



PLAN MANAGERIAL **AL LICEULUI TEHNOLOGIC „CPT.N.PLEȘOIANU”** **AN ȘCOLAR 2018-2019**

1	2	3	4	5
A. OBIECTIVE ALE CONDUCERII UNITĂȚII 1. Organizarea activității	Stabilirea compartimentelor de lucru.	Se va alcătui și afișa organigrama de funcționare a unității. Se vor redistribui responsabilitățile în consiliul de administrație. Se vor elabora fișele posturilor și sarcinile specifice de serviciu. Se va face evaluarea și reevaluarea întregului personal în vederea aplicării legii 63 de salarizare	Director Director Directorii + șefii de compartimente Consiliul de administrație	10.09.2018
	Elaborarea și prezentarea R.O.F.U.I.	Se va elabora Regulamentul de Ordine Interioară conform Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar de Stat, la Liceul Tehnologic "Cpt. N. Pleșoianu" Elaborarea, actualizarea și aprobarea programelor de CDȘ, CDL.	Consiliul de administrație Director Cadre didactice	10.09.2018 15.03.2019
		Prezentarea ofertei educaționale și curriculumare	Director Cadre didactice Diriginți	17.05.2019

	Managementul calității	- Elaborarea și revizuirea procedurilor interne specifice școlii de asigurare a calității - Elaborarea procedurilor de autoevaluare	Director Director adjunct CEAC	14.12.2018
2. Planificarea activității din unitatea școlară	Analiza activității desfășurate în anul școlar precedent	Se vor desfășura ședințe de analiză. Întocmirea, prezentarea și aprobarea programului managerial al școlii	Director, Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație	10.09.2018
	Revizuirea programelor privind îmbunătățirea predării și a învățării Elaborarea programelor de activitate pe compartimente	Realizarea ofertei educaționale și a ofertei curriculare Realizarea încadrării. Elaborarea orarului școlii. Elaborarea planului și programelor de activitate ale comisiilor metodice. Elaborarea de programe concrete de lucru pentru celelalte compartimente de lucru.	Director, Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație, Comisia pentru Curriculum Responsabilii comisiilor Comisia curriculum Responsabilii comisiilor metodice Șefii compartimentelor	14.12.2018 10.09.2018
3. Asigurarea circulației informației și a comunicării		Realizarea unui sistem coerent de comunicare între compartimente precum și în afara unității. Stabilirea sistemului de stocare a informației.	Consiliul de administrație Consiliul de administrație	10.09.2018
4. Asigurarea unui control și a unei îndrumări eficiente	Cunoașterea în detaliu a programului de	Alcătuirea unui tablou centralizat cu datele acțiunilor importante din fiecare compartiment.	Conducerea școlii	10.09.2018
		Elaborarea unor planuri de muncă de către fiecare membru al compartimentului de control (comandă) pentru asigurarea	Directorii Consiliul de administrație	Permanent

	activități din compartimente	unei monitorizări concrete și complete asupra desfășurării activităților. Cunoașterea și extinderea experiențelor pozitive. Se va acționa prompt pentru rezolvarea situațiilor negative. Monitorizarea eficacității programelor de învățare și a activității din școală.	Directorii, Cons. de administrație	Permanent Permanent
5. Evaluarea concretă a activității fiecărui compartiment de muncă, al fiecărui om.	Aprecieria după criterii obiective a muncii.	Se vor populariza rezultatele pozitive ale activității din compartimente. Sanționarea promptă a atitudinilor negative. Se vor acorda calificative finale în funcție de rezultatele evaluării după criteriile stabilite	Conducerea școlii Conducerea școlii	Permanent Permanent Permanent
B. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI INSTRUCTIV EDUCATIV	Planificarea modului în care se va parcurge integral materia pe discipline.	Se vor completa documentele școlare cu toate datele. Întocmirea planificărilor pe discipline de învățământ și vizarea acestora de către șefii de catedre și directori. Întocmirea planurilor de muncă pe comisii. Popularizarea calendarului, pentru sfârșitul de an, cu consemnarea datelor pe zile, ale examenelor de capacitate, bacalaureat, admitere în liceu, examenul de absolvire. Se vor întocmi listele cu lucrări practice pentru obținerea certificatului de competență profesională la liceu, școala de maiștri.	Diriginții Cadrele didactice Șefi catedre Directorii + diriginții + secretariatul școlii Șefii de catedră	08.10.2018 08.10.2018 05.11.2018 - sfârșitul sem I al anului școlar 2018-2019 02.11.2018
1.Realizarea unei activități de calitate		Se va asigura însușirea reală a cunoștințelor predate, cel puțin la nivel minimal. Prelucrarea cu elevii, cadrele didactice și	Cadrele didactice Cadrele didactice Resp. cu prot. Muncii	Permanent 12.10.2018

în procesul instructiv educativ		cu întregul personal a normelor specifice de protecția muncii și prevenirea incendiilor pe bază de procese verbale cu semnăturile elevilor. Acestea vor fi înaintate responsabilului cu protecția muncii și PSI. Revizuirea și reevaluarea activităților de sprijin pentru elevi pe baza nevoilor individuale. Evaluarea inițială, învățarea prin pași mici și feed-back.	și PSI	Permanent
			Comisii metodice Cadre didactice	Permanent
	Desfășurarea activității instructiv – educative	Pentru elevii rămași în urmă se va stabili un program de recuperare, prin consultații, meditații, etc.	Directorii Cadrele didactice	Permanent
		Se vor organiza programe speciale pentru pregătirea examenului de bacalaureat care să urmărească parcurgerea materiei conform programelor de examen și familiarizarea elevilor cu noul stil de examinare	Șefii de catedră , conducerea școlii și cadrele didactice	Sfârșitul primului sem.
		Pentru elevii capabili de performanță se vor organiza activități suplimentare.	Cadrele didactice	Permanent
		Pregătirea loturilor de elevi pentru concursuri școlare. Integrarea mijloacelor moderne de predare în conținutul lecțiilor și în ansamblul metodelor de predare la clasă. Activități de consiliere și orientare profesională.	Cadrele didactice	Permanent

	Evaluarea rezultatelor școlare	Notarea ritmică Folosirea metodelor alternative de evaluare prin proiecte, portofolii, referate, etc. Planificarea și susținerea la termen a lucrărilor scrise semestriale. Îmbunătățirea rezultatelor prin participarea la olimpiade și concursuri. Îmbunătățirea rezultatelor la examenele de absolvire. Implicarea elevilor în procesul de evaluare și autoevaluare.	Cadrele didactice	Permanent
	Pregătirea continuă și perfecționarea continuă a cadrelor didactice în specialitate, metodică și psihopedagogice	Cunoașterea statutului personalului didactic, a Legii învățământului precum și a Metodologiei de înscriere la examenele de definitivat, gr.II și gr.I Constituirea unei biblioteci de legislație școlară	Directorii + cadrele didactice Conducerea + bibliotecara	Permanent Permanent
		Participarea la activitățile CCD Participarea la simpozioane, conferințe, mese rotunde, cercuri Dezbateri în comisiile metodice curriculumul școlar național, CDȘ și CDL Efectuarea de asistențe la ore, în cazul cadrelor didactice necalificate, a debutanților și a celor cu rezultate slabe la clasă. Efectuarea de interasiistențe	Șefi de catedre, cadre didactice Șefi de catedră, cadre didactice	Permanent Permanent
	Interdisciplinaritat în procesul instructiv educativ	Activități comune ale comisiilor metodice de fizico-chimie, chimie-biologie, discipline tehnic, etc. în scopul găsirii unui numitor comun privind predarea unor capitole și evitarea suprapunerilor și repetărilor în predare	Responsabili comisiilor metodice	Permanent

2. Realizarea climatului moral afectiv optim în școală		Reconsiderarea relației profesor - elev cu transformarea acestora în parteneri ai procesului de instrucție – educație. Reconsiderarea metodelor educative Eficientizarea orelor educative de dirigenție și consiliere prin tematică, prin climat și prin mod de abordare. Organizarea de activități extracurriculare în concordanță cu talentul, aptitudinile, interesul și nevoile elevilor.	Cadrele didactice Diriginții, consilieri educativi, pedagog Profesorul de consiliere Director educativ	Permanent Permanent Permanent
	Asigurarea unei frecvențe corespunzătoare	Prelucrarea prevederilor cuprinse în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, respectiv al ROI al unității școlare. Aplicarea gradată a sancțiunilor privind frecvența și anume:	Diriginții Diriginții, cons. clasei, cons. profesoral	10.09.2018 Permanent
		- observație individuală; - mustrare în fața clasei și/sau în fața consiliului clasei/consiliului profesoral; - mustrare scrisă; - retragerea temporară sau definitivă a bursei; - eliminarea de la cursuri pe o perioadă de 3-5 zile; - mutarea disciplinară la o clasă paralelă; - preavizul de exmatriculare; - exmatriculare. Asigurarea unei legături permanente școală – familie		

3. îndeplinirea cerințelor privind siguranța, sănătatea și combaterea violenței în școală	Reducerea actelor de indisciplină. Asigurarea condițiilor pentru siguranța elevilor și a personalului școlii	- Se va încheia contract cu medic de sănătate și protecția muncii - Se va înființa Comisia de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar - Se vor achiziționa semnele distinctive ale școlii sub forma unor insigne	Director Director Consiliul Profesoral Director Adjunct	07.09.2018 05.10.2018 05.10.2018
	Asigurarea unei stări disciplinare corespunzătoare	Orice abatere de la ROI va fi sancționată corespunzător Rezolvarea la timp a situațiilor conflictuale, implicând toți factorii educativi	Director, diriginți, cons. clasei, cons. profesoral, dir.educativ, prof.consiliere	Permanent
	Orientarea școlară și profesională în concordanță cu cerințele pieței forței de muncă	Activitatea de consiliere privind cariera Acțiunea de popularizare va fi realizată prin pliante, afișe, program de prezentare pe calculator, mijloace video Se va păstra o legătură permanentă cu Centrul județean de asistență psihopedagogică și cu Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă	Comisia de orientare socioprofesională Diriginți, profesorul de consiliere, directorul educativ	Permanent
4. Activitatea în internat și cantină		Întocmirea programului zilnic în internat și cantină. Prelucrarea regulamentului de ordine interioară în internat și cantină cu consemnarea într-un proces verbal a prelucrării lui. Organizarea unor activități educative și administrativ gospodărești în timpul liber Efectuarea unor controale în internat pentru depistarea unor disfuncționalități	Pedagog, Administrator Pedagog Pedagog, diriginți Directorii	10.09.2018- 12.10.2018 Permanent Permanent

C. COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Folosirea judicioasă a resurselor financiare bugetare și extrabugetare Asigurarea legalității în întreaga activitate contabilă	Identificarea nevoilor de resurse bugetare conform planului de dezvoltare instituțională a școlii Întocmirea unui buget echilibrat în concordanță cu nevoile reale Repartizarea bugetului alocat pe capitole și articole bugetare Execuție bugetară riguroasă și o evidență contabilă corectă precum și derularea la termen a operațiunilor contabile	Directori, cont - șef. Directori, cont - șef. Directori, cont - șef. Contabil - șef, contabil	Permanent Permanent Ianuarie 2019 Permanent
	Identificarea unor surse extrabugetare	Lansarea unei oferte de produse și servicii pe care le putem executa pentru terți Oferta privind închirierea cantinei și a sălilor de internat Identificarea tuturor posibilităților prin care se pot obține în școală resurse extrabugetare: realizarea unor produse la terți, prestarea unor servicii, lucrări de reparații în regie proprie și investirea sumelor astfel obținute în obiecte necesare dotării școlii	Directorii, cont-șef Directorii, serviciul de contabilitate	Permanent Permanent
	Asigurarea funcționării bazei tehnice	Amenajarea cabinetelor de motoare, organe de mașini, mașini și utilaje pentru construcții conf. Plan cadru Școala profesională	Director, director adj., șef comisie metodică, tehnician	07.11.2018
		Realizarea în condiții de calitate a obiectivelor prevăzute în programul „Campus Școală de Arte și Meserii” Achiziționarea de mobilier școlar și repararea celui deteriorat Dotarea școlii cu retroproiector modern și copiator modern	Contabil șef, Director, tehnician Director, tehnician Director, director adj.	Permanent Permanent 12.06.2019
D. COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV GOSPODĂRESC				

		Dotarea școlii cu mijloace moderne necesare procesului de instruire teoretică și practică	Director, director adj., tehnician	Permanent
		Achiziționarea unor autoturisme și autocamioane moderne pentru efectuarea în bune condiții a orelor de conducere auto și a obținerii autorizării școlii de șoferi de către Autoritatea Rutieră Română	Director, tehnician	Permanent
E. COMPARTIMENTUL BIBLIOTECĂ	Acțiuni întreprinse pentru modernizarea și eficientizarea activității bibliotecii	Introducerea pe calculator a fondului de carte existent	Biblioteca, informaticianul, cont. șef	12.06.2019
		Realizarea unei biblioteci juridice	Biblioteca	Permanent
		Îmbogățirea fondului de carte prin achiziționarea de noi titluri	Biblioteca, șefii de catedră	16.11.2018
		Organizarea unei expoziții de manuale alternative avizate	Biblioteca, prof. de lb. și lit. română	01.06.2018
		Alcătuirea unui program cuprinzând diverse manifestări literare (prezentări de carte, seri literare, etc.)	Directorii, informaticianul, biblioteca	Permanent Sem II 2019
		Organizarea conform programului alcătuit de seri literare și prezentări de carte		
		Amenajarea și dotarea unei biblioteci electronice (calculatoare, CD-uri, etc.)		
	Educația pentru sănătate	Formarea, în parteneriat cu Direcția de sănătate publică a unor cadre didactice pentru predarea acestei discipline	Director educativ, asistenta medicală, medicul școlar	Permanent
		Eficientizarea activității cabinetelor medical,		
		Alcătuirea și derularea unui program intensiv privind combaterea și prevenirea fumatului, consumului de alcool și droguri		
F. COMPARTIMENTUL EDUCAȚIE PRIN ACTIVITĂȚI	Educația civică	Alcătuirea și derularea unui program privind cunoașterea și respectarea legilor țării	Consilierul pe probleme educative + prof. de șt. Socio - umane	Permanent

EXTRAȘCOLARE ȘI EXTRACURRICULA RE	Educația ecologică	Continuarea acțiunilor derulate prin programul ECO - ȘCOALĂ, în parteneriat cu Direcția pentru protecția mediului, Primăria municipiului, și S.C. URBAN S.A	Consilierul educativ, prof.de geografie, biologie, administrator	Permanent
	Educația rutieră	Alcătuirea și derularea unui program în parteneriat cu Ministerul Afacerilor Interne și Poliția Locală privind asimilarea și respectarea regulilor de circulație rutieră	Prof.legislație	Permanent
	Educație prin sport	Organizarea de competiții sportive la nivel de școală și municipiu la fotbal, baschet, handbal și tenis de masă, pentru promovarea sportului ca model de toleranță și fair play și a spiritului de competiție	Prof.de educație fizică, director educativ	Permanent
	Educația cultural artistică și științifică	Continuarea activității cenacului literar Editare unor noi numere ale revistei școlii: CLIPE. Participarea corului de colindători ai școlii la concursurile organizate cu prilejul sărbătorilor de iarnă și a altor manifestări Organizarea de expoziții de pictură pe sticlă și icoane. Înființarea unor expoziții privind realizările elevilor în timpul activității practice	Prof.de lb.română și religie	Permanent
G. FORMAREA PROFESIONALĂ A ADULȚILOR	Realizarea unui centru de formare a resurselor umane pentru comunitate	Colaborare cu Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Vâlcea Prezentarea ofertelor privind formarea profesională a adulților Realizarea unor parteneriate cu agenții economici	Director Director adjunct Șef catedră tehnică	Etapa I 05.10.2018 Permanent

H. INTEGRARE EUROPEANĂ ȘI COOPERARE INTERNAȚIONALĂ	Participarea la programele comunitare în domeniul educației și formării profesionale	Dezvoltarea transnaționale europene Dezvoltarea dimensiunii europene în educație Realizarea unor proiecte de granturi, fonduri structurale, etc.	parteneriatelor europene în	Director Director adjunct	Permanent
--	--	--	-----------------------------	------------------------------	-----------

DIRECTOR,
PROF. ING. BITICĂ CRISTIANA NICOLETA



DIRECTOR ADJUNCT,
PROF. CIOCHINĂ CRISTIANA DANIELA

Ciochina