

**PLAN MANAGERIAL
AL LICEULUI TEHNOLOGIC „CPT.N.PLEȘOIANU”
AN ȘCOLAR 2021-2022
SEMESTRUL I**

| COMPARTIMENTE DE ACTIVITATE | OBIECTIVE DERIVATE | MĂSURI CONCRETE | RESPONSABILITĂȚI | TERMEN |
|--|---|---|----------------------------|------------|
| 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. | Director | 13.09.2021 |
| | | Se vor redistribui responsabilitățile în consiliul de administrație. | Director | 13.09.2021 |
| | 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 | 13.09.2021 - 10.12.2021 | |
| | 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" | Consiliul de administrație | 13.09.2021 |

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| | Managementul calității | <ul style="list-style-type: none"> - Elaborarea și revizuirea procedurilor interne specifice școlii de asigurare a calității - Elaborarea procedurilor de autoevaluare | Director Director adjunct CEAC | 20.12.2021 |
| 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 | 13.09.2021 |
| | 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, Consiliu Profesoral, Consiliul de Administrație, Comisia pentru Curriculum Responsabilii comisiilor Comisia curriculum Responsabilii comisiilor metodice Șefii compartimentelor | 20.12.2021 13.09.2021 |
| 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 administr. | 13.09.2021 |
| 4. Asigurarea unui control și a unei îndrumări eficiente | Cunoașterea în detaliu a programului de activități din compartimente | Alcătuirea unui tablou centralizat cu datele acțiunilor importante din fiecare compartiment. Elaborarea unor planuri de muncă de către fiecare membru al compartimentului de control (comandă) pentru asigurarea unei monitorizări concrete și complete asupra desfășurării activităților. Cunoașterea și extinderea experiențelor pozitive. Se va acționa prompt pentru rezolvarea situațiilor negative. | Conducerea școlii Directorii Consiliul de administrație Directorii, Cons. de administrație | 13.09.2021 Permanent Permanent |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | Monitorizarea eficacității programelor de învățare și a activității din școală. | | 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. | Conducerea școlii | Permanent |
| | | Sanționarea promptă a atitudinilor negative. Se vor acorda calificative finale în funcție de rezultatele evaluării după criteriile stabilite | Conducerea școlii | 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. | Diriginții | 04.10.2021 |
| | | Întocmirea planificărilor pe discipline de învățământ și vizarea acestora de către șefii de catedre și directori. | Cadrele didactice | |
| | | 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. | Șefii catedre | 04.10.2021 |
| | | | Directorii + diriginții + secretariatul școlii | 01.11.2021- sfârșitul sem I al anului școlar 2021-2022 |
| | | | Șefii de catedră | 01.11.2021 |
| 1.Realizarea unei activități de calitate în procesul instructiv educativ | | Se va asigura însușirea reală a cunoștințelor predate, cel puțin la nivel minimal. | Cadrele didactice | Permanent |
| | | Prelucrarea cu elevii , cadrele didactice și 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. | Cadrele didactice Resp. cu prot. Muncii și PSI | 11.10.2021 |
| | | Revizuirea și reevaluarea activităților de sprijin pentru elevi pe baza nevoilor individuale. | Comisii metodice | Permanent |
| | | Evaluarea inițială, învățarea prin pași mici și feedback. | Cadre didactice | Permanent |

| | | | | |
|--|---|---|--|---|
| | Desfășurarea activității instructiv – educative | <p>Pentru elevii rămași în urmă se va stabili un program de recuperare, prin consultații, meditații, etc.</p> <p>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</p> <p>Pentru elevii capabili de performanță se vor organiza activități suplimentare. Pregătirea loturilor de elevi pentru concursuri școlare.</p> <p>Integrarea mijloacelor moderne de predare în conținutul lecțiilor și în ansamblul metodelor de predare la clasă.</p> <p>Activități de consiliere și orientare profesională.</p> | <p>Directorii Cadrele didactice</p> <p>Șefii de catedră , conducerea școlii și Cadrele didactice</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Cadrele didactice</p> | <p>Permanent</p> <p>Sfârșitul primului sem.</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> |
| | Evaluarea rezultatelor școlare | <p>Notarea ritmică</p> <p>Folosirea metodelor alternative de evaluare prin proiecte, portofolii, referate, etc.</p> <p>Planificarea și susținerea la termen a lucrărilor scrise semestriale.</p> <p>Îmbunătățirea rezultatelor prin participarea la olimpiade și concursuri.</p> <p>Îmbunătățirea rezultatelor la examenele de absolvire.</p> <p>Implicarea elevilor în procesul de evaluare și autoevaluare.</p> | 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 | Directorii + cadrele didactice | Permanent |
| | | Constituirea unei biblioteci de legislație școlară | Conducerea + bibliotecara | Permanent |

| | | | | |
|---|---|--|---|--|
| | | <p>Participarea la activitățile CCD</p> <p>Participarea la simpozioane, conferințe, mese rotunde, cercuri</p> <p>Dezbateri în comisiile metodice curriculumul școlar național, CDȘ și CDL</p> <p>Efectuarea de asistențe la ore, în cazul cadrelor didactice necalificate, a debutanților și a celor cu rezultate slabe la clasă. Efectuarea de interasistențe</p> | <p>Șefi de catedre, cadre didactice</p> <p>Șefi de catedră, cadre didactice</p> | <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> |
| | Interdisciplinarit at 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 | Responsabilii comisiilor metodice | Permanent |
| 2. Realizarea climatului moral afectiv optim în școală | | <p>Reconsiderarea relației profesor - elev cu transformarea acestora în parteneri ai procesului de instrucție - educație</p> <p>Reconsiderarea metodelor educative</p> <p>Eficientizarea orelor educative de dirigenție și consiliere prin tematică, prin climat și prin mod de abordare</p> <p>Organizarea de activități extracurriculare în concordanță cu talentul, aptitudinile, interesul și nevoile elevilor</p> | <p>Cadrelor didactice</p> <p>Diriginții, consilieri educativi, pedagog</p> <p>Profesorul de consiliere</p> <p>Director educativ</p> | <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> |
| | Asigurarea unei frecvențe corespunzătoare | <p>Prelucrarea prevederilor cuprinse în Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, respectiv al ROI al unității școlare</p> <p>Aplicarea gradată a sancțiunilor privind frecvența și anume:</p> | <p>Diriginții</p> <p>Diriginții, cons. clasei, cons. profesoral</p> | <p>13.09.2021</p> <p>Permanent</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Asigurarea unei legături permanente școală – familie</p> | | |
| 3. Îndeplinirea cerințelor privind siguranța, sănătatea și combaterea violenței în școală | Reducerea actelor de indisciplină. Asigurarea condițiilor pentru siguranța elevilor și a personalului școlii | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | 13.09.2021 04.10.2021 04.10.2021 |
| | 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 Diriginții, 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 | 13.09.2021 11.10.2021 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 2022 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 |
| D. COMPARTIMENTUL ADMINISTRATIV GOSPODĂRESC | 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 | 08.11.2021 |
| | | 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 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 Realizarea unei biblioteci juridice Îmbogățirea fondului de carte prin achiziționarea de noi titluri Organizarea unei expoziții de manuale alternative avizate | Bibliotecara, informaticianul, cont. șef Bibliotecara Bibliotecara, șefii de catedră | 12.06.2020 Permanent 16.11.2020 |

| | | | | |
|--|--------------------------|--|---|-----------------------------|
| | | Alcătuirea unui program cuprinzând diverse manifestări literare (prezentări de carte, seri literare, etc.) Organizarea conform programului alcătuit de seri literare și prezentări de carte Amenajarea și dotarea unei biblioteci electronice (calculatoare, CD-uri, etc.) | Bibliotecara, prof.de lb.și lit.română Directorii, informaticianul, bibliotecara | 03.06.2022 Permanent |
| | Educația pentru sănătate | Formarea, în parteneriat cu Direcția de sănătate publică a unor cadre didactice pentru predarea acestei discipline Eficientizarea activității cabinetelor medical, Alcătuirea și derularea unui program intensiv privind combaterea și prevenirea fumatului, consumului de alcool și droguri | Director educativ, asistenta medicală, medicul școlar | Permanent |
| F. COMPARTIMENTUL EDUCAȚIE PRIN ACTIVITĂȚI EXTRAȘCOLARE ȘI EXTRACURRICULARE | Educația civică | Alcătuirea și derularea unui program privind cunoașterea și respectarea legilor țării | Consilierul pe probleme educative + prof.de șt. Socio - umane | Permanent |
| | 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 culturală artistică și științifică | Continuarea activității cenaclului literar Editare unor noi numere ale revistei școlii: CLIFE 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 04.10.2021 Permanent |
| H. INTEGRARE EUROPEANĂ ȘI COOPERARE INTERNAȚIONALĂ | Participarea la programele comunitare în domeniul educației și formării profesionale | Dezvoltarea parteneriatelor transnaționale europene Dezvoltarea dimensiunii europene în educație Realizarea unor proiecte de granturi, fonduri structurale, etc. | Director Director adjunct | Permanent |

DIRECTOR,
PROF. ING. BITTICĂ CRISTIANA NICOLETA

DIRECTOR ADJUNCT,
PROF. FAMFIR LĂCRĂMIOARA