

ȘCOALA PROFESIONALĂ  
REPEDEA  
MARAMUREȘ

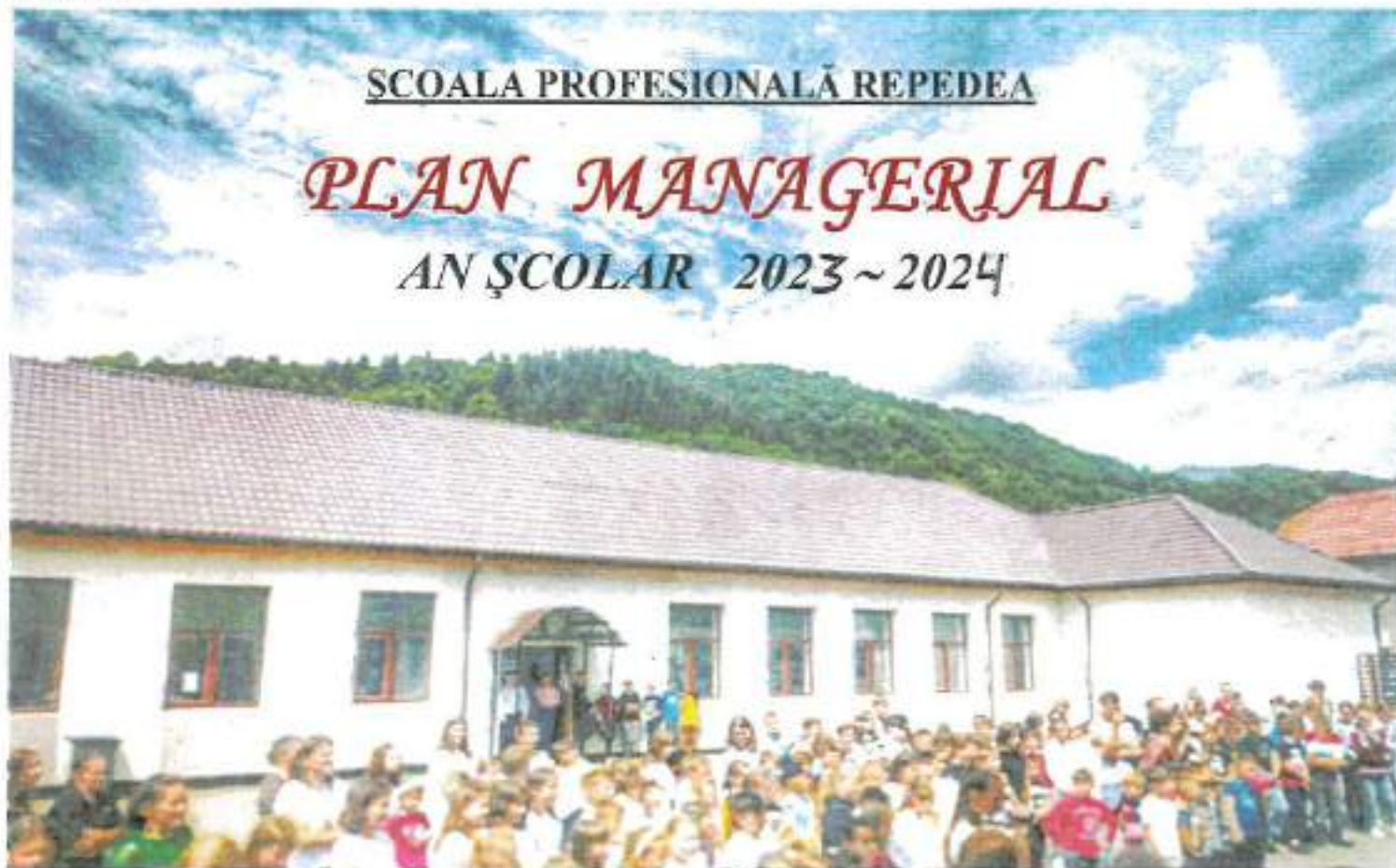


INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN MARAMUREȘ



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. 3268/16.10.2023



DIRECTOR,  
Prof. KUCSICSA PERSIDA





## PLAN MANAGERIAL

### ARGUMENT

Școala reprezintă cadrul organizat și competent, cu responsabilități majore multiple în viața unei comunități pentru educarea și instruirea tinerei generații. Rolul ei este de a continua într-un cadru organizat și științific procesul de instruire și educare a copiilor, proces început în familie, și de adaptare a acestora la solicitările societății, de transmitere tinerei generații a valorilor culturale și morale necesare comportamentului și integrării lor în societatea contemporană.

*Viziunea noastră este: o școală organizată în jurul principiilor de comunicare, deschisă, bazată pe respect reciproc între elevi, profesori și părinți, care clădește bazele viitorilor adulți, capabili de adaptare într-o lume în continuă schimbare.*

**Misiunea** școlii noastre este de a pregăti elevii pentru o lume în schimbare, formându-le capacități, deprinderi și competențe care să le permită să-și găsească locul convenit și menirea în societate, urmărind participarea școlară, rezultatele învățării și starea de bine.

Deviza școlii noastre este „**Măine să fii mai bun ca azi!**”, iar valorile care ne ghidează munca sunt: echitatea, integritatea, etica, transparența, colaborarea, implicarea și responsabilitatea. Demersul nostru educational, alături de familie și comunitate, are ca ideal dezvoltarea liberă, integral și armonioasă a individualității umane, formarea personalității autonome și creative.

Mediul de învățare, creat printr-o atmosferă caldă și monitorizată, caracterizată prin disciplina elevilor, a cadrelor didactice, a întregului personal al școlii, un demers ordonat al activității de învățare și un mediu atractiv de activitate, spații școlare bine întreținute și dotate corespunător cu echipamente, materiale și mijloace didactice, corelate cu creșterea rezultatelor la învățatură. Acesta este temeiul pentru care includem mediul de învățare în categoria aspectelor pe care ne propunem să le dezvoltăm.

Dezvoltarea reursei umane semnifică, în esență, cultivarea atitudinilor pozitive personalului școlii și îmbogățirea abilităților profesionale prin formare continuă, instruire și dezvoltare. Transformarea de bază pe care ne-o propunem, reprezintă crearea unei culturi a învățării organizaționale, învățare prin rezolvarea problemelor apărute și a unei culturi a responsabilității, considerând că organizațiile responsabile sunt cele care învață continuu. Prin învățare continuă ne propunem să ne îmbunătățim permanent abilitățile pentru atingerea scopurilor organizației noastre, să mărim șansele pentru a rezista și, în același timp, să ne dezvoltăm, într-un mediu școlar și social foarte dinamic și adesea imprevizibil.

## PLAN MANAGERIAL

De asemenea, ne propunem să dezvoltăm procesele de bază care stau la baza activității noastre: planificarea și realizarea activităților de învățare, obținerea și evaluarea rezultatelor învățării, asigurarea tuturor categoriilor de resurse, asigurarea comunicării cu factorii educaționali, formarea și dezvoltarea profesională, activitatea financiară și achiziționarea de bunuri și servicii, evaluarea complexă a întregii vieți școlare etc.

Prezentul plan managerial a fost conceput din punctul de vedere al asigurării calității în procesul instructiv-educativ și în concordanță cu noile cerințe ale integrării învățământului preuniversitar românesc în spațiul învățământului european. Prin obiectivele fixate s-a urmărit îmbunătățirea continuă a calității activității desfășurate în școală, astfel încât efortul susținut al întregului colectiv să conducă la îndeplinirea misiunii școlii.

### I. Elemente de analiză și diagnoză utilizate în planificarea activității

- activitatea personalului didactic (proiectare, predare-învățare, evaluare, reglare/remediere, diferențiere a demersului educațional);
- nivelul performanțelor realizate de elevi în învățare raportat la standardele educaționale naționale (curriculare și de evaluare);
- funcționalitatea și respectarea legalității de către CA/CP;
- asigurarea fluxului informațional corect;
- gestionarea corectă a bazei materiale existente, a instituției în general;
- întocmirea documentelor oficiale cu simț de răspundere;
- respectarea atribuțiilor stabilite prin fișele posturilor;
- aplicarea în munca la clasă a cunoștințelor dobândite prin participarea la cursuri de formare;
- verificarea monitorizării și implicării în rezolvarea problemelor elevilor, existența unor planuri de măsuri specifice;
- scăderea ratei absenteismului și a abandonului școlar;
- implicarea reală a CEAC și feed-back-ul oferit de aceasta;



## PLAN MANAGERIAL

- încadrarea în bugetul aprobat;
- folosirea eficientă a resurselor alocate;
- creșterea nivelului de satisfacție a beneficiarilor față de îmbunătățirea calității activității educaționale;
- implicarea în actul decizional a partenerilor din comunitate/asumarea responsabilității în actul decizional;
- promovarea măsurilor care sprijină digitalizarea sistemului de educație și focalizarea pe utilizarea tehnologiilor IT pentru procesul de predare-învățare și pentru managementul educațional;
- monitorizarea asigurării normelor de igienă.

### II. Obiectivele generale

**O<sub>1</sub>:** Îmbunătățirea calității procesului de predare-învățare-evaluare prin creșterea, procentului de cadre didactice care urmează cursuri de perfecționare ce accentuează activități didactice centrate pe elev și dezvoltarea competențelor digitale, astfel încât elevii să fie înzestrați cu aptitudini necesare să facă față unui mediu în continuă schimbare.

**O<sub>2</sub>:** Creșterea, procentului elevilor care iau medii peste 5 la Evaluarea Națională, în anul școlar 2023-2024.

**O<sub>3</sub>:** Sporirea numărului de părinți implicați în activitățile educative;

**O<sub>4</sub>:** Îmbunătățirea serviciilor și a resurselor educaționale, având ca scop asigurarea stării de bine în unitatea școlară pentru toți actorii implicați în procesul educativ, dar și pentru a contribui la succesul elevilor, atât la școală, cât și în viață.

## PLAN MANAGERIAL

### III. Obiectivele specifice ale Școlii Profesionale Repedeș (corelate cu direcțiile și țintele strategice ale școlii)

- ✓ Asigurarea calității proceselor de predare-învățare-evaluare și a serviciilor educaționale în vederea atingerii standardelor de integrare europeană;
- ✓ Formarea și perfecționarea continuă a personalului didactic și a managerului instituției școlare;
- ✓ Centrarea demersului educațional pe elev și obținerea unor rezultate de nivel ridicat
- ✓ Creșterea procentului de promovabilitate la examenele naționale
- ✓ Organizarea de întâlniri de lucru, privind elaborarea unei proceduri pentru proiectarea și conceperea noilor instrumente de evaluare;
- ✓ Tratarea diferențiată și individualizarea predării-învățării - evaluării astfel încât să se asigure progresul școlar al tuturor elevilor;
- ✓ Asigurarea unui program de activități remediale eficiente a elevilor, pe tot parcursul anului școlar la disciplina limba română și matematică și informarea periodică a părinților și a elevilor.
- ✓ Îmbunătățirea relațiilor prin întâlniri și dialoguri individuale cu părinții și prin activități comune părinți-elevi-profesori în cadrul unor ateliere de lucru;
- ✓ Implicarea părinților în procesul decizional al școlii și în proiecte educaționale.
- ✓ Creșterea motivației elevilor pentru învățare prin sprijinirea și încurajarea dezvoltării personale respectând principiul asigurării egalității de șanse egale
- ✓ Educarea elevilor în vederea îmbunătățirii calității stilului de viață și asigurarea accesului egal la educație prin proiecte și programe de susținere educațională;
- ✓ Prevenirea și reducerea absenteismului, precum și a fenomenului de violență școlară
- ✓ Fundamentarea actului educațional pe baza nevoilor de dezvoltare personală și îmbunătățirea bazei didactico-materiale.

## PLAN MANAGERIAL

Obiective specifice	Activități	Responsabil	Resurse			Termen	Indicatori de realizare
			Umane	Materiale	Financiare		
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>MANAGEMENT</b>							
<b>Planificarea, organizarea, monitorizare a și evaluarea procesului instructiv - educativ</b>	Elaborarea rapoartelor de activitate anuale ale comisiilor	Responsabilii comisiilor	Profesori Responsabili	Consumabile	Proprii	octombrie	Rapoarte de activitate
	Elaborarea, dezbateră și aprobarea raportului de activitate pe anul școlar precedent	Director	Profesori Directori	Consumabile	Proprii	octombrie	Raport de activitate
	Alegerea CA	CP	Profesori Directori			Septembrie	Proces verbal
	Numirea consilierului pentru programe și proiecte educative	Director	Director			Septembrie	Proces verbal Decizie internă
	Organizarea Comitetului de părinți pe școală și a Consiliului elevilor la nivel de școală	Director adjunct	Director adjunct, Părinți Elevi			Octombrie	Proces-verbal
	Elaborarea, dezbateră și avizarea planurilor manageriale anuale și semestriale	Directori Responsabilii comisiilor	Directori Profesori			Septembrie - octombrie	Plan managerial
	Planificarea activității CA	Director	Membrii CA			Septembrie - octombrie	Tematica CA
	Planificarea activității CP	Director	Profesori			Septembrie - octombrie	Tematica CP
	Elaborarea proiectului activităților extrașcolare și extracurriculare	Director adjunct Resp proiecte	Profesori Elevi Părinți			septembrie	Planul activităților extrașcolare și extracurriculare

## PLAN MANAGERIAL

Obiective specifice	Activități	Responsabil	Resurse			Termen	Indicatori de realizare
			Umane	Materiale	Financiare		
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Dezvoltarea unui management bazat pe delegarea de competențe și motivarea întregului personal</b>	Stabilirea învățătorilor / diriginților la clasă, precum și atribuțiile și responsabilitățile funcției de diriginte	Directori CA	Directori Învățători Diriginți			Septembrie	Decizie internă
	Stabilirea componențelor comisiilor de lucru	Director	Directori C. didactice			Septembrie	Decizie internă
	Consilierea și îndrumarea cadrelor didactice debutante	Directori Responsabil comisia pt curriculum	Cadre didactice debutante			Permanent	Proiectele didactice
	Elaborarea planurilor manageriale ale comisiilor	Responsabilii comisiilor	Profesori C. didactice Responsabili CM			Octombrie	Plan managerial
	Stabilirea atribuțiilor membrilor CA	Director	C. didactice			Octombrie	Decizie internă
	Stabilirea atribuțiilor comisiilor	Director	C. didactice			Octombrie	Decizie internă
	Asumarea fișei postului de către întregul personal angajat	Director	C. didactice Personal auxiliar și nedidactic	Consumabile		Septembrie Ianuarie	Fișa post
	Analiza cererilor pentru acordarea gradărilor de merit și întocmirea recomandărilor necesare	CP Director	Director C. didactice	Metodologii		Conform graficului	Proces verbal
	Monitorizarea respectării standardelor de calitate corespunzătoare legislației în vigoare	Director CEAC	Directori Responsabili Comisiilor C. didactice	Metodologii		Permanent	Raport de activitate
	Desfășurarea unor activități cu clasele în conformitate cu principiile managementului educațional	C. didactice	Învățători Diriginți Elevi			Permanent	Program de activități

### PLAN MANAGERIAL

Obiective specifice	Activități	Responsabil	Resurse			Termen	Indicatori de realizare
			Umane	Materiale	Financiare		
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>Asigurarea protecției și securității personalului angajat</b>	Desemnarea comisiei de securitate a muncii, PSI și NTSM	Director adjunct	C. didactice Personalul școlii			Septembrie	Decizie internă
	Elaborarea și aprobarea planului de activitate pentru securitatea muncii și PSI	Responsabil PSI Director adj	C. didactice Personalul școlii	Metodologii Materiale specifice		Septembrie	Plan de activitate
	Asigurarea documentației necesare aplicării normelor de securitate a muncii și PSI	Director adjunct	Comisia PSI, SSM	Consumabile		Septembrie	Documente specifice
	Actualizarea fișelor de securitate a muncii	Director adjunct	C. didactice Auxiliar Nedidactic	Fișe de protecția muncii		Septembrie	Fișe de protecție a muncii
	Efectuarea instructajelor de securitate a muncii și PSI	Director adjunct	Toți angajații Elevi			Septembrie	Dosare PSI
	Monitorizarea activității didactice	Director	Responsabili comisilor			Permanent	Note de serviciu
	Evaluarea activității	Director	Comisia de evaluare			anual	Raport de activitate
<b>Asigurarea stării de sănătate a personalului și al elevilor</b>	Asigurarea măsurilor de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor	Director Director adj	Profesori Elevi Îngrijitori	Materiale specifice prevenției	Fonduri europene	Permanent	
	Controale periodice ale elevilor	Medici +asistent comunitar	Elevi Diriginți Medic	Fișe medicale		Semestrial	Fișe medicale
	Asigurarea și monitorizare igienei în școală	Comisia pentru protecție a muncii	Profesori Elevi Îngrijitori			permanent	



### PLAN MANAGERIAL

Obiective specifice	Activități	Responsabil	Resurse			Termen	Indicatori de realizare
			Umane	Materiale	Financiare		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Planificarea unor activități tematice în cadrul orelor de dirigenție	Diriginți Consilierul scolar	Diriginți Elevi			Permanent	Planificări pe module
	Efectuarea analizelor Medicina Muncii la începutul anului școlar	Director Administrator financiar	Personalul scolii			Septembrie	Fișe medicale
<b>Realizarea unei comunicări organizaționale eficiente</b>	Informarea în timp util a cadrelor didactice și a elevilor privind noutățile legislative apărute	Directori	C. didactice Elevi Responsabili			permanent	Registrul de procese-verbale
	Stabilirea canalelor de comunicare online	Directori secretar	C. didactice Elevi			Octombrie	
	Reamenajarea unor puncte de informare pentru elevi și părinți	Directori CEAC	Directori			Octombrie	
	Utilizarea tehnologie și a internetului în comunicarea instituțională	Directori secretar	Directori C. didactice			Permanent	
<b>Centrarea demersului educațional pe elev și obținerea unor rezultate de nivel ridicat</b>	Actualizarea bazei de date a elevilor	Secretari	Secretari	Calculatoare		Septembrie	Baza de date
	Elaborarea orarului, astfel încât să fie respectată curba de efort pentru elev	Directori	Comisia pentru orar			Septembrie	Orar
	Aplicarea de teste inițiale; valorificarea rezultatelor	C. didactice	C. didactice	Consumabile	Proprii	Octombrie	Teste inițiale
	Elaborarea de planuri individuale personalizate pentru elevii cu CES sau care întâmpină dificultăți în învățare	Consilierul scolii	Cadrele didactice	Consumabile	Proprii	Octombrie	Planuri individuale personalizate
	Desfășurarea activităților prin intermediul tehnologiei și a internetului conform Metodologiei cadru, în cazuri speciale	Director	C. didactice Elevi	Platforma			Permanent

### PLAN MANAGERIAL

Obiective specifice	Activități	Responsabil	Resurse			Termen	Indicatori de realizare
			Umane	Materiale	Financiare		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Aplicarea strategiilor activ-participative care să sporească gradul de atractivitate al lecțiilor și care să stimuleze toți elevii să participe la activitate, indiferent de nivelul de pregătire	Șefi de catedre C. didactice	C. didactice Elevi			Permanent	Planificări, proiecte didactice, fișe de observații
	Stabilirea sarcinilor de lucru diferențiate în corelare cu nivelul de pregătire al fiecărui elev	Cadre didactice	Elevi			Permanent	Proiecte didactice
	Planificarea lucrărilor scrise și comunicarea datelor elevilor	Director	Profesori Elevi			Cf. structurii anului școlar	Planificări
	Utilizarea unor metode de evaluare adecvate inclusiv prin intermediul tehnologiei și internetului; valorificarea evaluărilor	C. didactice	Profesori Elevi			Permanent	Teste, portofolii, proiecte
	Monitorizarea activităților instructiv-educative desfășurate cu elevii	Director CA	C. didactice			Permanent	Informări permanente
	Evaluarea activităților instructiv-educative desfășurate cu elevii	Director CA	Director			Semestrial	Raport de activitate
Creșterea procentului de promovabilitate la examenele naționale	Popularizarea și dezbaterea Metodologiilor de examene prin întâlniri directe cu elevii	Director Diriginții claselor terminale	Diriginți Elevi Părinți	Metodologii	Extrabugetare	Cf. graficului	Documentație aferentă
	Organizarea de întâlniri de lucru, privind elaborarea unei proceduri pentru proiectarea și conceperea noilor metode și instrumente de evaluare;	Diriginții claselor terminale Profesori	C. didactice Elevi Diriginti				Procese verbale

### PLAN MANAGERIAL

Obiective specifice	Activități	Responsabil	Resurse			Termen	Indicatori de realizare
			Umane	Materiale	Financiare		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Pregătire suplimentară cu elevii pentru examene	C. didactice	C. didactice Elevi	Consumabile		Cf. graficului	Planificări
	Tratarea diferențiată și individualizarea predării- învățării - evaluării astfel încât să se asigure progresul școlar al tuturor elevilor;	C. didactice	C. didactice Elevi				Planificări Proiecte
	Colectarea opțiunilor elevilor pentru probele de examen	Director Diriginți Consilier se	Diriginți Elevi			Cf. graficului	Chestionare
	Organizarea de simulări pentru examene; valorificarea rezultatelor	Directori C. didactice	Profesori Elevi	Consumabile	Extrabugetar	Cf. planificării	Lucrări scrise
	Stimularea și motivarea profesorilor implicați în examenele finale	CA	C. didactice	Premii	Buget local	Anual	Prime
	Monitorizarea activităților	Director	Responsabili			Permanent	Raport anual
	Informarea periodică a părinților	Diriginți	Diriginții			Permanent	Procese verbale
<b>Susținerea performanțelor școlare</b>	Alcătuirea bazei de date a elevilor cu rezultate deosebite	Director	C. didactice Elevi			Permanent	Baza de date
	Întocmirea planificărilor calendaristice pentru activitățile propuse	C. didactice	C. didactice Elevi	Consumabile	Proprii	Septembrie	Planificări calendaristice
	Planificarea și realizarea pregătirii pentru concursuri și olimpiade școlare	C. didactice	C. didactice Elevi			Septembrie	Planificări
	Promovarea elevilor cu rezultate deosebite și a cadrelor didactice care au asigurat pregătirea acestora	Director Consiliul local	C. didactice Elevi	Premii, diplome	Sponsorizări Buget local	Permanent	Diplome Procese verbale
	Monitorizarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanță	Director	C. didactice			Permanent	Raport de activitate
<b>Îmbunătățirea stării</b>	Cunoașterea Regulamentului intern de către profesorii și elevii școlii Cunoașterea ROFUIP	Diriginți Director adjunct	C. didactice elevi				Procese verbale de instruire

**PLAN MANAGERIAL**

Obiective specifice	Activități	Responsabil	Resurse			Termen	Indicatori de realizare
			Umane	Materiale	Financiare		
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>disciplinare</b>	Urmărirea continuă a frecvenței și analiza permanentă a datelor statistice	Director adjunct	Învățători diriginți Elevi, Părinți			permanent	
	Includerea în planificarea la consiliere și orientare a temelor de delincvență juvenilă	Diriginți Consilier sc	Diriginți Consilier sc			Permanent	Planificări
	Contactarea părinților la primele semne de devianță comportamentală	Diriginți	Diriginți Elevi Părinți			Permanent	Adresa
	Colaborarea dirigintei cu consiliul profesoral al clasei	Diriginți	Diriginți Profesori Elevi			Permanent	Procese verbale
	Colaborarea cu instituțiile și organizațiile specializate	Director Diriginți	C. didactice Elevi			Permanent	Acord de parteneriat
	Monitorizarea activităților	Director CPPE	Responsabilii comisiei			Permanent	Raport semestrial
	Efectuarea cu responsabilitate a serviciului pe școală de către profesori și elevi	Director Diriginți	C. didactice Elevi			Permanent	Proces verbal
<b>Rezolvarea conflictelor</b>	Discuții cu elevii, individual sau în grup pentru cunoașterea personalității lor	Director Diriginți Consilier sc	Diriginți Învățători Elevi	Chestionare		Permanent	Proces verbal
	Cunoașterea cauzelor conflictelor	Director Diriginți Consilier sc	Diriginți Învățători Elevi			Permanent	Adrese
	Eliminarea cauzelor conflictelor	Director Diriginți Consilier sc	Diriginți Învățători Elevi			Permanent	
	Monitorizarea permanentă a stărilor conflictuale	Director Diriginți Comisia de violență Consilier sc	Diriginți Învățători Elevi			Permanent	Procese - verbale



### PLAN MANAGERIAL

Obiective specifice	Activități	Responsabil	Resurse			Termen	Indicatori de realizare
			Umane	Materiale	Financiare		
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>CURRICULUM</b>							
Aplicarea la clasă, conform prevederilor legale în vigoare, a Curriculumul ui Național (planuri cadru, programe școlare, manuale școlare)	Dezbaterea în cadrul Comisiei pentru curriculum a problemelor legate de aplicarea curriculumului; analiza și aprobarea planificărilor	Comisia pentru curriculum	C. didactice			Septembrie	Proces verbal
	Elaborarea planificărilor calendaristice	Comisia pentru curriculum C. didactice	C. didactice	Consumabile	Proprii	Septembrie	Planificări calendaristice
	Monitorizarea respectării planificărilor calendaristice și programei școlare	Director Comisia pentru curriculum	C. didactice	Planificare Dosare comisie		Permanent	Fișe de asistențe la ore
	Asigurarea manualelor școlare gratuite pentru învățământul obligatoriu	Director adjunct	Învățători Diriginți	Manuale	Bugetul de stat	Septembrie	Manuale școlare
	Monitorizarea achiziționării și utilizării manualelor școlare	Diriginți	Elevi C. didactice	Manuale	Proprii	Octombrie	Lista manualelor
Proiectarea și aplicarea CDȘ conform prevederilor legale	Elaborarea proiectului ofertei curriculare pe baza propunerilor cadrelor didactice și discutarea lor în CA și CP	Comisia pentru curriculum	Elevi C. didactice			Decembrie	Proiect oferta curriculară
	Consultarea elevilor referitor la oferta curriculară și extrașcolară	Comisia pentru curriculum	Elevi C. didactice			ianuarie	Procese verbale
	Aprobarea ofertei educaționale	Director Consiliu de administratie	Elevi C. didactice			februarie	Proces verbal



## PLAN MANAGERIAL

Obiective specifice	Activități	Responsabil	Resurse			Termen	Indicatori de realizare
			Umane	Materiale	Financiare		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Proiectarea de ghiduri auxiliare /manuale C.D.Ș - uri	Director	C. didactice				
Diversificarea metodelor de evaluare	Stabilirea instrumentelor și metodelor de evaluare aplicabile disciplinei	Șefi de catedre	C. didactice			Octombrie	Proces verbal
	Stabilirea unor standarde de evaluare și a descriptorilor de performanță asociați; dezbaterea acestora în cadrul catedrelor	Șefi de catedre C. didactice	Elevi C. didactice	legislație		Ianuarie	Standarde de evaluare Procese verbale
	Optimizarea procesului de evaluare prin aplicarea unor criterii obiective care să conducă la diminuarea diferențelor dintre mediile de la clasă și cele de la examenele naționale	Șefi de catedre C. didactice	Elevi C. didactice			Permanent	Teste, portofolii, proiecte

### MANAGEMENTUL RESURSELOR I. UMANE

Încadrarea cu personal didactic, conform prevederilor legale în vigoare	Asigurarea documentației necesare	director	Director Secretar	Consumabile	Extrabugetare	Cf. termen	Legislație
	Prelucrarea prevederilor legale în vigoare privind mișcarea personalului didactic	Director	C. didactice	metodologii		Cf. termen	Proces verbal
	Stabilirea ofertei educaționale	Consiliul pentru curriculum CA, CP	Elevi C. didactice			Februarie	Oferta educațională
	Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante la nivelul unității	Director, C.A	Comisia de organizare	Metodologii	Proprii	În momentul vacantării unui post	Dosarul comisiei
	Desfășurarea în bune condiții a concursurilor și încadrarea cu personal calificat	Comisia de organizare	Candidații și membrii comisiilor	Metodologii, consumabile, logistică	Proprii	În momentul vacantării unui post	Decizii

### PLAN MANAGERIAL

Obiective specifice	Activități	Responsabil	Resurse			Termen	Indicatori de realizare
			Umane	Materiale	Financiare		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Elaborarea proiectului de încadrare pe anul școlar 2022/2023	Director Comisia pentru curriculum	Director Secretar șef	Consumabile		Cf. termen	Proiect încadrare
	Aprobarea proiectului de încadrare pe anul 2022/2023	director	Consiliu de administratie			Cf. termen	Proces verbal
Desfășurarea procesului instructiv educativ la un nivel calitativ ridicat	Desfășurarea activităților prevăzute de fișa postului	C. didactice	Elevi C. didactice			Permanent	Evidența activităților
	Planificarea asistențelor la ore	Director adjunct	C. didactice	Consumabile		Lunar	PV
	Realizarea și valorificarea asistențelor la ore	Director CPPE	Elevi C. didactice	Consumabile		Semestrial	Fișa de asistență
	Asigurarea cooperării în cadrul catedrelor în scopul promovării exemplilor de bună practică în derularea procesului educațional	C. didactice	C. didactice			Permanent	Documentație catedra
	Elaborarea de propuneri concrete privind îmbunătățirea bazei materiale a școlii	Cadre didactice	C. didactice			Permanent	Referate de necesitate
	Elaborarea unor instrumente specifice de evaluarea a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Director	C. didactice			Octombrie	Documentele aferente
	Actualizarea fișei postului pentru personalul didactic	Director CA	Director Secretar șef	Consumabile	Extrabugetare	Noiembrie	Fișa postului
	Evaluarea și aprobarea activității personalului conform fișei de evaluare	Director CA	C. didactice, personal nedidactic			Anual	Procese verbale Fișe de evaluare
Îmbunătățirea actului didactic prin	Informarea cadrelor didactice cu privire la ofertele de formare continuă (local, județean, național)	Comisia CMDFCO	C. didactice			Permanent	Documente specifice

## PLAN MANAGERIAL

Obiective specifice	Activități	Responsabil	Resurse			Termen	Indicatori de realizare
			Umane	Materiale	Financiare		
1	2	3	4	5	6	7	8
participarea cadrelor didactice la activitățile de formare continuă	Aplicarea prevederilor legale în vigoare privind formarea continuă	Director	C. didactice			Permanent	
	Aplicarea prevederilor legale în vigoare privind obținerea gradelor didactice	Director	C. didactice			Cf. termen	Documentație aferentă
	Organizarea activităților metodice la nivelul școlii	Șef de catedra	C. didactice			Lunar	Procese verbale
	Participarea la cercurile pedagogice	Director	C. didactice			Semestrial	
	Monitorizarea activităților	Comisia formare continuă CEAC	C. didactice			Permanent	Note de informare

## 2. MATERIALE

Asigurarea condițiilor igienico-sanitare conform normativelor în vigoare	Identificarea necesarului privind activitățile de reparații și igienizări	Directori Contabil Responsabilul de structură	Directori Contabil C. didactice			Permanent	Documentație aferentă
	Continuarea modernizării spațiilor de învățământ prin extinderea acestora	Consiliul Local Director		Materiale de construcție	Bugetul local	Iulie August 2024	
	Schimbarea mobilierului care nu mai corespunde standardelor	Director C local Contabil șef		mobilier	Bugetul de stat PNRR		
	Achiziționarea de material didactic necesar desfășurării în bune condiții a procesului educațional	Director, contabil	c.didactice	Material didactic	Bugetul local	Permanent	Materialul didactic





**PLAN MANAGERIAL**

Obiective specifice	Activități	Responsabil	Resurse			Termen	Indicatori de realizare
			Umane	Materiale	Financiare		
1	2	3	4	5	6	7	8
	Asigurarea combustibilului	Director contabil		Material lemnos	Bugetul local	Aprilie-- august 2024	Material lemnos
Păstrarea și întreținerea patrimoniului	Instructaj periodic cu elevii privind conservarea patrimoniului	Diriginți	C. didactice			Permanent	Proces verbal
	Realizarea inventarierii anuale	Comisia de inventariere	Elevi			Decembrie	Liste de inventar
	Activități de casare	Comisia de inventariere	C. didactice			După caz	Proces verbal
	Imputarea pagubelor produse patrimoniului	Director Comisia de inventariere Contabil	C. didactice Elevi			Permanent	Decizii de imputare
	Monitorizarea activității	Director	C. didactice			Permanent	Note de serviciu
Îmbunătățirea bazei didactico- materiale prin atragera de venituri extrabugetare	Atragerea de sponsorizări și donații	Director C. didactice	C. didactice Părinți			Permanent	Documente specifice
	Sprrijinirea elaborării și implementării de proiecte externe	Director	C. didactice			Permanent	Contracte de sponsorizare
	Colaborarea cu Comitetul reprezentativ al părinților	Director	C. didactice			Permanent	Proiecte externe



### PLAN MANAGERIAL

Obiective specifice	Activități	Responsabil	Resurse			Termen	Indicatori de realizare
			Umane	Materiale	Financiare		
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>RELAȚIA ȘCOALĂ – COMUNITATE</b>							
Implicarea părinților în activitățile Școlii Profesionale Repedea	Alegerea comitetului reprezentativ al părinților	Com. Parinților Diriginți	Părinți C. didactice			octombrie	Procese verbale
	Organizarea și desfășurarea întâlnirilor cu părinții la nivelul claselor	Diriginți Com. Parinților	Părinți C. didactice			De câte ori este nevoie	Procese verbale
	Organizarea și desfășurarea întâlnirilor cu părinții la nivelul școlii	Director	Părinți C. didactice			Permanent	Procese verbale
	Participarea președintelui Comitetului reprezentativ al părinților la activitățile CA și la alte activități ce implică decizii interesând elevii și părinții	Director	Părinți C. didactice			După caz	Procese verbale
	Implicarea părinților în activități extrașcolare	Director Com.Parinților or	Părinți C. didactice			Permanent	Procese verbale
	Informarea periodică a părinților privind rezultatele școlare	Diriginți	Părinți C. didactice			Permanent	Liste nominale
	Monitorizarea activităților de parteneriat cu parintii		Părinți C. didactice			Permanent	Note de informare
Colaborarea cu alte instituții	Încheierea de acorduri de parteneriat cu instituții și organizații	Director Coordonator act.educative	C. didactice			După caz	Contract de colaborare



**PLAN MANAGERIAL**

Obiective specifice	Activități	Responsabil	Resurse			Termen	Indicatori de realizare
			Umane	Materiale	Financiare		
1	2	3	4	5	6	7	8
<b>ACTIVITĂȚI EXTRAȘCOLARE ȘI EXTRACURRICULARE</b>							
			Umane				
<b>Obiective</b>	<b>Activități</b>	<b>Responsabil</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>Materiale</b>	<b>7</b>	<b>Indicatori</b>
	<b>2</b>	<b>3</b>			<b>7</b>		<b>8</b>
Proiectarea și organizarea activității educative la nivelul unității școlare	Întocmirea/reactualizarea bazei de date privind elevii predispuși la acte de indisciplina, absenteism și violență școlară	Coordonator act. educative Comisia de violență Consilierul școlar	Elevi C. didactice	consumabile proprii	septembrie	Baza de date actualizată	
	Elaborarea Planului managerial al activităților educative și extrașcolare	Resp proiecte Director adjunct		consumabile proprii	Septembrie	Plan managerial	
	Întocmirea și încheierea protocoalelor de parteneriat cu alți factori educaționali	Resp proiecte Instituții cu atribuții în educație	C. didact.		Permanent	Protocoale de parteneriat	
	Organizarea Consiliului de elevi	Consilierul școlar Resp proiecte	Elevi		Octombrie	Procese verbale	
	Elaborarea unui proiect de monitorizare a diriginților, oferirea de suporturi informaționale, interasistențe.	Responsabilii comisiilor Consilierul școlar	Diriginți	consumabile proprii	Octombrie	Proiect de monitorizare	
	Constituirea Comitetelor de părinți și a Comitetului Reprezentativ pe școală	Resp proiecte Consilierul școlar	Diriginți Părinți		Septembrie		



## PLAN MANAGERIAL

Obiective specifice	Activități	Responsabil	Resurse			Termen	Indicatori de realizare
			Umane	Materiale	Financiare		
1	2	3	4	5	6	7	8
Creșterea calității actului organizațional și diminuarea cazurilor de abateri disciplinare	Derularea activităților educative din calendarul propriu și a celor de parteneriat	Parteneri în educație Resp proiecte Consilierul școlar		Elevi C. didactice	consum abile proprii	Permanent	Plan operațional
	Oferirea de consiliere educativă și psihologică pentru elevii cu devieri comportamentale sau a celor cu probleme sociale ori materiale	Parteneri în educație Resp proiecte Consilierul școlar		Elevi C. didactice		Permanent	
	Spectacole concurs organizate pe clase, an de studiu	Director adjunct Resp proiecte		Elevi C. didactice		Cf. termen	Planificări Evidența activități
Creșterea motivației elevilor pentru învățare prin sprijinirea și încurajarea dezvoltării personale respectând principiul asigurării egalității de șanse egale	„1 Decembrie” – spectacol omagial 15 ianuarie, 24 ianuarie, 9 mai	Director adjunct Resp proiecte		Elevi C. didactice		Cf. termen	Program artistic
	Spectacol de colinde	Director adjunct Resp proiecte		Elevi C. didactice		Cf. termen	Program artistic
	Spectacol de Paști	Director adjunct Resp proiecte		Elevi C. didactice		Cf. termen	Serbare școlară
	Serbare de 8 Martie	Director adjunct Resp proiecte		Elevi C. didactice		Cf. termen	Serbare școlară
	Expoziții tematice de: - Crăciun - Paști - Zilele Eminescu Ziua Europei	Director adjunct Resp proiecte		Elevi C. didactice		Cf. termen	Program de activități
	Organizarea unor cercuri de: - actorie - dans(clasic, popular, modern)	Resp proiecte		Elevi C. didactice			Program artistic
	Organizarea unui campionat intern în diferite ramuri sportive (fotbal, baschet, tenis de masă, șah)	Director adjunct Resp proiecte Profesori ed. fizică		Elevi C. didactice		Semestrial	Lista particip
	Organizarea de competiții sportive, pe cicluri de învățământ, între școlile din comunele limitrofe	Director adjunct Resp proiecte Profesori ed. fizică		Elevi C. didactice		Cf. graficului	Lista participanți



### PLAN MANAGERIAL

Obiective specifice	Activități	Responsabil	Resurse			Termen	Indicatori de realizare	
			Umane	Materiale	Financiare			
1	2	3	4	5	6	7	8	
	Organizarea unor expoziții de desene, obiecte de artizanat	Director adjunct Resp proiecte		Elevi C. didact.		Cf. graficului	Lucrările elevilor	
	Organizarea de excursii și drumeții	Director adjunct Resp proiecte		Elevi C. didact.		Cf. graficului	Lista participanți	
Educarea elevilor în vederea îmbunătățirii calității stilului de viață	Ațiuni de prevenire a poluării mediului, reciclarea hârtiei	Director adjunct Resp proiecte		Elevi C. didactice		Cf. graficului	Program de activități	
	Ațiuni de prevenire a consumului de droguri, a delincvenței juvenile, a traficului de persoane	Director adjunct Resp proiecte Consilierul școlar		Elevi C. didactice	consum abile proprii	Cf. graficului	Program de activități	
	Ațiuni de însușire și respectare a normelor de igienă, factori de risc	Consilier educativ Consilierul școlar Medicul de familie Asistenți		Elevi C. didact.		consum abile proprii	Cf. graficului	Program de activități
	Cunoașterea și respectarea normelor de circulație	Resp proiecte învățători Diriginți		Elevi C. didactice		consum abile		Program de activități
	Planificarea lectoratelor cu părinții ,cu teme de interes general pentru părinți	Resp proiecte Comitetul Reprezentativ al părinților Consilierul școlar		Prof. coordonatori Părinți				
	Organizarea unor activități privind educația pentru sănătate	Resp proiecte Prof. coordonatori		Elevi C. didactice		consum abile	Cf. graficului	Program de activități
	Aplicarea unor chestionare în rândul elevilor pentru a evidenția prioritățile educative	Consilierul școlar Resp proiecte Direcțiunea		Elevi C. didactice			Permanent	Chestionare

**PLAN MANAGERIAL**

Obiective specifice	Activități	Responsabil	Resurse			Termen	Indicatori de realizare
			Umane	Materiale	Financiare		
1	2	3	4	5	6	7	8
Evaluarea calității activităților educative prin monitorizarea impactului asupra comportamentului elevilor în școală și în afara școlii	Evaluarea impactului activităților educative asupra stării disciplinare a elevilor	Direcțiunea Consilierul școlar		Elevi C. didactice		Permanent	Chestionare
	Rezolvarea eficientă a eventualelor conflicte apărute în școală	Consilierul școlar Direcțiunea Diriginți		Elevi C. didactice		Permanent	Plan de masuri
	Întocmirea portofoliului activităților educative la nivelul școlii	Consilierul școlar Resp proiecte Profesori		Elevi C. didactice		Permanent	Portofoliu

**DIRECTOR,**

**Prof. KUCSICSA PERSIDA**