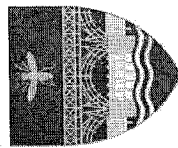


Nr. 2/2017



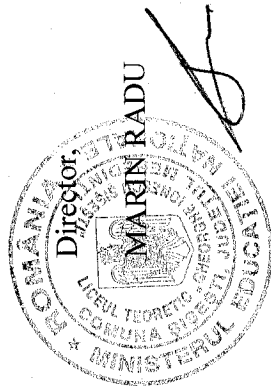
LICEUL TEORETIC
"GH. IONESCU-SISESTI"
LOCALITATEA SISESTI
NR /



MINISTERUL EDUCATIEI NATIONALE
(SI CERCETARII STIINTIFICE)

Discutat in CP din data de 02.10.2017

Aprobat in CA din data de 02.10.2017



PLAN MANAGERIAL ANUAL

Anul școlar 2017-2018

I. CURRICULUM

OBIECTIVE:

- Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate;
- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finanțărilor pe nivele de școlarizare;
- Stabilirea ofertei curriculare în funcție de nevoile specifice comunității;
- Colaborarea dintre liceu și ISJ, precum și alte instituții abilitate pe probleme de curriculum;
- Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor/obiectivelor de referință și a conținuturilor vizate de curricula școlară

CURRICULUM

Acțiunea	Responsabilități	Termen	Indicatori de realizare	Observații
Elaborarea proiectului de curriculum al școlii prin corelarea obiectivelor specifice unității de învățământ cu cele naționale și regionale	Director	Ianuarie 2018	Documente de realizat	
Elaborarea proiectului activităților extracurriculare și al concursurilor școlare	Consilier educativ	Sept. 2017	Proiecte realizate în acord cu cele județene și naționale	
Procurarea documentelor curriculare oficiale și auxiliare necesare desfășurării activităților didactice	Director Responsabili comisii metodice	Sept. 2017	Existența și utilizarea documentelor la nivelul unității	
Procurarea de cărți pentru bibliotecă și aparatură de laborator în limita fondurilor cu aceasta destinație	Director	An financiar 2017 și 2018	Inregistrarea și utilizarea mijloacelor	
Asigurarea bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursurile școlare	Director, contabil șef	An școlar 2017-2018	Desfășurarea activităților în condiții bune	
Aplicarea documentelor curriculare aprobate atât la nivel național cât și la nivel local (C.D.Ș- CDL)	Director Responsabili comisii metodice	An școlar 2017-2018	Standarde, programe, planificări, etc.	
Elaborarea orarului școlii în acord cu repartiția de ore și normele didactice aprobate	Director	Septembrie 2017	Orar întocmit	
Corelarea ofertei educaționale în funcție de baza materială, resursele umane și evaluările externe	Director	An școlar 2017-2018	CDS	
Asigurarea organizării și desfășurării examenelor de evaluare națională și bacalaureat	Director	Sfârșit de an școlar 2017-2018	Cataloage, rapoarte de examen	
Intocmirea documentelor și rapoartelor tematice curente și	Director Secretara	Permanent	Documente periodice specifice sau solicitate	

speciale solicitate de I.S.J., M.E.N., și autoritățile locale	Contabil			
Organizarea colectivelor de catedră și echipelor de proiect în funcție de necesitățile școlii	Director	Septembrie- octombrie 2017 și întregul an școlar	Decizii director, documentele CA	
Asigurarea coerenței între curriculum național și local, precum și între diferite discipline, module și cadre didactice	Director Burcu Adriana	An școlar 2017-2018	Cataloage, programe, standarde, e.t.c.	

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:

- Concordanța cu documentele M.E.N.(C.S.);
- Realizarea standardelor, eficacității: (resurse/rezultate), eficiență (rezultate/obiective), progres;
- Respectarea precizărilor din OMENCS, metodologii și norme de aplicare a curriculumului școlar;
- Respectarea termenelor;
- Eficiență, promptitudine;
- Identificarea oportunităților și a problemelor;
- Criterii privind calitatea curriculumului;
- Capacitatea de aplicabilitate și profesionalismul în aplicarea și respectarea curriculumului școlar

II. MANAGEMENT ȘCOLAR

OBIECTIVE:

- Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecții școlare;
- Elaborarea proiectului planului de școlarizare;
- Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite;
- Transmiterea în rețeaua școlară a tuturor actelor normative specifice emise de MENCS sau de alte instituții abilitate și urmărirea respectării prevederilor legale.

Acțiunea	Responsabilități	Termen	Indicatori de realizare	Observații
Proiectarea inspecției la clasă	Director, responsabilii comisiilor metodice	Octombrie 2017	Regulamente, logistică	
Refacerea organigramei în conformitate cu modificările legislative din domeniu: Legea Educației Naționale 1/2011	Director	Sem. I	Standarde specifice	
Întocmirea planului de școlarizare pe nivele în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și ale părinților , cu condițiile concrete	Director	Conform graficului MENCS	Legislația în vigoare	
Monitorizarea, evaluarea și elaborarea concluziilor inspecției școlare în consiliile profesore, în cadrul activităților Comisiilor metodice, pentru eliminarea eventualelor disfuncționalități, creșterea performanțelor școlare	Director, responsabilii comisiilor metodice	Conform graficelor de inspecție	Reglementări legale	
Stabilirea misiunii și finalității specifice ca urmare a unei analize (de tip SWOT sau PEST)	Director,	Octombrie 2017	Metodologii, analize	
Monitorizarea cunoașterii/aplicării regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar	Director	Noiembrie 2017	Documente oficiale ale MEN	
Actualizarea regulamentului de ordine interioară	Consiliul profesoral, Consiliul Administrație	Octombrie 2017	ROI	
Elaborarea unor metode specifice școlii pentru evaluare, auto-evaluare și monitorizare, pentru asigurarea standardelor naționale existente și asigurarea calității în educație.	Responsabilii comisiilor metodice, CEAC, director	Anul școlar 2017-2018	Logistică, standarde MECTS, responsabili comisii	

MANAGEMENT
ȘCOLAR

<p>Verificarea eficienței cu care sunt utilizate spațiile de învățământ</p> <p>Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate</p> <p>Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de poliție sau pompieri și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe la nivelul școlii.</p> <p>Recompensarea prin gradații de merit a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.</p> <p>Asigurarea prelucrării actelor normative la nivelul unității școlare</p> <p>Utilizarea inspectorilor și metodiștilor în inspecția școlară pentru evaluare și consiliere</p> <p>Valorificarea rezultatelor evaluării inițiale prin elaborarea unor strategii adecvate dezvoltării unității școlare</p> <p>Sprejinierea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice</p> <p>Promovarea colaborării în cadrul echipelor de inspecție, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor</p>	Director, membrii CEAC	Anul școlar 2017-2018	Reglementări legale	
	Director, muncitori	Anul școlar 2017-2018	Reglementări legale	
	Director	Anul școlar 2017-2018	Reglementări legale	
	Director	Anul școlar 2017-2018	Reglementări legale în vigoare	
	Comisia CEAC	Anul școlar 2017-2018	Reglementări legale	
	Director	Anul școlar 2017-2018	Legislație, criterii	
	Responsabilii comisiilor metodice, director	Anul școlar 2017-2018	Rapoarte	
	Director	Conform graficelor	Logistică, cererile candidaților	
	Director	Pe parcursul inspecțiilor	Metodologii	

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:

- Respectarea regulamentelor și a standardelor;
- Adecvarea la nevoile comunității;
- Calitatea pregătirii inspecției;

- Eficiență, calitate, atingerea standardelor;
- Legalitate

III. MANAGEMENTUL RESURSELOR MATERIALE ȘI FINANCIARE

OBIECTIVE:

- Gestionarea eficientă a resurselor materiale;
- Finalizarea fluxului informațional;
- Achiziționarea, gestionarea, păstrarea și arhivarea actelor și documentelor școlare.

Acțiunea	Responsabilități	Termen	Indicatori de realizare	Observații
Elaborarea proiectului de buget și de achiziții ale unității școlare și repartizarea fondurilor pe principalele capite bugetare	Director, contabil șef	Februarie 2018	Proiectul de buget, planuri	
Identificarea unor surse extrabugetare de finanțare și gestionarea acestora în funcție de prioritățile școlii	Director, contabil, Consiliul de părinți	Anul școlar 2017-2018	Contracte de prestări servicii, documente contabile	
Întocmirea documentațiilor pentru investiții și reparații	Director, contabil șef	Anul școlar 2017-2018	Documente specifice	
Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar conform planificării	Director, administrator, contabil	Permanent	Documente de inventar	
Urmărirea execuției bugetare, a planului de achiziții, a alocării burselor, decontării abonamentelor și alocațiilor pentru elevi asigurând legalitatea și transparența acestora	Director, contabil, responsabil Comisia ajutoare financiare	Permanent	Rapoarte anuale și periodice	
Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea și serviciul la sala de sport	Director, administrator	Anul școlar 2017-2018	Documente contabile	
Asigurarea de servicii, în contrapartidă pentru diferite organizații, ca surse alternative de	Director	Anul școlar 2017-2018	Contracte de parteneriat,	

MANAGEMENTUL
RESURSELOR
MATERIALE ȘI
FINANCIARE

	finanțare(AJOFM, contracte sala de sport, etc)			convenții, protocoale de colaborare	
	Negocierea celor mai avantajoase contracte de sponsorizare și condiții pentru obținerea fondurilor extrabugetare	Director, Contabil	Anul școlar 2017-2018	Fonduri extrabugetare obținute-documente contabile	

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:

- Raportări periodice;
- Respectarea termenelor;
- Numărul de achiziții și tipul lor;
- Numărul de cursuri, numărul de participanți, rezultate;
- Statistici.

IV. MANAGEMENT RESURSELOR UMANE. FORMARE CONTINUĂ, PERFECTIONARE

OBIECTIVE:

- Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor privind actele normative legate de încadrare, perfecționare și evaluarea cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar în toate unitățile școlare;
- Prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare;
- Creșterea calității resurselor umane angajate în învățământul preuniversitar în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ;
- Direcționarea cadrelor didactice spre cursuri de reconversie profesională în vederea acoperirii necesarului de cadre pentru disciplinele care au deficit de personal didactic calificat.

Acțiunea	Responsabilități	Termen	Indicatori de realizare	Observații
Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane și urmărirea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante conform criteriilor legale, în limita competențelor	Director, CA	Februarie 2018	Proiecte, documente specifice	
Urmărirea respectării normelor de acces al elevilor la diferite forme	Director Diriginti cls a VIII a si a XII a	Permanent pe parcursul anului	Regulamente, acte normative în vigoare	

MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE			școlar 2017-2018			
de școlarizare și asigurarea consilierii și orientării vocaționale a acestora	Directorul și responsabilul comisiei de evaluare și asigurare a calității		Permanent pe parcursul anului școlar 2017-2018	Raportul anual de autoevaluare, raportul de evaluare externă		
Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare a calității	Director, responsabilii Comisiilor metodice		31.01.2018	Raportul semestrial		
Întocmirea raportului de activitate al școlii pe semestrul I	Director, responsabilul Comisiei de formare profesională		Permanent	Materiale de informare, programe		
Stimularea participării personalului la formarea și dezvoltarea profesională	Directorul, responsabilul grupei sindicale		Anul școlar 2017-2018	Proceduri aplicabile la nivelul unității		
Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional și realizarea unui sistem deschis și eficient de comunicare internă	Director Responsabili Comisii metodice		De câte ori este nevoie	Programe, documente de informare		
Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul nou încadrat și debutanți	Director, Consilier educativ, Consiliul Local, Consiliul părinților		Semestrul II 2018	Materiale informative		
Sprrijinirea logistică și materială a echipelor implicate în pregătirea "Zilei Liceului"	Director, Măricuță Rodica		Minim 25 credite	Materiale de informare, programe		
Participarea la programe de formare continuă pe mentorat și formatori ARACIP	Directorul și responsabilul grupei sindicale		Anul școlar 2017-2018	Informări, instrumente specifice		
Preocuparea pentru formarea echipelor și activității de loisir	Directorul, responsabil Comisie mediere conflictelor		Permanent, de câte ori este nevoie	Proceduri, regulamente, legi		
Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a oricărui conflict legat de școală						

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ:

- Raportări periodice;
- Respectarea termenelor;
- Numărul de achiziții și tipul lor;
- Numărul de cursuri, numărul de participanți, rezultate;

V. DEZVOLTAREA GENERALĂ A ȘCOLII, RELAȚII COMUNITARE ȘI SISTEMICE

OBIECTIVE:

- Creșterea capacității instituționale a unităților de învățământ pentru elaborarea și gestionarea unui număr sporit de proiecte;
- Promovarea și valorificarea diversificării culturale în educație;
- Intensificarea colaborării cu instituțiile abilitate ale statului;
- Creșterea relevanței ofertei de programe educaționale oferite de școală pentru toate categoriile de copii, elevi, tineri, adulți, prin asigurarea unei mai bune corelări cu nevoile locale, cu nevoile și interesele individuale ale acestora, cu cerințele de pe piața muncii;

Acțiunea	Responsabilități	Termen	Indicatori de realizare	Observații
Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor necesare școlii	Directorul, membrii Consiliului Local din CA, contabil	Permanent, de câte ori este nevoie	Rapoarte, informări, instrumente specifice	

DEZVOLTAREA GENERALĂ A ȘCOLII, RELAȚII COMUNITARE ȘI SISTEMICE		Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economice, instituțiile naționale și regionale de cultură, cu alte instituții, în vederea promovării ofertei educaționale și a realizării proiectelor și programelor proprii Colaborarea cu autoritățile locale în vederea realizării programelor comunitare	Directorul, Consilier educativ, Responsabilii proiecte educaționale extracurriculare	Anul școlar 2017- 2018	Contracte de parteneriat, convenții, protocoale de colaborare	
Organizarea unor echipe în vederea participării școlii la diferite proiecte de dezvoltare comunitară și la alte proiecte locale, naționale și internaționale Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar pentru unitatea școlară	Directorul, Consilier educativ, Responsabilii proiecte educaționale extracurriculare	Director adjunct, membrii CA	Anul școlar 2017- 2018	Parteneriate		
Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a tuturor conflictelor cu comunitatea locală sau reprezentanți ai diferitelor organizații cu care școala are relații	Directorul, tot personalul școlii	Directorul, membrii CA	Anul școlar 2017- 2018	Proiecte locale, naționale (prin I.S.J.) și internaționale	Informări, media, documente realizate	
	Directorul, membrii CA		Anul școlar 2017- 2018	Proceduri, legi, documente specifice		

VI. PLAN DE ȘCOLARIZARE, NORMARE, SALARIZARE, EVIDENȚĂ INFORMATIZATĂ

OBIECTIVE:

Gestionarea, valorificarea și dezvoltarea resurselor existente;
 Compatibilizarea resurselor alocate de MEN cu nevoile de personal ale unității de învățământ pe fondul creșterii gradului de descentralizare;
 Modernizarea infrastructurii unității școlare, prin creșterea gradului de informatizare a activității tuturor compartimentelor.

Acțiunea	Responsabilități	Termen	Indicatori de realizare	Observații
Efectuarea analizelor preliminare în vederea normării personalului didactic auxiliar și nedidactic	CA, director, secretar	Septembrie 2017	Plan de școlarizare, normarea personalului	
Reconfigurarea nevoilor de personal din perspectiva dezvoltării instituționale	Director, CA	Septembrie 2017	Repartiția de ore, planul de încadrare	
Efectuarea studiilor privind necesarul în vederea realizării/reactualizării bazei de date	Director, secretariat, șefi de catedră	Octombrie 2017	Baza de date, logistică	
Întocmirea statorilor de personal pentru unitatea școlară	Director, secretar	Octombrie 2017	Plan de școlarizare, Baza de date logistică	
Întocmirea statului de funcții în vederea fundamentării cheltuielilor de personal pentru anul 2018	Director, secretar	Octombrie 2017	Baza de date logistică	
Întocmirea situațiilor statistice de început și sfârșit de an școlar la nivelul unității de învățământ și validarea acestora	Secretar, diriginți, Director, CP	Septembrie 2017	Baza de Date Națională a Educației	
Întocmirea Situațiilor Statistice la început de an școlar (SSIAS) privind încadrarea cu personal didactic, auxiliar și nedidactic, efective de elevi, etc.	Secretar	Septembrie – Octombrie 2017	Aplicația informatizată SSIAS	
Asigurarea consilierii secretarilor/comabilului unității de învățământ în probleme privind normarea –salarizarea-fiscalitatea	Director, secretar,	Anul școlar 2017-2018	Legislație specifică	11
	Director,		Sisteme informatice specifice	