

LICEUL TEHNOLOGIC „GHEORGHE IONESCU-SISEȘTI ”

COMUNA VALEA CALUGAREASCA

Sat Valea Popii, comuna Valea Calugareasca

str. Gheorghe Ionescu Sisesti nr.4

Telefon: 0244-235809

E-mail: gsagricol@gmail.com

NR. 3433 /01.09.2021

Avizat in Consiliul Profesorat din data de 08.09.2021

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 08.09.2021

PLANUL MANAGERIAL AL COLEGIULUI AGRICOL ”GHEORGHE IONESCU – SISEȘTI” COMUNA VALEA CĂLUGĂREASCĂ

AN ȘCOLAR 2021-2022

DIRECTOR: PROFESOR BARBU MIHAELA-FLORICA

Argument:

În conceperea planului managerial, pentru anul școlar 2019-2020, am avut în vedere direcțiile reformei învățământului românesc rezultate din documentele MEN, direcțiile stabilite prin Planul managerial al ISJ Prahova, Proiectul de Dezvoltare Institutională al Liceului Tehnologic „Gheorghe Ionescu Sisestî” comuna Valea Calugareasca 2016-2021 și de documentele de politică educațională ale Ministerului Educației Naționale. Prezentul Plan managerial este în acord cu viziunea și misiunea școlii, cu cerințele Legii privind asigurarea calității în educație, cu Recomandarea Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene privind competențele cheie din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții și are ca deziderat atingerea idealului educațional legiferat în Legea Educației Naționale: ***Idealul educațional al sistemului de învățământ constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, personalității umane și în asumarea unei scale de valori necesare pentru construcția unei economii și societăți a cunoașterii***

Mediul educațional trebuie să ofere fiecărui tânăr posibilitatea afirmării talentului, aptitudinilor și aspirațiilor în spiritul respectului pentru valori, într-o societate bazată pe cunoaștere.

I. CADRUL GENERAL DE ACTIVITATE

Conceperea și proiectarea activității generale de învățământ, la nivelul unității școlare pentru anul școlar 2020–2021 a avut în vedere următoarele aspecte cu caracter de orientare și fundamentare a managementului de ansamblu al instituției, a politicilor și programelor prioritare

VIZIUNEA SCOLII

Moto:

„Societatea de maine va fi constituită din elevii pe care îi educăm astăzi. Ne pregătim elevii pentru a ne asigura viitorul!”

Ne propunem, prin calitate și naturalețe, să devenim leader pe piața educațională a județului Prahova – domeniul Agricultură.

MISIUNEA SCOLII

Suntem Liceul Tehnologic „Gheorghe Ionescu - Sisești” Valea Călugărească – o echipă de învingători!

Devizele noastre sunt:

✓ ***Reușim în viață prin ceea ce învățăm să facem!***

✓ ***Tradiția ne obligă, calitatea ne-o impune, profesionalismul ne dă dreptul***

II.ACTE NORMATIVE

Strategia M.E.N. de dezvoltare a învățământului preuniversitar;

- Legea nr. 1/2011 Legea Educației naționale și legislația secundară aferentă;
- ROFUIP-OMENCS nr.5447/2020, cu modificările ulterioare.
- Ordinul 1454/31.08.2020 pentru aprobarea masurilor de organizare a activitatilor in cadrul unitatilor de invatamant in conditii de siguranta epidemiologica pentru prevenirea imbolnavirilor cu virusul SARS-CoV-2
- Ghidurile pentru invatamantul liceal si profesional si tehnic emise de MEC, in contextul pandemiei
- Statutul elevului – OMENCS nr. 4742/2016
- Programul de Guvernare, capitolul Educație;
- Strategia M.E.N. privind descentralizarea învățământului preuniversitar;
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Metodologii, regulamente, ordine, notificări și precizări M.E.C.

Scopul este dezvoltarea potențialului personal al elevilor, al capacității de analiză și sinteză, decizională și de adaptabilitate la schimbările din mediul înconjurător astfel încât să se integreze optim în societate.

„Educația este împlinirea unei flăcări, nu umplerea unui vas.”(Socrates)

ANALIZA SWOT

Pentru elaborarea planului managerial pentru anul școlar 2020-2021, s-a realizat analiza internă și a contextului general exterior sistemului de învățământ preuniversitar la sfârșitul anului școlar 2019-2020.

PUNCTE TARI:

- Corp profesoral calificat 100%, corp profesoral titular **62,79%**.
- Buna pregătire profesională de specialitate cât și metodică a cadrelor didactice. Ponderea cadrelor didactice titulare cu gradul didactic I este de **58,13%**.
- **Preluarea liceului si de Ministerul Agriculturii si Dezvoltarii Rurale incepand cu 01.09.2019**
- Receptivitatea la nou a cadrelor didactice
- Profilul și specializările școlii sunt diversificate, acreditate și adaptate cu cererea de pe piața muncii.
- Realizarea în procent de 96% a planului de scolarizare la învățământul liceal și profesional.
- Rezultate bune la examenele de absolvire a nivelului 3, 4 și 5, cu media de promovabilitate > 90% (sursa: statisticile școlii)
- Existența unei bune baze materiale, cu ateliere și laboratoare
- Asigurarea programului de pregătire suplimentară pentru examenul de bacalaureat
- În perioada martie-iunie toate cadrele didactice au predat în sistem online pe platformă Adservio cu dovezi
- Relațiile interpersonale existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulativ.
- Există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice precum și o bună coordonare a acestora.
- Management discret al resurselor umane și al conflictelor.
- Desfășurarea continuă a procesului instructiv-educativ, fără sincope, disfuncționalități, într-un climat calm, cald, prietenos.

PUNCTE SLABE:

- Nivel scăzut al pregătirii inițiale a elevilor.
- În procent de 90% elevii nu posedă echipamente pentru predarea online(calculatoare, tablete), având doar telefoane
- Mai există cadre didactice care nu înțeleg că trebuie să derulăm un învățământ centrat pe elev.
- Nivel scăzut al interesului manifestat de părinți față de problemele școlii.
- Slabe legături de parteneriat cu alte unități școlare similare din țară.
- Încă nu am reușit să ne implicăm în realizarea unor parteneriate europene.
- Prea puține dintre activitățile ce se desfășoară în școală implică și coparticiparea părinților.
- Superficialitatea unor cadre didactice în realizarea documentelor proprii și în completarea documentelor școlare, nerespectarea termenelor stabilite.
- Suprapunerea lucrărilor urgente și termene nerealiste pentru unele lucrări solicitate;

OPORTUNITĂȚI

- Școala noastră este cea mai importantă unitate școlară din județ care are o ofertă curriculară în domeniul agriculturii.
- Existența a numeroase programe de formare continuă a cadrelor didactice.
- Colaborarea cu comunitatea locală în vederea realizării analizei de nevoi a acestora și implicit a dezvoltării curriculare
- Parteneriatul local, regional, național și european

AMENINȚĂRI

- Scăderea naturală a populației.
- Reducerea implicării familiei în educarea propriilor copii.
- Creșterea fenomenului violenței în școli.
- Creșterea șomajului la nivel local.
- Migrația tinerilor spre un loc de muncă din țări UE care nu necesită calificare profesională;

CONCLUZIILE ANALIZEI

Există un număr semnificativ de puncte tari identificate în organizarea și functionarea organizației școlare. Mediul extern oferă o gamă destul de largă de oportunități, prin valorificarea cărora se pot întrevădea perspective de dezvoltare educațională și instituțională.

Corelarea punctelor tari cu oportunitățile mediului extern conturează Resursele strategice:

- Resurse umane calificate
- Experiență în management, formare, consiliere și orientare, în derularea proiectelor;
- Parteneriate cu instituțiile educaționale, culturale, agenți economici, ONG-uri
- Colaborarea eficientă, bazată pe parteneriat cu autoritățile publice locale și județene;
- Posibilități de finanțare din bugetele de stat și local, extrabuget.

Din corelarea punctelor slabe cu amenințările rezultă Tintele/Obiectivele strategice. Țintele strategice pentru dezvoltarea instituțională a Liceului Tehnologic „Gheorghe Ionescu Sisesti” comuna Valea Calugareasca în perioada următorilor 4 ani reprezintă soluții propuse pentru rezolvarea optimă a problemelor prioritare identificate pe baza analizelor SWOT

DOMENII / PRIORITĂȚI / OBIECTIVE

A. Management instituțional:

- Asigurarea unui management strategic și operațional modern și democratic la nivelul organizației
- Creșterea siguranței elevilor în incinta unității școlare
- Gestionarea învățării online
- Gestionare eficientă a resurselor materiale și financiare
- Reabilitarea și modernizarea infrastructurii
- Gestionarea imaginii instituției
- Asigurarea circulației optime a informației și respectarea strictă a legislației în vigoare
- Dezvoltarea serviciilor de orientare și consiliere profesională
- Dezvoltarea și diversificarea parteneriatului social
- Creșterea interesului partenerilor educaționali (elevi – părinți - comunitate locală) față de activitatea didactică din unitatea școlară
- Inițierea și promovarea unor programe complexe educative și a unor parteneriate la nivel local, regional, național și internațional

B. Management educațional:

- Stabilirea ofertei curriculare în funcție de nevoile specifice comunității
- Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor / obiectivelor de referință și a conținuturilor vizate de curricula școlară
 - Evaluarea și popularizarea performanțelor școlare și extrașcolare
 - Creșterea calității resurselor umane din unitatea școlară în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ
 - Direcționarea cadrelor didactice spre cursurile de reconversie profesională în vederea acoperirii necesarului de cadre pentru disciplinele care au deficit de personal calificat
 - Implicarea școlii în parteneriate școlare în cadrul Programului de învățare pe tot parcursul vieții LLP în vederea realizării unor proiecte.
 - Definirea și promovarea ofertei educaționale
 - Corelare a ofertei IPT cu nevoile de calificare

C. Managementul calității:

- Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor precum și standardele de calitate
- Aplicarea procedurilor interne de asigurare a calității de către structurilor responsabile cu evaluarea internă a unității
- Optimizarea procedurilor de monitorizare și evaluare a calității procesului de învățământ

A.MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

1.Managementul strategic (Proiectare si organizare)

Nr. crt.	Activitati	Resurse de timp	Resurse umane	Indicatori	Resurse materiale
1.	Reactualizarea organigramei, cu linii clare de decizie, comunicare și raportare Constituirea comisiilor metodice .	Septembrie 2021	Director Director adjunct	Organigrama	Documente MEN și ISJ
2.	Constituirea comisiilor de lucru permanente și temporare.	Septembrie 2021	Personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Doar comisiile de lucru	Documente MEN și ISJ
3.	Alegerea noului Consiliu de administrație al unității școlare în conformitate cu legislația în vigoare și a responsabililor de comisii metodice	Septembrie 2021	Director Director adjunct	Componenta Consiliului de administrație Procese verbale ședințe	ROUFIP Documente MEN și ISJ
4.	Stabilirea tematicii Consiliului de administrație și a Consiliului profesoral.	Septembrie 2021	Director Director adjunct	Tematica Aprobare CA	ROUFIP Documente MEN și ISJ
5.	Planificarea activității la nivelul comisiilor metodice și de lucru	Permanent	Director Consiliul pentru curriculum	Realizarea tuturor tematicilor propuse în graficele de activități Program managerial	Programele manageriale și graficele de activități ale comisiilor
6.	Realizarea analizei SWOT, la nivelul unității	Octombrie 2021	Directori	Analiza SWOT	Documentele

	școlare		CEAC		distribuite colectivelor de catedră și comisiilor
7.	Revizuirea PAS, elaborarea planurilor operaționale 2021-2022 și afișarea acestuia pe sit-ul unității www.caghis.ro	Noiembrie 2021	Directori Comisia de elaborare PAS CEAC	Directori Comisia de elaborare PAS CEAC	PLAI Date statistice
8.	Reactualizarea Regulamentului intern și asigurarea condițiilor pentru popularizarea lui în rândul elevilor.	Octombrie 2021	Director Grup de lucru	ROI 2021 - 2022	ROI și legislația în vigoare
9.	Elaborarea procedurii pentru realizarea fișei postului și a fișei de evaluare a cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice	Octombrie 2021	Director, Sef de catedre	Procedura evaluare	Legislația în vigoare
10.	Reactualizarea fișei postului pentru toate posturile prevăzute în organigramă.	Octombrie 2021	Director Directori adjuncți Secretar sef Responsabili comisii metodice	Fișa postului	Contractul colectiv de muncă Legislația în vigoare R.O.I
11.	Starea învățământului la sfârșitul anului școlar 2020-2021.	Octombrie 2021	Director, director adjunct Responsabili comisii metodice Secretar sef Adm. financiar Coordonator educativ	Starea învățământului pentru anul școlar 2020-2021 - situații statistice	Rapoartele de activitate ale comisiilor metodice Situații statistice Materiale ISJ

2.Managementul operational

Nr. crt.	Activitati	Resurse de timp	Resurse umane	Indicatori	Resurse materiale
1.	Stabilirea responsabilităților fiecărui membru al Consiliului de administrație	Septembrie 2021	Director Director adjunct	Fișa postului	Decizii ale directorilor, hotărâri ale consiliului de administrație,

					regulamentul de ordine interioară
2.	Actualizarea SIIR de la nivelul școlii	Octombrie 2021	Director Director adjunct Secretar sef Informatician	BDNE funcționabil	Dosare personale elevi și cadre didactice
3.	Reactualizarea pagini de web a școlii în vederea informării corecte a elevilor și a comunității locale	Permanent	Grup de lucru	Pagina web actualizata	Pagina web existentă Statistici
4.	Asigurarea condițiilor de transmitere informațiilor legislative MEN și ISJ privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea personalului din unitate	Permanent	Personalul unității	Nr. cât mai redus de cadre didactice neinformate	Acte normative Legi Metodologii
5.	Aplicarea corectă a Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară. Arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor școlare și a actelor de studii	Permanent	Director Director adjunct Secretar sef	Regulamente aprobate MECTȘ	Registru de elevi Proces verbal acte studii
6.	Proiectarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare. Actualizarea autorizațiilor PM și PI.	Permanent	Director Director adjunct	Legislația în vigoare	Dosar comisie SSM, PSI
7.	Respectarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare, de către elevi și toți angajații școli	Permanent	Director adjunct Responsabil comisie	Legislația în vigoare	Dosarele personale SSM, PSI completate la zi, lipsa accidentelor de muncă
	Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul programului de lucru, prin serviciu de pază al școlii și prin sistemul de camere video	Permanent	Directorii Adm. financiar Consilier educativ	Legislația în vigoare	Convenție de colaborare jandarmerie

3. Resurse umane

Nr. crt.	Activitati	Resurse de timp	Resurse umane	Indicatori	Resurse materiale
1.	Încadrarea cu personal didactic în conformitate cu legislația în vigoare, stabilirea dirigenților, respectându-se principiul continuității și competenței profesionale	Septembrie 2021	Director Director adjunct	98 % titulari și suplinitori calificați	Documente MEN Planuri cadru Decizii I.S.J
2.	Stabilirea statului de personal pentru anul școlar 2021-2022	Octombrie 2021	Director Director adjunct Secretar sef	98 % titulari și suplinitori calificați	OMECT privind Metodologia de mișcare a personalului didactic
3.	Întocmirea statului de funcții în vederea fundamentării cheltuielilor de personal pentru anul 2021-2022	Octombrie 2021	Director Contabil șef Secretar sef	98 % titulari și suplinitori calificați	OMECTS privind Metodologia de mișcare a personalului didactic Baze de date
4.	Întocmirea situațiilor statistice de început și sfârșit de an școlar la nivelul unității de învățământ și validarea acestora	Octombrie 2021	Dirigenții Secretarii	Situații statistice corecte	Situații statistice corecte
5.	Întocmirea fișei de evaluare a personalului conform OMEN nr.3597/2014 privind aprobarea criteriilor de performanță pentru cadrele didactice	Noiembrie 2021	Consiliul de administrație CEAC	Fișa de evaluare	OMEN nr.3597/2014 Fișa de evaluare
6.	Prelucrarea și aplicarea elementelor calendarului mișcării personalului didactic in unitățile școlare	Decembrie 2021	Director Director adjunct	98 % titulari și suplinitori calificați	Ordinul de ministru privind Metodologia de mișcare a personalului didactic
7.	Coordonarea activităților referitoare la burse, „Bani de liceu”, „Euro200”, etc..	Permanent	Directorii Dirigenții Secretari	Număr de elevi deponenți	Elevii

4. Resurse materiale

Nr. crt.	Activitati	Resurse de timp	Resurse umane	Indicatori	Resurse materiale
1.	Pregătirea începutului de an școlar 2021-2022, monitorizarea reparațiilor curente, igienizărilor	Septembrie 2021	Director Director adjunct Contabil Tehnician Personal nededactic	Existența tuturor autorizațiilor	Resurse proprii, Primărie, Isj
2.	Repartizarea sălilor de clasă în vederea asigurării condițiilor optime de desfășurare a activității didactice învățământ de zi/învățământ seral	Septembrie 2021	Tehnician Personal nededactic	Tabele cu repartitia sălilor de clasă	Orarul școlii
3.	Preluarea cu inventar a sălilor de clasă de către responsabilii de săli și asumarea răspunderii pentru dotarea existentă	Septembrie 2021	Tehnician Personal nededactic	Inventare săli semnate de diriginți	Listă inventar/clase
4.	Amenajarea și întreținerea corespunzătoare a spațiilor aferente clădirii școlii. Efectuarea reparațiilor necesare și igienizarea grupurilor sociale.	Permanent	Tehnician Personal nededactic	Rapoarte de monitorizare Referate lucrări de reparații	Necesar lucrări de reparații și întreținere
5.	Amenajarea atelierelor și laboratoarelor tehnologice	Permanent	Tehnician Personal nededactic	Laborator funcționabil la începutul anului școlar	Listă dotări Oferte firme
6.	Repartizarea manualelor școlare pentru clasele de liceu zi.	Septembrie 2021	Director Bibliotecar	100% din elevii claselor IX-XII să beneficieze de manual gratuite	Cataloge manuale aprobate de MEN Comenzi Pliante edituri

5. Resurse financiare

Nr. crt.	Activitati	Resurse de timp	Resurse umane	Indicatori	Resurse materiale
1.	Constituirea proiectului de buget al unității de învățământ în conformitate cu prevederile	Decembrie 2021	Director Adm. financiar	Proiect de buget	Legislația în vigoare

	legale în vigoare (indicându-se sursele de finanțare) și adevărarea acestuia la acțiunile prevăzute în planurile operaționale din PAS. Se va urmări ca la proiectarea bugetului cel puțin 25% din buget să fie destinat pentru întreținerea și dezvoltarea bazei materiale		Consiliul de Administrație		
2.	Aprobarea proiectului de buget în Consiliul de Administrație al unității	Decembrie 2021	Consiliul de Administrație	Procesul verbal	PAS
3.	Realizare execuției bugetare a unității de învățământ pentru anul financiar 2019	Ianuarie 2022	Director	Buget anual	Proiectul de buget
4.	Asigurarea activităților financiar contabile, de control și de audit financiar cu personal propriu	Ianuarie 2022	Adm. financiar	Buget anual	Legislație în vigoare
5.	Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru întreținerea și repararea spațiilor școlare	Permanent	Director Adm. financiar Consiliul de Administrație	Director Adm. financiar Consiliul de Administrație	Legislație în vigoare

6. Parteneriate și colaborări

Nr. crt.	Activitati	Resurse de timp	Resurse umane	Indicatori	Resurse materiale
1.	Participarea activă a reprezentanților agenților economici cu care colaborează școala în activitatea decizională a școlii.	Permanent	Director	Cel puțin un agent economic în CEAC	Legislația în vigoare
2.	Elaborarea C.D.L.-urilor în colaborare cu agenții economici pentru anul școlar 2022-2023.	Mai – iunie 2022	Director Responsabili comisii metodice aria tehnologii	CDL aprobate	Legislația în vigoare S.P.P-uri Planuri de învățământ
3.	Încheierea cu agenții economici de profil a convenției cadru pentru efectuarea stagiului de pregătire, în special pentru clasele IX, X, XI, liceu și școală profesională.	Permanent	Director Responsabili comisii metodice aria tehnologii	Convenții cadru	Ordine, dispoziții MECT Convenția de colaborare

4.	Planificarea colaborării școlii cu Poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici și O.N.G.-uri ale comunității locale	Permanent	Directorii Consilier educativ	Parteneriate	Legislația în vigoare Protocoloale
5.	Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diversele proiecte și programe regionale, naționale, internaționale	Permanent	Directorii Consilier educativ	Nr. De activități realizate	Calendarul și programul activităților
6.	Antrenarea elevilor și cadrelor didactice în proiecte de schimburi și mobilități pentru a se facilita compatibilizarea nivelurilor de pregătire teoretică și practică care acționează în spațiul european.	Permanent	Directorii Consilier educativ	Nr. De activități realizate	Calendarul și programul activităților

B.MANAGEMENT EDUCAȚIONAL

1.Curriculum 2.Performanțe școlare și extrașcolare

Nr. crt.	Activitati	Resurse de timp	Resurse umane	Indicatori	Resurse materiale
1.	Întocmirea orarelor pentru fiecare formă de învățământ existentă în unitate, urmărindu-se respectarea cerințelor psihopedagogice	Septembrie 2021	Directori Comisia de orar	Orarul Schemele orare	Planuri cadru Situatie încadrări
2.	Asigurarea unității școlare cu toate documentele privind programele școlare aplicate pentru fiecare ciclu de învățământ	Septembrie 2021	Personal didactic	Orar, încadrări	Documente MEN
3.	Întocmirea graficelor semestriale pentru desfășurarea stagiilor de pregătire practică comasată a claselor a IX - XII, în vederea utilizării judicioase a atelierelor școală și în funcție de cerințele agenților economici	Septembrie 2021	Personal didactic	Planificări calendaristice	Documente MEN
4.	Întocmirea graficului serviciului pe școală a cadrelor didactice.	Permanent	Personal didactic, elevi	Grafice săptămânale	orare
5.	Întocmirea graficului de planificare a lucrărilor Semestriale.	semestrial	Director, comisie	Grafic de planificare	Calendar MEN
6.	Întocmirea planificărilor calendaristice anuale și semestriale a conținuturilor învățării pentru toate disciplinele din curriculum, în conformitate cu precizările metodologice, discutarea lor pe subcomisii metodice și avizarea lor de către factorii de răspundere.	semestrial	Director Dir. adjuncți Personalul didactic Responsabili de comisii metodice	Planificări anuale și semestriale	Curriculum Național Curriculum elaborat în CDS și CDL Planuri cadru Tipizate planificări
7.	Întocmirea proiectării unității de învățare de către toate cadrele didactice din școală. Conținutul proiectării va urmări să promoveze și să încurajeze învățarea centrată pe elev	Permanent	Director Dir. adjuncți Personalul didactic Responsabili de comisii metodice	Proiectele unităților de învățare ale cadrelor didactice Fișele de observare a	Curriculum Național Curriculum elaborat în CDS și CDL Planuri cadru

				lecțiilor	Tipizate planificări
8.	Analiza SWOT a rezultatelor examenelor finale: bacalaureat și certificare nivel 4 și 5	Octombrie 2021	Director Secretar	Rapoarte privind rezultatele la examenele naționale	Cataloage bac și examene de absolvire, Statistici și rapoarte
9.	Elaborarea graficelor de activități privind organizarea și desfășurarea examenelor finale	Conform calendarului	Director Dir. adjunct Secretar șef	Afișarea la termen a graficelor	Metodologii MEN Calendare MEN
10.	Prelucrarea în cadrul lectoratelor cu părinții organizate la nivelul claselor terminale și afișarea la loc vizibil a metodelor de examene (teste, bacalaureat, admitere ciclu inferior, admitere ciclu superior, certificare competențe profesionale)	Conform graficului de activități	Directorii Diriginții	Procese verbale lectorate	Metodologii examene Grafic de activități
11.	Definitivarea opțiunilor pentru examenul de bacalaureat 2022 a elevilor claselor a XII-a și respectiv a XIII-a	Conform graficului de activități	Director Diriginți cls. XII, XIII Secretar șef	Panourile pt. Afișaj completate cu toate materialele necesare Procese verbale	Calendar MEN Bază de date MEN
12.	Organizarea și desfășurarea examenelor naționale, conform calendarului aprobat de minister	Conform calendarului și graficului de activități	Director Director adjunct	Tabele opțiuni elevilor predate la termen	Calendare examene Metodologie examene
13.	Organizarea simulărilor pentru examenul de bacalaureat și teste în conformitate cu graficul stabilit pentru a stabili nivelul de pregătire a elevilor în diverse etape. Rezultatele testelor vor fi prezentate în ședințele cu părinții	Semestrul II	Director Cadrele didactice implicate	Participarea 100% a elevilor la simulare (fișă de înregistrare a prezenței elevilor) Rezultate simulare	Calendar Metodologii MEN Subiecte
14.	Analiza ritmică a frecvenței și a notării elevilor: - săptămânal, la nivel de clasă - lunar la nivel de școală	Săptămânal Lunar	Director Comisia organizatorică Diriginții	Rapoarte privind ritmicitatea notării	Cataloage

15	Prelucrarea la nivelul fiecărei comisii metodice a programelor și a calendarului de desfășurare a Olimpiadelor și Concursurilor școlare.	Octombrie-Noiembrie 2021	Resp. Comisii metodice	Procese verbale	Precizări MEN Calendar ISJ
16.	Organizarea olimpiadelor și concursurilor școlare la nivelul unității școlare	Cconform calendarului	Directorii Resp. comisii metodice	Rezultate olimpiade și concursuri–faza pe școală/ locală	Calendar olimpiade si concursuri Metodologie Programe Logistică
17.	Stabilirea unui program de pregătire intensivă a elevilor selectați pentru a participa la olimpiade,Grafic de pregătire concursuri profesionale și concursuri școlare, faza pe Fise de activități municipiu sau județ.suplimentare	Permanent	Responsabil comisii metodice	Rezultate la olimpiade și concursuri	Metodologie Programe Logistică Fise Procese verbale
18.	Întocmirea calendarului de activități extrașcolare și extracurriculare	Octombrie 2021	Consilier educativ	Calendarul de activități	Tematici propuse de diriginți și de ISJ
19.	Popularizarea activități extrașcolare și extracurriculare în rândul personalului școlii, elevilor și părinților în vederea implicării acestora în realizarea activităților	Permanent	Consilier educativ Diriginți Președinte consiliu elevi	Realizarea tuturor activităților propuse	Calendarul de activități
20.	Stabilirea procedurilor de înregistrare a rezultatelor activităților extrașcolare și extracurriculare și a impactului acestora asupra școlii și comunității locale	Noiembrie – Decembrie 2021	Consilier educativ	Chestionare aplicate diriginților	Existența procedurilor

3. Activitatea metodică, științifică și de formare profesională

Nr. crt.	Activitati	Resurse de timp	Resurse umane	Indicatori	Resurse materiale
1.	Constituirea comisiilor metodice care vor funcționa la nivelul școlii, proporțional cu numărul cadrelor didactice și alegerea responsabililor pentru fiecare comisie metodică	Septembrie 2021	Directorii	Organigrama Procese verbale ședințe comisii metodice	Regulament

2.	Întocmirea rapoartelor de activitate a comisiilor metodice	Septembrie 2021	Responsabili comisii metodice	Rapoartele de activitate	Fișele de activitate ale 3.membrilor comisiei
3.	Reactualizarea dosarelor comisiilor metodice (planificări, componența comisiei, încadrarea membrilor comisiei, grafic de activități etc.)	Octombrie 2021	Responsabili comisii metodice	Dosare comisii metodice	Cadre didactice
4.	Reactualizarea machetei privind formarea profesională a cadrelor didactice în anul școlar 2021-2022.	Octombrie 2021	Responsabil formare profesională	Macheta	Adeverințe cursuri de formare
5.	Întocmirea raportului referitor la „Monitorizarea activității de formare profesională pentru anul școlar 2021-2022”	Octombrie 2021	Responsabil formare profesională	Existența raportului	Dosar formarea profesională
6.	Participarea activă la cercurile pedagogice a cadrelor didactice în conformitate cu programul stabilit de ISJ	Grafic ISJ	Director Director adjunct Consilier educativ	Prezenta peste 90%	Agendă metodică
7.	Participarea cadrelor didactice la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de MEN, CCD; instituții de învățământ superior, alte centre de formare acreditate	Permanent conform calendarului din oferte	Responsabil formare profesională	Statistici participanți	Ofertă programe de formare profesională
8.	Efectuarea de asistențe de specialitate, mai ales în cazul cadrelor didactice debutante/ necalificate/înscriși grade didactice, în vederea consilierii acestora	Permanent	Responsabili comisii metodice de specialitate	Fișe de observare a lecțiilor	Planificări activități de asistențe
9.	Respectarea cu strictețe a reglementărilor în vigoare în desfășurarea examenelor de acordare a gradelor didactice	Conform graficelor	Director Secretar șef	Număr cadre didactice înscrise	Calendar grade didactice
10.	Participarea activă a cadrelor didactice la sesiuni științifice organizate cu diverse prilejuri (1 Decembrie, 24 Ianuarie, săptămâna COMENIUS, zilele educației, etc.) de către ISJ, CCD, MEN	Conform graficelor	Director Directori adjuncți Consilier educativ	Număr cadre didactice participante	Calendar activități ISJ, CCD, MEN
11.	Punerea în valoare a potențialului de creație al cadrelor didactice prin publicare în revistele la nivel de unitate, județ, național și internațional a contribuțiilor științifice, psiho-pedagogice și metodice.	Permanent	Personalul didactic	Nr. De lucrări publicate	Materiale de specialitate Internet

4. Oferta educațională

Nr. crt.	Activitati	Resurse de timp	Resurse umane	Indicatori	Resurse materiale
1.	Realizarea studiului inserției socio-profesionale pentru anul școlar 2021-2022	Octombrie 2021	Diriginți clase terminale Secretar șef	Machetă inserția socio-profesională	Tabele diriginți clase
2.	Implementarea procedurilor de investigare a pieței forței de muncă în vederea corelării ofertei educaționale cu cerințele reale ale pieței muncii de pe raza județului	Noiembrie 2021 Martie – aprilie 2022	CEAC	Chestionare aplicate agenților economici	Chestionare
3.	Investigarea opțiunilor elevilor pentru continuarea studiilor în vederea proiectării planului de școlarizare pentru anul școlar 2020-2021	Noiembrie 2020	Directorii Diriginții	Tabele opțiuni	Metodologie admitere
4.	Proiectarea notei de fundamentare a planului de școlarizare 2021-2022 în concordanță cu recomandările din PLAI și proiecțiile prevăzute în PAS.	Noiembrie 2020	Directorii Consiliul de curriculum	Realizarea unei broșuri cu informații privind calificările din unitatea școlară	Metodologie notă de fundamentare PLAI PAS
5.	Organizarea „Zilei porților deschise”, în vederea popularizării la nivelul comunității locale a planului de școlarizare și implicit a calificărilor	Aprilie – mai 2022	Directorii Coordonator educativ Maiștrii instructori	Statistici	Pliante, broșuri, CD-uri de prezentare a școlii
6.	Programe de sprijin pentru elevii care doresc să-și continue studiile și respectiv pentru cei care își schimbă domeniul/ traseul de pregătire, programe de recuperare și pregătire a elevilor pentru examenele de diferență	Permanent	Directorii Diriginții Secretar șef	Reducerea abandonului școlar sub 2%	Legi, ordine MEN
7.	Întocmirea bazei de date privind elevii cu CES pe baza datelor statistice existente la secretariatul unității școlare	Noiembrie 2021	Secretar șef Diriginții	Existența bazei de date	Statistici

C.MANAGEMENTUL CALITĂȚII

1.Autoevaluarea instituțională

Nr. crt.	Activitati	Resurse de timp	Resurse umane	Indicatori	Resurse materiale
1.	Întocmirea și popularizarea rapoartelor de autoevaluare internă a calității pentru anul școlar 2021-2022 (ARACIP , CNDIPT)	Octombrie 2021	Diriginți clase terminale Secretar șef	Rapoartele de evaluare internă	Standardele de acreditare și de referință Documentele școlare
2.	Proiectarea planului de îmbunătățire a calității	Octombrie 2021	CEAC	Planul de îmbunătățire	Raportul de autoevaluare
3.	Reactualizarea Regulamentului de funcționare CEAC	Octombrie 2021	Consiliul de administrație	Regulamentul de funcționare CEAC	Ghidul de realizare Legislația în vigoare
4.	Elaborarea la nivelul CEAC al programului de activități al comisiei pentru anul școlar 2021-2022	Octombrie 2021	Responsabil CEAC	Programul de activități	Materiale informative
5.	Completarea setului de proceduri pentru activitățile desfășurate în școală	Permanent		Directorii Resp. comisii de lucru Membrii CEAC	Ghidul de realizare Legislația în vigoare
6.	Urmărirea asigurării calității educației a modului în care se realizează atribuțiile manageriale, la nivelul colectivelor metodice și fiecărui cadru didactic în parte: - controlul parcurgerii ritmice a materiei - analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare - controlul evaluării continue și corecte a elevilor - desfășurarea lucrărilor semestriale	Permanent	Responsabili comisii metodice CEAC	Rapoarte CEAC	Documente școlare Asistențe la ore Grafic de monitorizare și control Legislația în vigoare
7.	Întocmirea periodică a unor rapoarte parțiale de	Decembrie 2021	Membrii CEAC	Existența	Documente școlare

	evaluare internă a calității, în vederea constării și remedierii punctelor slabe	Martie 2022 Iunie 2022		standardelor la loc vizibil	
8.	Informarea Consiliului elevilor asupra activității CEAC în cadrul unității	Permanent	Membrii CEAC Consilier educativ	Chestionare aplicate elevilor din consiliu	Broșuri informative
9.	Elaborarea și aplicarea la ședințele cu părinții a unor chestionare privind calitatea, pentru a cunoaște părerea acestora despre unitatea noastră școlară	semestrial	CEAC Diriginții	Numărul de chestionare completate de către părinți	chestionare

2. Monitorizarea și evaluarea calității procesului de învățământ

Nr. crt.	Activitati	Resurse de timp	Resurse umane	Indicatori	Resurse materiale
1.	Elaborarea graficului de monitorizare și control a activității din unitatea școlară.	Octombrie 2021 Februarie 2022	Directorii Resp. CEAC	Grafic de monitorizare și control	Standardele de acreditare și de referință Documentele școlare
2.	Participarea responsabililor de comisii metodice la asistențe la lecții în vederea eficientizării activității didactice la clasă. În acest sens evaluatorii vor completa fișele de observare a lecției, pe care le vor preda membrilor CEAC	Permanent	Director Directori adjuncți Responsabil comisii	Fise de observare a lecției	Graficul de Monitorizare- Octombrie 2020- și control Mai 2021 Planificări semestriale
3.	Verificarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale	Permanent	Director Directori adjuncți Resp. comisie metodică	Planificări calendaristice Proiecte didactice	Planuri cadru Programe școlare SPP-uri
4.	Verificarea modului de utilizare a laboratoarelor informatizate folosind programele: AEL	Semestrial	Resp. comisii metodice	Bază date lecții desfășurate	lecții existente AEL Grafic de planificare
5.	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	Conform calendarului de evaluări	Director Directori adjuncți Resp. comisie	Analiză SWOT	Date statistice

			metodica		
6.	Monitorizarea, evaluarea și elaborarea programului de măsuri în urma concluziilor tematicilor de control ale ISJ, în consiliile Conform graficului și control ISJ profesionale, în cadrul ședințelor de catedră, pentru eliminarea eventualelor disfuncționalități și creșterea performanței școlare	Conform graficului	Director Directori adjuncți Resp. comisie metodica	Registrul de procese verbale	Grafic de monitorizare
7.	Monitorizarea activităților educative și extrașcolare	Permanent	Consilier educativ	Realizarea integrală activităților propuse	Calendarul de activități educative și extrașcolare
8.	Monitorizarea activităților legate de organizarea examenelor finale(bacalaureat, examene de certificare) și a admiterii în liceu	Permanent	Director, Directori adjuncți Secretar șef	Respectarea termenelor prevăzute în grafic	Grafic de activități Metodologii examene

***DIRECTOR,
PROF. MIHAELA – FLORICA BARBU***