

Liceul Tehnologic "Capitan Nicolae Plăgoianu"
Rm. Vâlcea

INTRARE NR. 2599
IEȘIRE NR. 09 Luna 09 Anul 2019
Ziua

PLAN MANAGERIAL AL LICEULUI TEHNOLOGIC „CPT.N.PLEȘOIANU” AN ȘCOLAR 2019-2020

1	2	3	4	5
A. OBIECTIVE ALE CONDUCERII UNITĂȚII	Stabilirea compartimentelor de lucru.	Se va alcătui și afișa organigrama de funcționare a unității. Se vor redistribui responsabilitățile în consiliul de administrație.	Director Director	09.09.2019 09.09.2019
1. Organizarea activității	Elaborarea și prezentarea R.O.F.U.I.	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	Directorii + șefii de compartimente Consiliul de administrație	09.09.2019 - 05.12.2019
		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"	Consiliul de administrație	09.09.2019
		Elaborarea, actualizarea și aprobarea programelor de CDȘ, CDL.	Director Cadre didactice	15.03.2020
		Prezentarea ofertei educaționale și curriculare	Director Cadre didactice Diriginți	18.05.2020

	Managementul calității	- Elaborarea și revizuirea procedurilor interne specifice școlii de asigurare a calității - Elaborarea procedurilor de autoevaluare	Director Director adjunct CEAC	16.12.2019
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 Profesorat, Consiliul de Administrație	09.09.2019
	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 Profesorat, Consiliul de Administrație, Comisia pentru Curriculum Responsabilii comisiilor Comisia curriculum Responsabilii comisiilor metodice Șefii compartimentelor	16.12.2019 09.09.2019
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	09.09.2019
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	09.09.2019
		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
5. Evaluarea concretă a activității fiecărui compartiment de muncă, al fiecărui om.	Aprecierea 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 directorii. 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 Șefi de catedră	07.10.2019 07.10.2019 04.11.2019 - sfârșitul sem I al anului școlar 2019-2020 01.11.2019
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 11.10.2019

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 Comisii metodice Cadre didactice	Permanent Permanent
Desfășurarea activității instructiv – educative		Pentru elevii rămași în urmă se va stabili un program de recuperare, prin consultații, meditații, etc. 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 Pentru elevii capabili de performanță se vor organiza activități suplimentare. 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.	Directorii Cadrele didactice Șefii de catedră , conducerea școlii și cadrele didactice Cadrele didactice Cadrele didactice	Permanent Sfârșitul primului sem. Permanent 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 interasistențe	Șefi de catedre, cadre didactice Șefi de catedră, cadre didactice	Permanent Permanent
	Interdisciplinaritate în procesul instructiv educativ	Activități comune ale comisiilor metodice de fizico-chimie, chimie-biologie, discipline tehnic, etc. în scopul gășirii unui numitor comun privind predarea unor capitole și evitarea suprapunerilor și repetărilor în predare	Responsabilități 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	09.09.2019
		- 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	Diriginții, cons. clasei, cons. profesoral	Permanent

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	09.09.2019 04.10.2019 04.10.2019
	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.	Pedagog, Administrator Pedagog Pedagog, diriginți	09.09.2019-11.10.2019 Permanent Permanent
		Organizarea unor activități educative și administrativ gospodărești în timpul liber	Directorii	
		Efectuarea unor controale în internat pentru depistarea unor disfuncționalități		

C. COMPARTIMENTUL CONTABILITATE	Folosirea judicioasă a resurselor financiare bugetare și extrabugetare	Identificarea nevoilor de resurse bugetare conform planului de dezvoltare instituțională a școlii	Directori, cont - șef.	Permanent
	Asigurarea legalității în întreaga activitate contabilă	Întocmirea unui buget echilibrat în concordanță cu nevoile reale	Directori, cont - șef.	Permanent
		Repartizarea bugetului alocat pe capitole și articole bugetare	Directori, cont - șef.	Ianuarie 2020
		Execuție bugetară riguroasă și o evidență contabilă corectă precum și derularea la termen a operațiunilor contabile	Contabil - șef, contabil	Permanent
D. COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV GOSPODĂRESC	Identificarea unor surse extrabugetare	Lansarea unei oferte de produse și servicii pe care le putem executa pentru terți	Directorii, cont-șef	Permanent
		Oferta privind închirierea cantinei și a sălilor de internat	Directorii, serviciul de contabilitate	Permanent
		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		
	Asigurarea funcționării bazei tehnico	Amenajarea cabinetelor de motoare, organe de mașini, mașini și utilaje pentru construcții conf. Plan cadru Școala profesională	Director, director adj., șef comisie metodică, tehnician	07.11.2019
		Realizarea în condiții de calitate a obiectivelor prevăzute în programul „Campus Școală de Arte și Meserii”	Contabil șef, Director, tehnician	Permanent
		Achiziționarea de mobilier școlar și repararea celui deteriorat	Director, tehnician	Permanent
		Dotarea școlii cu retroproiector modern și copiator modern	Director, director adj.	12.06.2019

		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	Bibliotecara, informaticianul, cont. șef	12.06.2019
		Realizarea unei biblioteci juridice	Bibliotecara	Permanent
		Îmbogățirea fondului de carte prin achiziționarea de noi titluri	Bibliotecara, șefii de catedră	15.11.2019
		Organizarea unei expoziții de manuale alternative avizate	Bibliotecara, prof. de lb. și lit. română	03.06.2019
		Alcătuirea unui program cuprinzând diverse manifestări literare (prezentări de carte, seri literare, etc.)	Directorii, informaticianul, bibliotecara	Permanent Sem II 2020
	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
F. COMPARTIMENTUL EDUCAȚIE PRIN ACTIVITĂȚI	Educația civică	Eficientizarea activității cabinetelor medical, Alcătuirea și derularea unui program intensiv privind combaterea și prevenirea fumutului, consumului de alcool și droguri	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 cenaclului literar Editare unor noi numere ale revistei școlii: CLİPE. 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 04.10.2019 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	Director Director adjunct	Permanent
--	--	--	-----------------	------------------------------	-----------


 DIRECTOR,
 PROF. BĂȚĂ CRISTIANA NICOLETA

DIRECTOR ADJUNCT,
 PROF. CIOCHINĂ CRISTIANA DANIELA


