarea demersurilor colectivului didactic al școlii cu cele ale ISJ, cu politica M.E.N. în domeniul calității în educație.
- ) Monitorizarea aplicării ROI de către elevi și profesori
- ) Proiectarea activității de asistență pentru anul școlar 2019/2020.
- ) Asigurarea condițiilor adecvate pentru studiu și lucru în școală.
- ) Arhivarea și păstrarea tuturor documentelor școlare.
- ) Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat.
- ) Asigurarea bazei legislative corecte pentru toți angajații școlii (fișe post, contracte individuale de muncă, decizii de salarizare, etc.)
- ) Asigurarea unui ambient profesional și educațional corespunzător instituției de învățământ

## ***02. ASIGURAREA CALITĂȚII SERVICIILOR OFERITE PRIN ȘCOALĂ***

- ) Evaluarea rezultatelor școlare, a gradului de formare și dezvoltare a principalelor competențe specifice vârstei: abilități de comunicare, gândire critică, lucrul în echipă, capacități de adaptare la situații noi.
- ) Crearea de cabinete specializate pentru utilizarea metodelor interactive, centrate pe elev în realizarea educației de bază și a metodelor de evaluare care evidențiază capacitățile creative, competențele de transfer și adaptarea cunoștințelor la contexte noi
- ) Asigurarea accesului efectiv al tuturor elevilor la resurse de învățare: rețea media, fond de carte, cabinete și laboratoare, etc.
- ) Conceperea și derularea de proiecte prin care se promovează oferta de instruire și imaginea publică a școlii
- ) Asigurarea cadrului necesar și a bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursuri școlare
- ) Pregătirea elevilor pentru concursurile și olimpiadele școlare
- ) Monitorizarea activității didactice din școală în vederea asigurării accesului tuturor claselor la echipamentele din dotare
- ) Monitorizarea activității didactice privind învățarea centrată pe elev
- ) Organizarea de schimburi de experiență la nivelul școlii, promovarea exemplelor de bună practică, diseminarea informației de interes pentru toți dar mai ales pentru debutanții și cadrele didactice cu mai puțină experiență la catedră.
- ) Susținerea de lecții demonstrative în cadrul Comisiilor metodice.

- ) Monitorizarea activității de evaluare colar
- ) Organizarea și coordonarea acțiunilor de simulare și desfășurare a examenelor naționale
- ) Valorificarea experienței didactice prin participarea la examenele naționale și la concursurile colare
- ) Program de asistență, inter asistență la nivelul comisiilor metodice
- ) Monitorizarea aplicării planurilor cadru și a parcurgerii integrale a programelor la toate nivelurile
- ) Inițierea, implementarea de acțiuni cu parteneri educaționali /comunitari în vederea promovării ofertei educaționale
- ) Elaborarea revistei colare.

### ***03. DEZVOLTAREA CAPACITĂȚII INSTITUȚIEI ÎN VEDEREA ELABORĂRII ȘI GESTIONĂRII DE PROIECTE***

- ) Identificarea de parteneri pentru realizarea proiectelor de colaborare internațională.
- ) Atragerea cadrelor didactice la întocmirea și depunerea de proiecte în parteneriat cu colii din țară și din UE
- ) Motivarea, facilitarea accesului la cataloagele de cursuri și consilierea cadrelor didactice pentru participarea la accesarea burselor de formare continuă

### ***04. UTILIZAREA EFICIENTĂ, LA NIVELUL STANDARDELOR NAȚIONALE, A RESURSELOR UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE***

- ) Menținerea legăturii permanente cu Primăria privitor la starea infrastructurii, asigurarea utilităților, priorități de reabilitare a infrastructurii și de dotare cu mijloace fixe și obiecte de inventar.
- ) Dezvoltarea bazei materiale pentru desfășurarea unui învățământ modern, de calitate.
- ) Acordarea de premii, burse, popularizarea rezultatelor pentru stimularea elevilor cu rezultate deosebite la olimpiade, concursuri colare, întreceri sportive.
- ) Implicarea psihologului colar în activitatea colii.
- ) Stimularea spiritului de competitivitate atât între elevi cât și între cadrele didactice.
- ) Monitorizarea activității catedrelor
- ) Relații cu părinții
- ) Promovarea exemplelor de bună practică în cadrul comisiilor metodice

## ***05.FUNDAMENTAREA OFERTEI EDUCATIONALE PE BAZA NEVOILOR DE DEZVOLTARE PERSONALA SI COMUNITAR***

- ) Informarea si sensibilizarea elevilor si parintilor cu privire la strategia de dezvoltare locala, zonal, nationala
- ) Analiza de nevoi educationale ale elevilor si a intereselor parintilor acestora
- ) Verificarea respectarii reglementarilor legale vizand oferta CDL
- ) Corelarea curriculumului conform nevoilor partenerilor locali
- ) Monitorizarea modului in care se realizeaza inseria si integrarea socioprofesionala absolventilor
- ) Integrarea si monitorizarea copiilor cu cerinte educationale speciale
- ) Monitorizarea ofertei educationale a colii in acord cu cererile pietei muncii si susinerea aprobării în CLD.

## ***06. FORMAREA SI DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE***

- ) Identificarea nevoilor de formare a personalului didactic pe baza rezultatelor de la inspectii, asistente la lectii, rezultate la examene de titularizare si grade didactice
- ) Dezvoltarea unor parteneriate institutionale cu furnizorii acreditati de formare, in scopul optimizarii activitatilor de formare si dezvoltare profesionala cadrelor didactice si didactic auxiliare
- ) Diseminarea ofertei de perfectionare si formare continuu
- ) Asigurarea calitatii procesului de formare continuu prin activitatile metodicoteinifice psihopedagogice realizate la nivelul colii
- ) Stimularea participării cadrelor didactice la cursurile de formare
- ) Eficientizarea metodelor de monitorizare si consiliere a profesorilor debutanti
- ) Acordarea calificativelor pariale si anuale pentru activitatea desfasurata



## I. CURRICULUM

### Obiective strategice:

- Îmbunătățirea calității actului de predare-învățare-evaluare, asigurarea șanselor egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare;
- Adaptarea curriculumului școlar la nevoile de dezvoltare personală ale elevilor;
- Utilizarea de soft educațional adecvat curriculumului școlar;
- Promovarea activităților instructiv-educative bazate pe metode activ-participative, pe demersuri educaționale inter- și transdisciplinare, pe competențe-cheie;
- Obținerea performanțelor la olimpiade și concursuri școlare;

Nr crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
1	Întocmirea rapoartelor de analiză a activității instructiv-educative pentru anul școlar 2018-2019 la nivelul catedrelor/comisiilor	Responsabilii de catedre/comisii	septembrie 2019	Raportări, date statistice, programe de activități	Rapoarte de analiză a activității ale catedrelor/comisiilor
2	Întocmirea schemelor orare pe clase și a orarului pentru toate formele și ciclurile de învățământ	Director, Comisia pentru curriculum, Comisia pentru întocmirea orarului	septembrie 2019	Planuri cadru Proiectul CD Proiectul de încadrare	Scheme orare Orarul colii
3	Întocmirea planificărilor calendaristice anuale, semestriale, pe unități de învățare	Director Responsabilii de catedre	septembrie 2019	Programele colare	Planificări calendaristice
4	Proiectarea unităților de învățare, întocmirea schișelor lecțiilor	Responsabilii de catedre	Semestrul I	Programele colare Manuale colare	Proiectările unităților de învățare Schișe de lecții
5	Redactarea documentelor comisiilor și catedrelor	Responsabilii de catedre/comisii	Septembrie-octombrie 2019	Date actuale, propuneri, regulamente,	Documentele din portofoliul cadrelor

				metodologii, documente legislative	
6	Cunoașterea și respectarea actelor normative, a legislației școlare, a precizărilor MEN	Director	Pe tot parcursul anului școlar	Note informative, precizări ISJ, MEN legislația școlară	Gradul de aplicare
7	Parcurgerea sistematică a programelor școlare, analiza stadiului parcurgerii programelor școlare în comisii și catedre	Responsabilii de catedre și comisii	semestrial	Planificări calendaristice, condica de prezență, caietele elevilor	Rapoarte cu privire la stadiul parcurgerii programelor școlare
8	Utilizarea unor metode didactice cu grad înalt de participare și motivare a elevilor	Fiecare cadru didactic	Permanent	Ghiduri metodice Materiale didactice Lecții interactive	Rezultatele învățării
9	Utilizarea unor mijloace de învățământ moderne, performante, variate, antrenante pentru elevi, astfel încât procesul didactic să fie centrat pe elevi, pentru a stimula comportamentul creativ	Fiecare cadru didactic	Permanent	Mijloace de învățământ caracteristice fiecărei discipline Auxiliare curriculare Softuri educaționale	Rezultatele învățării
10	Evaluarea rezultatelor învățării cu scop de orientare și optimizare a învățării - Evaluare inițială cu caracter prognostic - Evaluare curentă pe tot parcursul anului școlar cu caracter preponderent formativ - Evaluare sumativă la sfârșitul de capitol, de semestru - Evaluarea are ca scop:	Fiecare cadru didactic Responsabilii de catedre Director	Septembrie-octombrie 2019 februarie 2020 și conform planificării proprii	Ghiduri, auxiliare curriculare, proiectele unităților de învățare	Instrumentele de evaluare utilizate Rapoarte de analiză a rezultatelor evaluării

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea nivelului comportamental cognitiv inițial</li> <li>- verificarea gradului de atingere a obiectivelor</li> <li>- reglarea proceselor de formare a elevului</li> <li>- ameliorarea rezultatelor învățării -stabilirea unui program de educație remedial</li> </ul>				
11	<p>Folosirea în principal a unor strategii evaluative criteriale sau prin obiective: - utilizând instrumente de evaluare tradiționale și alternative</p> <p>- ponderea probelor orale, scrise și practice să fie adecvat disciplinei și obiectivelor propuse</p>	Responsabilii de catedre Fiecare cadru didactic	Permanent	Proiect rile unit ilor de învățare, ghiduri metodice, auxiliare curriculare	Banc de instrumente de evaluare

## I. 2. COORDONARE/MONITORIZARE/CONTROL/EVALUARE/COMUNICARE/MOTIVARE

Nr crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
1	Verificarea documentelor examenelor de corigență, diferențiale și încheiere de situație colară	Director Director adjunct	septembrie 2019	Subiecte probe scrise și orale, borderouri de corectare și examinare	
2	Verificarea planificărilor calendaristice anuale și semestriale	Director Director adjunct	septembrie 2019	Planificări calendaristice Programe colare	Gradul de respectare a programelor colare

				planuri cadru	
3	Monitorizarea și îndrumarea cadrelor didactice prin asistența la ore	Echipa managerial Responsabilii de catedră	Semestrial	Planificări, proiectări Fișe de asistență	Aprecieri referitoare la orele asistate
4	Verificarea periodică a stadiului de parcurgere a programelor colare	Comisia pentru curriculum CEAC	Lunar	Fișe de parcurgere a programelor colare	Note de constatări
5	Monitorizarea ritmicității notării	Comisia pentru notare ritmic CEAC	Lunar	Cataloage	Rapoarte întocmite
6	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările inițiale, curente și sumative, examene, concursuri colare	Comisia pentru curriculum CEAC	Semestrial	-	Date statistice prelucrate
7	Monitorizarea și coordonarea pregătirii examenelor naționale și a olimpiadelor colare	Comisia pentru curriculum CEAC Echipa managerială	Semestrial	Programe de pregătire	Rezultatele concursurilor și olimpiadelor Date statistice
8	Ameliorarea rezultatelor evaluării inițiale și finale la nivelul catedrelor și în cadrul CP și elaborarea unui plan de acțiune pentru ameliorarea rezultatelor colare	Comisia pentru curriculum CEAC	octombrie 2019 ianuarie 2020	Rapoarte de analiză a rezultatelor evaluării inițiale și finale	Plan de acțiune pentru ameliorarea rezultatelor
9	Verificarea portofoliilor catedrelor și a diriginților	Director efi catedră	decembrie 2019	Portofoliile catedrelor și diriginților	Note de control
10	Cunoaștere, extinderea, încurajarea și popularizarea experienței pozitive	Echipa managerială	Permanent	Exemple de bună practică	
11	Monitorizarea și coordonarea activității Consiliului școlar al	Director Consilier educativ	Lunar	Ghidul C E	Procese-verbale ale edințelor

	Elevilor				Nr. activităților CSE
12	Perfectarea fluxului de informații direcțiune-cadre didactice-părinți-elevi	Echipa managerială	Permanent	Site-ul școlii, în scris, verbale, avizierul	Informare rapidă
13	Motivarea cadrelor didactice de a publica articole și lucrări de specialitate, de a participa la schimburi de experiență și de bune practici etc.	Echipa managerială	Permanent	-	Nr. de articole, lucrări publicate
14	Monitorizarea și coordonarea activităților de consiliere psihopedagogică și a lecțiilor de dirigenție	Director, CEAC Consilier școlar Responsabil Comisia dirigenților	Lunar	Fișe de monitorizare și asistență	Creșterea motivației elevilor pentru învățare
15	Stimularea elevilor câștigătorii concursurilor și olimpiadelor școlare	Director	Periodic, conform calendarului	Sponsorizări, donații, resurse extrabugetare	Număr de premii, diplome
16	Premierea elevilor cu rezultate foarte bune la învățături disciplinate	Comisia dirigenților	Sfârșitul anului școlar	Sponsorizări, donații, resurse extrabugetare	Premii, diplome
17	Popularizarea în oraș și în localitățile limitrofe a activităților colegiului și a ofertei educaționale 2020-2021	Director	Semestrul al II-lea	Afișe, pliante, apariții mass-media	Realizarea planului de școlarizare

## II. Domeniul func ional: MANAGEMENT INSTITU IONAL I EDUCA IONAL

### Obiective specifice II:

- Eficientizarea activit ii manageriale printr-un management participativ
- Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale i financiare în vederea atingerii scopurilor stabilite
- Îmbun t irea comunic rii interne i externe
- Optimizarea rela iei coal – familie – comunitate
- Crearea condi iilor optime de studiu pentru elevii din unitatea de înv mânt
- Îmbun t irea activit ii compartimentelor func ionale
- Transmiterea informa iilor i actelor normative emise de MEN sau alte institu ii tuturor cadrelor didactice

### II.1. PROIECTARE/ORGANIZARE

Nr crt.	Activit i	Responsabilit i	Termen	Resurse	Indicatori de realizare i de performan
1	Întocmirea raportului de analiz a activit ții pentru anul școlar 2018-2019	Director	Septembrie-octombrie 2019	Rapoarte de analiz cadre/comisii Date statistice	Raport de analiz a activit ții anului școlar 2018-2019
2	Elaborarea planului managerial anual i a celor opera ionale pentru anul școlar 2019-2020 Elaborarea programului managerial pentru activit i educative	Director Consilier educativ	Septembrie-octombrie 2019	Plan managerial al ISJ Brasov Preciz ri MEN și ISJ	Planul managerial i planuri opera ionale
3	Elaborarea graficului i a tematicii CA i CP	Director, Membrii CA	Septembrie-octombrie 2019	Date analitice Rapoarte	Graficul i tematica CA i CP
4	Întocmirea graficului de serviciu pentru profesori i elevi la nivel de coal	Director Responsabil serviciul pe școal	septembrie 2019	-	Graficul serviciului
5	Constituirea catedrelor/comisiilor de lucru	Director	septembrie 2019	-	Decizii Catedre/Comisii

6	Refacerea organigramei	Director CEAC	septembrie 2019	-	Organigrama ref cut
7	Realizarea proiectului planului de colarizare an colar 2020-2021	Director	noiembrie 2019	Legisla ie specific , acte normative MEN	Schi a proiectului de colarizare
8	Realizarea proiectului de încadrare cu personal didactic pentru anul colar 2020-2021	Director	Ianuarie- februarie 2020	Legisla ie specific , acte normative ale MEN	Schi a proiectului de încadrare
9	Supunerea spre dezbatere a ROI pentru modific ri i complet ri	Director Responsabil Comisie disciplin	Septembrie- octombrie 2019	ROI anterior ROFUIP Legisla ia actual	ROI reactualizat
10	Elaborarea planului de m suri i a planului opera ional pentru asigurarea securit ii elevilor, prevenirii i combaterii violen ei colare	Director Responsabil Comisie disciplin	Septembrie- octombrie 2019	Legisla ie specific	Plan opera ional pentru anul colar 2019-2020
11	Cre terea eficien ei activit ii de Consiliere i orientare prin: - ac iuni de informare a elevilor i p rin ilor - ac iuni de consiliere a elevilor i p rin ilor	Director Consilierul școlar Dirigin ii	Permanent	Documente informative, metodologii, date statistice anterioare, fi e psihopedagogice	Nr. activit i de informare i consiliere
12	Analizarea cauzelor care determin unele abateri disciplinare i stabilirea de m suri i ac iuni care s elimine aceste fenomene	Director Comisia de disciplin C E	Semestrial	Date, probleme identificate ROI ROFUIP	Ac iuni efectuate
13	Încheierea parteneriatului educa ional director-p rinte-elev la clasele de liceu	Director Dirigin ii claselor a IX-a	Septembrie- octombrie 2019	-	Parteneriatele educa ionale
14	Elaborarea raportului de analiz a rezultatelor evalu rii ini iale i	Director	octombrie 2019	Rapoarte de analiz la nivelul catedrelor	Rapoartele evalu rii ini iale i finale

	finale și elaborarea planului de acțiuni în scopul ameliorării rezultatelor școlare			Date statistice	
15	Organizarea acțiunilor legate de începerea și sfârșitul anului școlar	Director	septembrie 2019 – iunie 2020	-	Deschiderea și închiderea festivă a anului școlar
16	Actualizarea comitetelor de părinți la nivelul claselor și al școlii	Director Diriginți	Septembrie-octombrie 2019	-	Comitetele de părinți pe clase și pe școală
17	Efectuarea raportărilor către ISJ și MEN	Director Secretar	Conform solicitărilor	Situații statistice	Raportări la termen

## II. 2. MONITORIZARE/ COORDONARE/ CONTROL/ EVALUARE/ MOTIVARE/ COMUNICARE

Nr crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
1	Monitorizarea situației absențelor	Director Diriginți	Lunar	Raportări ale nr. de absențe înregistrate	Date statistice clare
2	Monitorizarea elevilor în pauze	Director Profesori de serviciu Elevi de serviciu	Zilnic	Camere video	Scderea numărului de cazuri de indiscipline
3	Monitorizarea gradului de respectare a legislației în vigoare	Director Responsabilii comisiilor	Semestrial	Legislația în domeniu	Gradul de respectare a legislației
4	Monitorizarea activităților educative	Director Consilierul educativ Comisia dirigintilor	Semestrial	Programul activităților educative 2019-2020	Număr de activități organizate
5	Urmărirea performanțelor cadrelor didactice în activitatea didactică, științifică și de cercetare	Director, Responsabili de comisii și catedre	Semestrial	Reglementări legale	Gradul de performanță și de implicare



	formare precum și a gradului de implicare în viaa colii	CEAC			
6	Evaluarea corectă, parțială și finală a activității fiecărui compartiment de muncă prin analize semestriale și anuale, în vederea acordării gradelor de merit, calificativelor, etc.	CA CP Organizația sindicală	Anual	Dovezi ale activității didactice, rapoarte de autoevaluare, colegiale, fișele posturilor	Personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic evaluat

### III. Domeniul funcțional: RESURSE UMANE – MANAGEMENT ȘI DEZVOLTARE

#### Obiective specifice III:

- Eficientizarea activității manageriale din perspectiva descentralizării sistemului de învățământ preuniversitar;
- Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficientizarea activității;
- Asigurarea accesului la formarea continuă și perfecționarea cadrelor didactice: grade didactice, formare continuă obligatorie, formări prin CCD, mentorat, educație permanentă, formări prin programe POSDRU;
- Sprijinirea cadrelor didactice în vederea accesului la proiecte cu finanțare externă;
- Îmbunătățirea comunicării interne și externe;
- Valorificarea experienței pozitive în colaborarea echipei manageriale – CEAC;
- Promovarea și încurajarea activităților în echipă;
- Perceperea și utilizarea elevilor ca parteneri în derularea actului educativ;
- Promovarea elevilor cu rezultate deosebite și a cadrelor didactice care au asigurat pregătirea acestora.

### III.1. PROIECTARE/ORGANIZARE

Nr crt.	Activit i	Responsabilit i	Termen	Resurse	Indicatori de realizare i de performan
1	Realizarea unei analize de nevoi privind formarea continu în unitatea școlară	Director Responsabil formare continu	Octombrie 2019	Analiza de nevoi Oferta CCD Brasov	Raport al Comisiei de formare continu
2	Elaborarea proiectului de încadrare cu personal didactic pentru anul școlar 2020-2021	Director	Ianuarie-februarie 2020	Legisla ia specific , acte normative MEN	Proiectul de încadrare pentru 2020-2021
3	Reactualizarea bazei de date privind eviden a personalului didactic referitor la vechime, grad didactic, participarea la stagii de perfec ionare	Director Secretar Responsabilul comisiei pentru perfec ionare	Noiembrie 2019	Dosarele personale Portofoliile cadrelor didactice	Eviden a cadrelor didactice
4	Asigurarea personalului de predare, repartizarea orelor, a înv torilor i dirigin ilor. Definitivarea situa iei suplinitorilor	Director	septembrie 2019	Proiectul de încadrare, legisla ia specific , decizii de numire	Gradul de acoperire a normelor cu personal Încadrare
5	Organizarea claselor de elevi, desemnarea reprezentan ilor în C E	Dirigin i Director	septembrie 2019	-	Responsabilizarea elevilor
6	Organizarea comisiilor de lucru i catedrelor	Director Responsabilii de comisii/catedre	septembrie - octombrie 2019	-	Responsabilizarea cadrelor didactice
7	Asigurarea func ion rii sistemului de gestionare a informa iilor prin: - acces online la site-ul școlii - acces la internet prin wireless	Director Informatician	Permanent	-	Cadre didactice, elevi, p rin i informa i

	- difuzarea unor note informative cu privire la legislația în vigoare				
8	Pregătirea temeinică a cadrelor didactice pentru ore, în ceea ce privește cunoștințele de specialitate, psihopedagogice, metodică predării, domeniul evaluării rezultatelor învățării	Director CEAC Fiecare cadru didactic	Permanent	Literatură de specialitate	Note de control
9	Participarea cadrelor didactice la conferințele pe specialități și activitățile metodice organizate la nivelul școlii și cercurilor metodice zonale	Director Fiecare cadru didactic	Conform graficelor	-	Numărul cadrelor didactice participante
10	Organizarea și desfășurarea unor activități formative-educative: cercuri pe obiecte, vizionări de filme, spectacole, excursii tematice, concursuri, vizite etc.	Responsabilii de catedre	Conform graficului activităților extrașcolare	-	Numărul de activități organizate
11	Susținerea și consilierea cadrelor didactice referitor la mișcarea personalului didactic	Director	Permanent	Metodologia mișcării personalului didactic	Nr. de dosare primite aprobate de ISJ
12	Creșterea ponderii personalului didactic cu performanțe deosebite	Director	Permanent	Criterii de calitate, rapoarte	Nr. de gradări de merit
13	Implicarea elevilor la întărirea ordinii și disciplinei, la diversificarea activităților extrașcolare cu efecte pozitive în educație și formarea lor	C.E. Consilier educativ	Permanent	-	Participarea elevilor la actul decizional în cadrul CA, consiliile claselor, și în CȘE
14	Completarea fișelor posturilor	Director	septembrie	Fișele posturilor,	Număr de fișe

	cu atribuții specifice		2019	legislația în vigoare	completate
15	Elaborarea de m suri privind diminuarea absentismului prin consiliere psihopedagogică a elevilor aflați în situație de risc	Director Consilier psihopedagogic Diriginți	Permanent	Fișe de consiliere, rapoarte	Diminuarea numărului de absențe

### III.2. MONITORIZARE/COORDONARE/CONTROL/EVALUARE

Nr crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
1	Evaluarea personalului unității de învățământ	Director, CA, CEAC Responsabilii de catedre	Septembrie 2019	Fișe de autoevaluare și evaluare colegială Rapoarte argumentative,	Număr personal evaluat
2	Verificarea zilnică a prezenței personalului precum și a prezenței la ore a elevilor	Director Profesorul de serviciu Cadrele didactice	Zilnic	Condica de prezență Registrul de procese-verbale Cataloage	
3	Evaluarea personalului nedidactic	Director CA	Decembrie 2019	Fișele de autoevaluare	Calificativele obținute
4	Monitorizarea etapelor procesului de muncă a personalului didactic	Director	Semestrul al II-lea, conform calendarului Mișcării personalului	Calendarul și metodologia muncii personalului didactic	Cadre didactice informate
5	Evidențierea și valorificarea exemplelor de bună practică	Director	Permanent	Site-ul școlii	Număr accesări site
6	Rezolvarea promptă a situațiilor problematice, luarea unor decizii corecte, în spiritul legii și în interesul învățământului	Director Comisia de disciplină	Permanent	Legislație	Conflicte mediate, rezolvate

#### IV Domeniul func ional: RESURSE MATERIALE

##### Obiective specifice IV:

- Gestionarea eficient a resurselor existente;
- Continuarea parteneriatului cu CCD i men inerea statutului de loca ie pentru cursuri, proiecte i programe;
- Accesarea de fonduri prin participarea la proiecte de finan are i prin m rirea contribu iei comunit ii locale, ca urmare a adecv rii ofertei de colarizare la nevoile acesteia;
- Încurajarea ini iativelor de tip antreprenorial ale elevilor i antrenarea lor în identificarea de activit i aduc toare de venituri în folosul colii;
- Amenajarea estetic a holurilor;
- Conservarea patrimoniului școlar;
- Dotarea cu mijloace didactice moderne;

##### IV.1. PROIECTARE/ORGANIZARE

Nr crt.	Activit i	Responsabilit i	Termen	Resurse	Indicatori de realizare i de performan
1	Finalizarea igieniz rii colii, a repara iilor necesare, repararea mobilierului colar, în vederea ob inerii autoriza iei de func ionare	Director Administrator	septembrie 2019	Materiale de igienizare, repara ii	Autoriza ii de func ionare
2	Amenajarea s lilor de clas	Dirigin i Administrator Comitetele de p rin i	Permanent	Materialele necesare	Nr. clase amenajate
3	Asigurarea documentelor colare: cataloage, carnete de elev, imprimate, acte de studii, registre matricole etc.	Director Secretar	septembrie 2019- aprilie 2020	Plan de necesar	Documentele colare existente în dotare
4	Asigurarea manualelor colare pentru înv mântul liceal,	Responsabilul cu manualele colare	septembrie 2019	Necesarul de manuale colare	Manuale distribuite Manuale comandate

	alegerea manualelor alternative și efectuarea comenzilor pe clase și pe discipline de învățământ	Diriginii Cadrele didactice			
5	Aprobarea nominală a tuturor categoriilor de burse pentru elevi	Director Comisia pentru burse	Septembrie- octombrie 2019	Cereri Doc. justificative	Tabel nominal cu elevii care beneficiază de burse
6	Derularea programelor guvernamentale sociale: „Bani de liceu”, „Euro 200”	Director	Conform graficului	Documente justificative	Nr. de elevi care beneficiază de programele guvernamentale sociale
7	Realizarea rectificării bugetare în vederea asigurării fondurilor pe trimestrul IV	Director Contabil șef	septembrie 2019	Proiectul de buget pentru anul 2020	Fonduri alocate pentru trim. IV
8	Întocmirea proiectului de buget, de venituri și cheltuieli pentru anul 2020	Director Contabil	Octombrie- noiembrie 2019	Legislație	Proiectul de buget, de venituri și cheltuieli
9	Realizarea proiectelor privind nevoile instituției în ceea ce privește lucrările de reparații curente, investiții, igienizare	Director CA	noiembrie 2019	Legislație, necesar de materiale, manoper	Fonduri pentru reparații, investiții, igienizare
10	Asigurarea eficienței bibliotecii în pregătirea elevilor și cadrelor didactice prin: îmbogățirea fondului de carte, asigurarea utilizării lui, a evidenței strictă a cititorilor, a ritmului de solicitare a cărților	Director Bibliotecar	Permanent	Necesarul de cărți Fișe de împrumut	Nr. de cititori, nr. de volume
11	Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul desfășurării programului	Director Profesori de serviciu Personal de pază	Permanent	Legislație	Proceduri de gestionare a situațiilor de criză Instrucțiuni, norme SSM, PSI și ISU

## IV.2. COORDONARE/MONITORIZARE/CONTROL-EVALUARE

Nr crt.	Activit i	Responsabilit i	Termen	Resurse	Indicatori de realizare i de performan
1	Consilierea p rin ilor privind documentele necesare acord rii burselor colare, Bani de liceu, Euro 200	Director Comisia pentru acordarea burselor	Septembrie-octombrie 2019	Legisla ie	Num r dosare pentru burse
2	Verificarea calit ii lucr rilor de repara ii i de igienizare efectuate	Director Administrator	02-06 septembrie 2019	Conform normelor	Autoriza ii de func ionare
3	Verificarea sectoarelor de activitate din punctul de vedere al cur eniei	Director Administrator	Permanent	Conform normelor sanitare	

## V Domeniul func ional: RELA II COMUNITARE I DE PARTENERIAT

### Obiective specifice V:

- Consolidarea colabor rii cu Prim ria i Consiliul Local, Poli ia, Jandarmeria, ISU, ONG-uri, Asocia ia P rin ilor, sindicat, în vederea asigur rii unui mediu colar atractiv, sigur i func ional;
- Dezvoltarea proiectelor educa ionale prin promovarea unor activit i educative formale i nonformale având ca scop dezvoltarea educa iei interculturale, antreprenoriale, civice, pentru s n tate, promovarea desegreg rii i egaliz rii anselor;
- Creșterea capacit ii institu ionale pentru elaborarea i gestionarea proiectelor;
- Diversificarea i extinderea rela iilor cu parteneri educa ionali, atât la nivel local cât i la nivel regional i european;
- Fructificarea tuturor oportunit ilor oferite de proiecte de colaborare locale, regionale i europene;
- Marketing educa ional – promovarea colii în comunitate, mass-media.

## V.1. PROIECTARE/ORGANIZARE

Nr crt.	Activit i	Responsabilit i	Termen	Resurse	Indicatori de realizare i de performan
1	Elaborarea programului managerial al activit ii educative pe componente educative pentru anul colar 2019 - 2020	Director Comisia dirigin ilor	Septembrie-octombrie 2019	Propuneri	Program managerial
2	Elaborarea tematicii orelor de dirigen ie	Comisia dirigin ilor	septembrie 2019	Ghiduri, materiale ajut toare, internet	Programul orelor de dirigen ie/clase
3	Încheierea protocoalelor de colaborare cu institu iile statului, administra ia local , ONG-uri, unit i de învă mânt, asocia ii profesionale, institu ii culturale	Director Consilier educativ	Permanent când este cazul	Protocoale de parteneriat	Num r colabor ri
4	Organizarea i desf urarea activit ilor educative în func ie de nevoile educative ale colectivelor de elevi i în concordan cu priorit ile în educa ie la nivel local, jude ean i na ional	Director Consilier educativ Comisia dirigin ilor	Conform graficului	Programul educativ pe anul colar trecut Propunerile elevilor i p rin ilor	Num r de activit i educative organizate
5	Antrenarea elevilor în proiecte cultural-artistice, sportive, ecologice, de educa ie civic i de promovare a s n t ii	Director Consiliul educativ	Conform graficului	Programul educativ	Num r elevi implica i
6	Participarea elevilor la diferite activit i competi ionale	Director Cadrele didactice	Conform calendarului	În func ie de tipul concursurilor	Num rul de concursuri, statistici, rezultate
7	Colaborarea cu institu iile i autorit ile centrale i locale,	Director	Permanent	Programe proprii de parteneriat sau	Num r de activit i i proiecte



	asociații profesionale, instituții culturale, ONG-uri, unități colare și alte instituții care activează în interesul sistemului educațional			oferte de parteneriat ale colaboratorilor	
8	Organizarea și participarea la concursuri locale, județene, regionale, naționale	Director Echipele de proiect	Permanent	Calendar activități	Număr de evenimente
9	Antrenarea părinților în organizarea și desfășurarea activităților educative	Director, Diriginți Comitetele de părinți	Semestrial	Calendar activități	Număr de evenimente
10	Analizarea cauzelor care determină unele abateri disciplinare și stabilirea de măsuri și acțiuni care să elimine aceste fenomene	Comisia de disciplină Comisia diriginților	Semestrial	regulamente	Număr probleme rezolvate
11	Participarea diriginților la activități comune cu consilierul psihopedagog	Director Consilier psihopedagog	Permanent	Materiale specifice	Număr activități organizate

## V.2.MONITORIZARE/COORDONARE/CONTROL/EVALUARE/COMUNICARE/MOTIVARE

Nr crt.	Activități	Responsabilități	Termen	Resurse	Indicatori de realizare și de performanță
1	Monitorizarea și coordonarea aplicării programului educativ	Director Consilier educativ	Permanent	Calendarul activităților	Număr acțiuni educative
2	Monitorizarea aplicării proiectelor educative și de parteneriat locale, regionale, naționale	Director Consilier educativ	Permanent	Programe de activități	Număr de proiecte implementate
3	Coordonarea diseminării	Director	Permanent	Mijloace de	Gradul de diseminare a

	informațiilor pentru elevi, prin intermediul cadrelor didactice privind programele educative derulate	Consilier educativ		diseminare	informațiilor
4	Coordonarea diseminării informațiilor pentru elevi, prin intermediul cadrelor didactice privind programele educative derulate	Director Consilier educativ	Permanent	Mijloace de diseminare	Gradul de diseminare a informațiilor
5	Controlarea și evaluarea derulării proiectelor educative pe tot parcursul desfășurării lor	Director Consilier educativ	Conform graficelor	Raportări, dovezi	Număr de parteneriate, rapoarte
6	Premierea elevilor pentru rezultatele foarte bune înregistrate la olimpiade și concursuri	Director	Septembrie 2020	Premii Diplome	Număr de premii acordate
7	Coordonarea și monitorizarea parteneriatelor încheiate	Director	Permanent	Documentație parteneriate	Derularea activităților conform parteneriatelor încheiate

**GRAFICUL DE MONITORIZARE ȘI CONTROL  
AN ȘCOLAR 2019-2020**

**ARGUMENT**

Monitorizarea și controlul activității colii în anul școlar 2019 – 2020 se va face ținând cont de toate punctele slabe, amenințările și disfuncționalitățile prezentate în analiza pentru anul școlar 2018 – 2019 și urmărind eficientizarea tuturor componentelor, colectivelor și compartimentelor colii, astfel încât acestea să reușească, printr-un efort comun și permanent, realizarea obiectivelor și competențelor propuse în Planul managerial anual, în contextul Legii calității în educație, care face parte din prioritățile Ministerului Educației Naționale

Atingerea întelgerii strategice a cerut identificarea unor obiective specifice/operabile, regăsite în planul operațional, obiective ce necesită o monitorizare eficientă.

Întreaga activitate de control se va desfășura ca o consecință firească a procesului de îndrumare, coordonat de acele cadre didactice cu responsabilități și competențe, la nivelul colectivului didactic și adresat întregului personal al colii.

Monitorizarea și controlul personalului colii și al compartimentelor de lucru vor constitui premisa eficientă și optimă în vederea unei evaluări corecte și motivante a resursei umane din unitatea școlară, a activității instructiv-educative, dar și a oportunităților de dezvoltare a colii

<b>COMPARTIMENT</b>	<b>PERIOADA</b>	<b>TEMA ȘI OBIECTIVUL CONTROLULUI</b>	<b>FACTORII IMPLICAȚI</b>	<b>CINE EFECTUEAZ CONTROLUL</b>	<b>EVALUARE/FINALIZARE</b>
ADMINISTRATIV-CONTABIL	SEPTEMBRIE 2019	Verificarea stadiului pregătirilor pentru începerea noului an școlar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• modul de realizare a reparațiilor, igienizărilor, curățeniei;</li> <li>• verificarea stadiului amenajărilor școlii de clasă;</li> </ul>	Personal nedidactic Administrator Contabil	Director Administrator Contabil	Evaluări la fața locului
	NOIEMBRIE	- Verificarea modului de	Personal	Director	Notă de constatare

	S pt mânal	realizare a cur eniei; - Verificarea modului de efectuare a inventarului;	nedidactic Administrator Comisia SSM	Administrator	Evalu ri de stare/PV
ADMINISTRATIV- CONTABIL	DECEMBRIE S pt mânal	- Verificarea modului de realizare a cur eniei; - Verificarea propunerii spre casare a mijloacelor fixe/obiectelor de inventar; - Verificarea evalu rii/aprecierii activit ii personalului din subordine. - Realizarea execuției bugetare. - Încheierea exercițiului financiar.	Personal nedidactic Administrator Comisia SSM Contabil	Director Administrator Contabil	Not de constatare Evalu ri de stare/PV Raport Fișe de evaluare Execuția bugetar
	IANUARIE	- Realizarea planului de achiziții; - Verificarea întocmirii proiectului de buget;	Contabil Administrator patrimoniu	Director	Planul de achiziții Proiectul de buget
	ÎN FIECARE LUN S pt mânal	- Verificarea modului de realizare a cur eniei; - Întocmirea docu-mentelor legale privind manage-mentul financiar; - Monitorizarea cheltuielilor; - Stadiul achiziți-on rii de bunuri și servicii;	Personal nedidactic Administrator Contabil	Director	Not de constatare Evalu ri de stare/PV
SECRETARIAT	SEPTEMBRIE 2019	- Verificarea modului de preg tire, organizare i desf urare a examenelor de încheiere a situa iei colare, corigen ,diferen e; • respectarea prevederilor	Personal didactic auxiliar Cadre didactice	Director	Cataloge Procese-verbale

		ROFUIP (în tiin are p rin i, nr. bileteoral, semn turi, subiecte proba scris , cataloage corigent /diferențe;			
	SEPTEMBRIE 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea aprovizion rii cu cataloage, carnete, registre,condici;</li> <li>• verificarea docu-mentelor specifice;</li> <li>• elaborarea raportului de analiz a activit ii desf urate în anul colar 2018-2019;</li> </ul>	Personal didactic auxiliar	Director	Existența documentelor/actelor
SECRETARIAT	OCTOMBRIE 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificarea/ elabor rii/ îndeplinirii Planului de activitate;</li> <li>- Verificarea încadr rii personalului: <ul style="list-style-type: none"> <li>• încheierea contractelor de munc pentru personalul nouangajat;</li> <li>• întocmirea Fi ei postului pentru toate categoriile de personal;</li> <li>• întocmirea statelor de func ii i de personal;</li> </ul> </li> </ul>	Personal didactic auxiliar	Director	Existența documentelor/actelor
	NOIEMBRIE 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea dosarelor personale ale elevilor;</li> <li>• verificarea dosarelor cadrelor didactice.</li> </ul>	Personal didactic auxiliar	Director	Existența dosarelor
SECRETARIAT	DECEMBRIE 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificare completare documente școlare;</li> <li>• verificare Arhiv ;</li> </ul>	Personal didactic auxiliar	Director	Raport
	IANUARIE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea registrelor</li> </ul>	Personal didactic	Director	Registre matricole

	2020	matricole; • verificarea registrelor de eviden e;	auxiliar		
	FEBRUARIE 2020	• verificarea documentelor de sfârșit de semestru • verificarea actualiz rii datelor din REVISAL • Verificarea documentelor speci-fice (registru intr ri-ieșiri, registru decizii interne, etc.)	Personal didactic auxiliar	Director	Situații statistice
	MARTIE 2020	• baza de date cu elevii, în vederea organiz rii simul rilor pentru examenul de bacalaureat;	Personal didactic auxiliar	Director	Baza de date
SECRETARIAT	APRILIE 2020	• verificarea situației personalului didactic (continuitate suplinire, vacantare posturi, pensionare);	Personal didactic auxiliar	Director	Documente solicitate de ISJ
	MAI 2020	• verificarea situației privind inspecțiile pentru gradele didactice care va fi înaintat la ISJ;	Personal didactic auxiliar	Director	Documente solicitate de ISJ
	IUNIE 2020	• verificarea situației statistice de sfârșit de semestru și de an școlar; • verificarea stadiului preg tirii desf șur rii examenului de bacalaureat;	Personal didactic auxiliar	Director	Situație statistic
	IULIE-AUGUST 2020	• verificarea complet rii registrelor matricole; • verificarea complet rii actelor de studii; • verificare situații examene de	Personal didactic auxiliar	Director	Registre matricole Acte studii Cataloage examene corigenț

		corigente la clasele a XII-a.			
SECRETARIAT	PERMANENT/ LUNAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea corespondenței curente;</li> <li>• verificarea întocmirii statelor de salarii;</li> <li>• verificarea situațiilor curente;</li> <li>• eliberare adeverințe, foi matricole;</li> <li>• transmiterea situației absențelor elevilor;</li> </ul>	Personal didactic auxiliar	Director	Dosar corespondență State de plat Eliberare adeverințe/foi matricole Machete solicitate de ISJ
BIBLIOTEC	SEPTEMBRIE 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea aprovizionării cu manuale colare;</li> <li>• distribuirea manualelor gratuite</li> </ul>	Bibliotecar Elevi	Director	Procese-verbale
	LUNAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• verificarea întocmirii fișelor pentru cititori;</li> </ul>	Bibliotecar Elevi	Director	Fișe cititori Catalog bibliotec
PERSONAL DIDACTIC/ COMISII METODICE/ COMISII DE LUCRU	PERMANENT	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Îndrumarea și controlul profesorilor debutanți</li> </ul>	Cadrele didactice din CM.	Responsabili comisie metodic Director	Discuții individuale în CM
	LUNAR	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participarea conducerii la edințele comisiilor metodice</li> </ul>	Cadrele didactice responsabile din comisia metodic	Director Responsabili CM	Procese-verbale
	SEPTEMBRIE- OCTOMBRIE 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificarea planificărilor calendaristice</li> </ul>	Cadre didactice	Director Responsabili CM	Planificări calendaristice
	OCTOMBRIE 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificarea Planurilor operaționale ale comisiilor metodice și de lucru</li> </ul>	Responsabili CM și comisii de lucru	Director	Planuri operaționale
	OCTOMBRIE 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorizarea efectuirii edințelor cu părinții</li> </ul>	Profesori diriginți	Director Responsabil Comisia	Procese-verbale ședințe cu părinții

				diriginților	
	OCTOMBRIE 2019	• Monitorizarea înscrierii cadrelor didactice la examenele de obținere a gradelor didactice	Cadre didactice	Director Responsabil Comisia de perfecționare	Dosare de înscriere
PERSONAL DIDACTIC/ COMISII METODICE/ COMISII DE LUCRU	OCTOMBRIE 2019	• Verificarea stadiului completării cataloagelor	Profesori diriginți	Director Comisia de monitorizare a frecvenței și a notării ritmice	Informare în CP
	OCTOMBRIE 2019	• Verificarea documentelor comisiilor/ catedrelor	Responsabili comisii	Director Responsabil CEAC	Portofolii comisii
	OCTOMBRIE 2019	• Verificarea portofoliilor cadrelor didactice	Cadre didactice	Director Responsabil CEAC	Portofolii cadre didactice
PERSONAL DIDACTIC/ COMISII METODICE/ COMISII DE LUCRU	Conform graficului de asistență la ore al directorilor și de la nivelul fiecărei comisii	Eficientizarea activității de predare-învățare-evaluare	Personal didactic	Director Responsabili CM Responsabil CEAC	Conform fișei de asistență Analiza în CM/CP Plan de măsuri pentru remediere
	Conform graficului	Monitorizarea activităților educative extrașcolare și extracurriculare	Cadre didactice Elevi	Director Responsabil Comisie activități educative	Informare CP
	Sfârșitul semestrului I Sfârșitul semestrului al II-lea	Gradul de acoperire a obiectivelor propuse în planurile operaționale ale fiecărei comisii	Responsabili CM	Director Responsabil CEAC	Conform portofoliilor fiecărei comisii Rapoartele de activitate comisii



	NOIEMBRIE 2019 APRILIE 2020	Întocmirea graficului cu lucrările scrise semestriale	Cadrele didactice	Director	Afișarea graficului de teze
PERSONAL DIDACTIC/ COMISII METODICE/ COMISII DE LUCRU	Conform graficului	Verificarea prezenței elevilor la orele de pregătire suplimentară pentru bacalaureat	Elevi Cadre didactice	Director Responsabil Comisie pregătire suplimentară	Raport
	Zilnic	Verificarea ținutei și comportamentul elevilor	Profesor de serviciu Profesori diriginți Elevi	Profesori de serviciu Director Comisia de prevenire și combatere a violenței	Plan de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate
PERSONAL DIDACTIC/ COMISII METODICE/ COMISII DE LUCRU	Zilnic	Verificarea prezenței cadrelor didactice la ore	Cadre didactice	Director	Analiza activității în CP Consemnări în condic Măsuri disciplinare
	Zilnic	Verificarea completării condițiilor	Cadre didactice	Director Profesori de serviciu	Analiza activității în CP, consemnări în condic
	Săptămânal	Verificarea cataloagelor, frecvența și notarea ritmic pe nivele de clase	Cadre didactice Profesorii diriginți	Director Comisia de monitorizare a frecvenței și a notării ritmice	Informări în CA Rapoarte de
	Conform graficului de activitate	Verificarea prin sondaj a respectării normelor PSI și PM	Elevi Personal didactic și nedidactic	Director	Plan de măsuri corespunzător deficiențelor semnalate

