

Școala Profesională Târlîșua
427330 Târlîșua
BISTRITA-NASAUD
nr.154, tel/fax 0263-352112

Nr. înregistrare: 1469/21.10.2022

Avizat C.A. din data de: 21.10.2012

PLAN MANAGERIAL

ȘCOALA PROFESIONALĂ TÂRLIȘUA



**Responsabil,
director:
prof. Forai Mihael -Simion**

2012-2023

PLAN MANAGERIAL

BAZA CONCEPTUALĂ:

Obiectivele propuse în acest plan managerial sunt în concordanță cu actele normative în vigoare:

- Legea Educației Naționale nr.1 din 03.01.2011
- Statutul personalului didactic
- ROFUIP OM 5079/2016
- Ordinele, notele, notificările, precizările MEN
- Raportul privind starea învățământului din județ în anul școlar 2021-2022
- R.A.E.I. 2021-2022

DIRECȚII PRIORITARE:

- ✓ Crearea și promovarea unei imagini instituționale pozitive în comunitate
- ✓ Promovarea unor valori, principii, norme și reguli proprii de asumare a demersurilor reformatoare și de aplicare a reformei învățământului
- ✓ Promovarea învățământului profesional în rândul comunității locale și regionale

VALORI:

- ❖ **egalitate de șanse pentru toți** manifestat prin reducerea actelor de discriminare/inechitate socială între beneficiarii direcți și indirecti ai educației
- ❖ **profesionalism** evidențiat prin calitatea serviciilor oferite, transparența activităților, tendința continuă spre perfecționare prin instruire continuă
- ❖ **spirit de echipă** manifestat prin existența unor relații interpersonale armonioase bazate pe prietenie, colegialitate, respect,
- ❖ **responsabilitate** evidențiată prin faptul că fiecare este responsabil de ceea ce face și spune și este conștient că asumarea unor sarcini presupune îndeplinirea lor în timp util,
- ❖ **disciplină** manifestată prin corectitudinea personalului, punctualitate, comportament și vestimentație adecvată.

MISIUNEA ȘCOLII:

Să ofere educație la standarde de calitate generate de integrarea europeană a României, pentru desăvârșirea intelectuală, morală și profesională a elevilor, în vederea asigurării resurselor umane în domeniul profilurilor de pregătire, ca o condiție a progresului economic și cultural al comunității locale, în special și al țării noastre, în general.

VIZIUNEA ȘCOLII:

Școala Profesională Târlîșua are ca viziune formarea și dezvoltarea capacității de integrare socio/profesională, de adaptare la schimbare, de asumare a valorilor democratice ale tuturor beneficiarilor educației, prin promovarea unui dialog deschis și permanent cu partenerii sociali și educaționali.

1. MANAGEMENT

A. OBIECTIVE:

- 1) Creșterea eficienței exercitării funcțiilor manageriale și orientarea acestora spre obținerea de rezultate;
- 2) Continuarea procesului de dezvoltare a unui management bazat pe delegarea de competențe, concomitent cu construcția motivației de rang înalt pentru întreg personalul (apartenență, recunoaștere, autorealizare);
- 3) Promovarea unui sistem de management al calității;
- 4) Asigurarea protecției și securității personalului angajat;
- 5) Aplicarea normelor privind descentralizarea financiară și administrativă a învățământului preuniversitar.

B. RISCURI:

- 1) Resurse materiale, financiare, de timp și informaționale sub nivelul necesar;
- 2) Lipsa de angajament și motivație scăzută din partea cadrelor didactice;
- 3) Necesități de formare în domeniul managementului educațional;
- 4) Accentuarea activităților administrative în detrimentul celor manageriale;
- 5) Eventualele incompatibilități la nivel normativ și întârzierea aplicării descentralizării în toate unitățile de învățământ.

C. ACTIVITĂȚI:

- 1) Creșterea eficienței exercitării funcțiilor manageriale și orientarea acestora spre obținerea de rezultate :

Activități	Rezultate așteptate	Responsabili	Termen	Indicatori
Elaborarea rapoartelor de activitate anuale ale comisiilor metodice, a responsabililor pentru derularea diferitelor activități	Analiza corectivă și obiectivă a rezultatelor școlare din toate domeniile. Creșterea calității procesului instructiv-educativ.	Responsabili de comisii	octombrie	Rapoarte de activitate
Elaborarea raportului de analiza a activității pe anul școlar precedent	Analiza corectivă și obiectivă a rezultatelor școlare din toate domeniile Creșterea calității procesului instructiv-educativ	Director	octombrie	Raport de activitate
Dezbaterea și aprobarea raportului de analiză a activității în cadrul C.P.	Analiza corectivă și obiectivă a rezultatelor școlare din toate domeniile Creșterea calității procesului instructiv-educativ	Director	octombrie	Proces verbal
Alegerea membrilor comisiilor funcționale	Realizarea comisiilor funcționale la nivelul școlii Creșterea capacității de	C.P.	septembrie	Proces verbal

	autoadministrare a școlii			
Alegerea membrilor C.A., a secretarului Consiliului profesoral și a secretarului Consiliului de administrație	Creșterea capacității de autoadministrare a școlii Transparența deciziilor și responsabilizarea unui număr cât mai mare de persoane în problematica școlii	C.P.	septembrie	Proces verbal
Elaborarea propunerilor responsabililor de comisii pentru programul managerial pentru anul școlar curent	Creșterea capacității de autoadministrare a școlii	Director Consilier educativ	octombrie	Propuneri scrise
Elaborarea proiectului programului managerial pentru anul școlar curent	Creșterea capacității de autoadministrare a școlii	Director Consilier educativ	octombrie	Proiect program managerial anual
Planificarea activității C.A.	Informarea corectă a cadrelor didactice	Director C.A.	octombrie	Program de activitate
Planificarea activităților C.P.	Informarea corectă a cadrelor didactice	Director C.A.	octombrie	Program de activitate
Elaborarea planurilor de acțiune ale comisiilor pentru anul curent	Creșterea capacității de autoadministrare a școlii	Responsabili de comisii	octombrie	Planuri de acțiune
Prezentarea Raportului de analiză și a proiectului programului managerial, dezbateră și finalizarea acestuia	Analiza corectivă și obiectivă a rezultatelor școlare din toate domeniile Creșterea calității procesului instructiv-educativ	Director C.P.	noiembrie	Proces verbal C.P.
Stabilirea conținuturilor și formatelor standardizate pentru portofoliile catedrelor	Creșterea calității procesului instructiv-educativ Eficientizarea activității	Director Responsabili comisii	octombrie	Opis portofoliu Formate standardizate
Monitorizarea realizării programului managerial și aplicarea corecțiilor necesare	Creșterea calității procesului instructiv-educativ	Director CA	Lunar	Procese verbale Note de serviciu
Prezentarea monitorizărilor interne, a planurilor de îmbunătățire	Creșterea calității procesului instructiv-educativ	CEAC	Conform termenelor	Fișe de monitorizare internă completate și transmise

Prezentarea raportului de autoevaluare	Analiza corectivă și obiectivă a rezultatelor școlare din toate domeniile Creșterea calității procesului instructiv-educativ	CEAC	Iunie	Raport de autoevaluare completat, transmis, Plan de îmbunătățire
Întocmirea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2019-2020	Creșterea calității procesului instructiv-educativ Crearea unei noi specializări: zootehnie, înv. profesional	Director CEAC	Cf. termenelor	Documentație aferentă, Plan de școlarizare
Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2019-2020 și parcurgerea etapelor legale	Creșterea calității procesului instructiv-educativ	Director CEAC	Conform termenelor	Oferta educațională

2) Continuarea procesului de dezvoltare a unui management bazat pe delegarea de competențe, concomitent cu construcția motivației de rang înalt pentru întreg personal (apartenență, recunoaștere, autorealizare):

Activități	Rezultate așteptate	Responsabili	Termen	Indicatori
Elaborarea și asumarea fișei postului de către întregul personal angajat	Implicarea mai activă a întregului personal angajat în realizarea fișei postului Dezvoltarea culturii organizaționale	Director Responsabilii de comisii și compartimente	octombrie	Fișe post completate și semnate
Stabilirea competențelor comisiilor metodice și desemnarea responsabililor de comisii	Informații pertinente privind stabilirea competențelor comisiilor metodice și desemnarea membrilor	Director	septembrie	Decizie internă
Stabilirea atribuțiilor membrilor C.A.	Implicarea activă a membrilor C.A. Creșterea capacității de autoadministrare a școlii	C.A.	octombrie	Proces verbal C.A.
Stabilirea limitelor de competență în luarea deciziilor	Creșterea capacității de autoadministrare a școlii	Director	noiembrie	Norme interne
Analiza cererilor pentru acordarea gradațiilor de merit și	Întocmirea dosarelor de către	C.P. Director	Cf. termen	Proces verbal C.P.

întocmirea recomandărilor necesare	persoanele direct interesate Transparența informațiilor			
------------------------------------	--	--	--	--

3) Promovarea unui sistem de management al calității;

Activități	Rezultate așteptate	Responsabili	Termen	Indicatori
Monitorizarea respectării standardelor de calitate corespunzătoare legislației în vigoare	Creșterea dorinței de informare în rândul corpului profesoral	Director CEAC	Periodic	Rapoarte de monitorizare interă bilunare, raport de autoevaluare internă anual documente conținând proceduri și activități de asigurare și evaluare a calității (manualul calității)
Stabilirea documentelor standardizate, a regimului și circuitului acestora pentru aplicarea normelor interne	Realizarea și întocmirea documentelor standardizate pentru aplicarea normelor interne	Director CEAC	decembrie	Set de documente standardizate
Desfășurarea unor activități cu clasele în conformitate cu principiile managementului calității	Realizarea unor activități educative în conformitate cu principiile managementului calității	Diriginți	Permanent	Programe de activitate, Informări periodice pentru consilierul educativ și pt. consilierul școlar
Monitorizarea zilnică a prezenței elevilor la cursuri, contactarea familiilor în cazul apariției fenomenului de absenteism	Susținerea mai bună a școlii de către comunitate Colaborarea mai bună școală-familie	Diriginți Director Responsabil absențe Informatician	Permanent	Listă de monitorizare a absențelor
Organizarea și prelucrarea procedurilor pentru acordarea a Bursei profesionale 2019-2020, consilierea elevilor și familiilor, primirea dosarelor, întocmirea bazei de date	Transparentizarea informației Aplicarea criteriilor conform legii	Comisia de burse Contabil șef Diriginți	septembrie	lista nominală cu beneficiarii burselor, dosarele completate

Prelucrarea procedurilor de acordare a burselor școlare	Aplicarea criteriilor conform legii	Contabil șef Diriginți	octombrie	Completarea cererilor pentru acordarea burselor școlare
---	-------------------------------------	------------------------	-----------	---

4) Asigurarea protecției și securității personalului angajat:

Activități	Rezultate așteptate	Responsabili	Termen	Indicatori
Desemnarea comisiei de protecția muncii și a comitetului de securitate și sănătate a muncii, a comisiei pentru situații de urgență	Realizare comisiei de protecția muncii și a comitetului de securitate și sănătate a muncii	Director	septembrie	Decizii interne
Elaborarea și aprobarea planurilor de acțiune pentru aceste comisii	Întocmirea planului de acțiune	Responsabilii comisiilor Director	septembrie	Planuri de acțiune
Asigurarea documentației necesare aplicării normelor de protecția muncii și SU	Realizarea documentației aferente	Administrator	septembrie	Set documente
Efectuarea instructajelor de securitatea și sănătatea muncii și actualizarea fișelor pentru situații de urgență	Completarea instructajelor de sănătate și securitate în muncă	Administrator Responsabilii de comisii	Cf. termenelor	Fișe completate
Menținerea la zi a documentației mapelor de protecția muncii și a situației de urgență	Completarea documentației	Responsabilii de comisii	Permanent	Mape complete Rapoarte de inspecție și control
Monitorizarea activităților	Buna desfășurare a activităților, Creșterea calității procesului instructiv-educativ	Director CA	Periodic	Note de serviciu
Evaluarea activității	Analiza SWOT a activităților, Creșterea calității procesului instructiv-educativ	Directori	Anual	Rapoarte de activitate

2. RESURSE UMANE

2.1. ELEVI :

A. OBIECTIVE:

- 1) Centrarea demersului educațional și menținerea rezultatelor școlare curente la un nivel ridicat;
- 2) Promovabilitate la examenele de certificarea competențelor nivel 3 și la evaluare națională.
- 3) Susținerea performanțelor școlare de nivel înalt;
- 4) Asigurarea orientării școlare și profesionale a elevilor
- 5) Respectarea ROFUIP și a regulamentului intern

B. RISCURI:

- 1) Lipsa unor planuri realiste de dezvoltare a resurselor umane pe termen mediu și lung;
- 2) Erori în procesul de orientare - selecție având ca rezultat elevi cu un nivel inițial de pregătire scăzut;
- 3) Lipsa instrumentelor adecvate pentru orientarea școlară și profesională a elevilor;
- 4) Resurse materiale și financiare sub nivelul necesar.

C. ACTIVITĂȚI:

- 1) Centrarea demersului educațional și menținerea rezultatelor școlare curente la un nivel ridicat:

Activități	Rezultate așteptate	Responsabili	Termen	Indicatori
Actualizarea bazei de date a elevilor	Completarea bazei de date Corectitudinea datelor	Director Diriginți Secretariat Informatician	Permanent	Baza de date
Elaborarea orarului	Realizarea orarului în conformitate cu prevederile planurilor cadru Eficientizarea muncii	Comisie orar	05.09.2022	Orar
Întocmirea graficului cu profesorii de serviciu	Monitorizarea comportamentului școlar al elevilor în perimetrul școlii	Director Responsabil serviciu pe școală	09 sept. 2022	Graficul cu profesorii de serviciu
Stabilirea și aplicarea de teste inițiale, precum și valorificarea rezultatelor	Existența testelor inițiale la toate disciplinele de învățământ	Responsabili de comisii Cadre didactice	octombrie	Teste inițiale Interpretările lor
Identificarea stilurilor de învățare Utilizarea metodelor didactice specifice învățării centrate pe elev	Toți elevii vor completa chestionarele privind identificarea stilurilor individuale de învățare	Cadre didactice Responsabili comisiilor	octombrie Permanent	Fluturași pe catalog cu grupele de elevi pe stiluri de învățare Planificări calendaristice Planuri de lecție Fișe de observare
Completarea bazelor de	Baza de date cabinet de	Informatician	Noiembrie	Liste nominale

date pentru elevii depistați cu CES	asistență psihopedagogică Corectitudinea datelor	Diriginți Conilier școlar		
Planificarea evaluărilor scrise și comunicarea datelor elevilor	Comunicarea elevilor a datelor lucrărilor semestriale scrise (teze)	Director Responsabilii comisiilor	Conf. graficului	Planificare evaluări scrise (teze)
Utilizarea unor metode de evaluare adecvate și valorificarea evaluărilor	100% promovabilitatea elevilor	Responsabilii comisiilor Cadre didactice	Permanent	Teste, portofolii, proiecte
Monitorizarea activității instructive-educative desfășurate cu elevii	Completarea fișelor de asistență Monitorizarea obiectivă a unui număr cât mai mare de cadre didactice	Director CEAC Responsabilii comisiilor Consilier educativ	Permanent	Informări semesriale
Evaluarea activităților instructiv educative desfășurate cu elevii	Creșterea calității procesului instructiv-educativ	Director Responsabilii comisiilor CEAC Consilier educativ	Semestrial	Rapoarte de activitate

2) Promovabilitate la examenele de certificarea competentelor de nivel 3 și a Evaluării Naționale:

Activități	Rezultate așteptate	Responsabili	Termen	Indicatori
Popularizarea și dezbaterile metodologiilor de examene prin întâlniri directe cu elevii din anii terminali și părinții acestora	Creșterea calității procesului instructiv-educativ Transparentizarea informației	Director Diriginții claselor terminale	Noiembrie	Documentații a aferentă
Includerea activităților de pregătire la clasă a elevilor pentru examene în programe speciale	Creșterea calității procesului instructiv-educativ Obținerea rezultatelor bune/foarte bune la examene	Responsabilii de comisii Cadre didactice	Octombrie	Planificări calendaristice suplimentare
Colectarea și prelucrarea informațiilor referitoare la organizarea și desfășurarea examenelor	Creșterea calității procesului instructiv-educativ Transparentizarea informației	Director Comisiile de examen Diriginți	Octombrie	Liste nominale
Pregătirea suplimentară a elevilor prin organizarea de formațiuni de lucru specific	Participarea elevilor la pregătirea suplimentară Promovabilitatea în proporție de 90% a elevilor	Responsabilii de comisii Cadre didactice	Cf. termenelor	Planificări Evidență activități
Organizarea de simulări pentru examene și valorificarea rezultatelor	Participarea elevilor la examenele de simulare organizate Creșterea calității procesului instructiv-educativ	Director Responsabilii de comisii Cadre didactice	Cf. termenelor	Procese verbale Rezultate Planificări
Stimularea și motivarea profesorilor implicați în examenele finale	Acordarea de bonusuri profesorilor implicați în examenele finale desfășurate Eficientizarea muncii	C.A.	Annual	Proces verbal
Monitorizarea activităților	Creșterea calității procesului instructiv-educativ Transparentizarea informației	Director C.A.	Permanent	Rapoarte semestriale
Evaluarea activităților	Analiza corectivă și obiectivă a rezultatelor școlare din toate domeniile Creșterea calității procesului instructiv-educativ	Director	După examen	Raport de activitate

3) Susținerea performanțelor școlare de nivel înalt:

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori
Alcătuirea bazei de date cu elevii cu rezultate deosebite în anul școlar precedent Încadrarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanță școlară	Director CEAC Director Responsabilii de comisii	Octombrie	Baza de date Orar de pregătire
Definirea formațiunilor de studiu pentru pregătirea suplimentară a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite	Cadre didactice Responsabilii de comisii CEAC	Octombrie	Liste nominale pe discipline
Întocmirea planificărilor calendaristice pentru activitățile propuse.	Cadre didactice CEAC	Octombrie	Planificări calendaristice
Cooperarea cu structuri externe pentru susținerea pregătirii elevilor	CEAC	Permanent	Procese verbal
Planificarea și realizarea pregătirii intensive a lotului reprezentativ	CEAC Cadre didactice	Cf. termenelor	Planificări, evidența activităților
Elaborarea ofertei de activități extracurriculare pentru pregătirea elevilor capabili de performanță, pentru anul școlar următor	Director CEAC	Periodic	Oferta educațională
Promovarea elevilor cu rezultate deosebite și a cadrelor care au asigurat pregătirea acestora	Director CEAC	Anual	Diplome, procese verbale, extrase de presă
Monitorizarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite	Director CEAC	Permanent	Rapoarte semestriale
Evaluarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite	Director CEAC	Anual	Raport de activitate

4) Asigurarea orientării școlare și profesionale a elevilor:

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori
Continuarea formării diriginților	Consilier educativ	Decembrie	Atestate de formare
Participarea elevilor la proiectul, specific	Comisia de proiect	An școlar	Atestate
Derularea activităților de consiliere a elevilor	Consilier educativ Consilier școlar	Permanent conform orarului	Baterii de test Interpretări
Monitorizarea activităților de consiliere	Consilier educativ	Permanent	Note de informare
Evaluarea activităților	Consilier educativ	Anual	Proces verbal

5) Respectarea ROFUIP și a regulamentului intern

Activități	Rezultate așteptate	Responsabili	Termen	Indicatori
Revizuirea Regulamentului intern	Participarea tuturor cadrelor didactice la revizuirea ROI	Director Consilier educativ Diriginți	Octombrie	Regulament intern
Aprobarea și prelucrarea Regulamentului de ordine interioară al școlii	Aprobarea ROI și afișarea în sala profesorală Respectarea ROI-ului Aplicarea și monitorizarea instrumentelor privind asigurarea și evaluarea calității educației în unitatea școlară	CP extins	Octombrie	Proces verbal
Aplicarea consecventă a prevederilor regulamentare	Reducerea numărului de elevi cu abateri disciplinare și a numărului de absențe nemotivate	Director Diriginți	Permanent	Documente școlare
Informarea elevilor privind drepturile și obligațiile elevilor	Respectarea ROI în proporție de 100%	Diriginți	Septembrie	Proces verbal
Semnarea Acordului pentru educație și a Contractului educațional prevăzut în ROFUIP	Toți elevii primesc și semnează Acordul pentru educație și a Contractului educațional	Director Diriginți	Septembrie	Documente aferente
Efectuarea serviciului pe școală de către director, cadre didactice, elevi conform graficului	Participarea tuturor cadrelor didactice conform planificării	Consilier educativ Responsabil serviciu pe școală	Permanent	Procese verbale
Participarea conducerii la întâlnirile Consiliului reprezentativ al elevilor	Asigurarea spațiului de desfășurare a întâlnirilor Consiliului elevilor Implicarea elevilor în activități extrașcolare	Director Consilier școlar	Cf. termenelor	Procese verbale
Participarea conducerii la întâlnirile cu părinții	Implicarea părinților în activități extrașcolare desfășurate în școală și în afara școlii Asigurarea unei comunicări mai eficiente școală-familie	Director	Cf. termenelor	Procese verbale

2.2. PERSONAL

A. OBIECTIVE:

- 1) Încadrarea corectă cu personal didactic, conform prevederilor legale în vigoare;
- 2) Desfășurarea procesului instructiv-educativ la un nivel calitativ ridicat;
- 3) Asigurarea condițiilor necesare participării cadrelor didactice și restului de personal la activități de formare; monitorizarea participării;
- 4) Susținerea și promovarea inițiativelor personale având ca scop creșterea calității educației oferite

B. RISCURI:

- 1) Lipsa de motivație a cadrelor didactice pentru dezvoltarea proprie ;
- 2) Lipsa suportului financiar pentru diferite cursuri de formare;
- 3) Centralizarea excesivă a politicii de personal;

C. Activități:

- 1) Încadrarea corectă cu personal didactic, conform prevederilor legale în vigoare:

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori
Asigurarea documentației necesare	Director	Cf. termenelor	Legislație
Prelucrarea prevederilor legale privind mobilitatea personalului didactic	Director	Cf. termenelor	Proces verbal de la C.P.
Stabilirea ofertei educaționale	Consiliul pt. curriculum C.A. C.P.	februarie	Oferta educațională
Elaborarea proiectului de încadrare	Director Responsabilii de comisii	Cf. termenelor	Proiect încadrare
Încadrarea cu personal didactic cf. prevederilor legale în vigoare	Director Responsabilii de comisii	Cf. termenelor	Încadrare
Evaluarea activității	C.A.	Sept	Proces verbal

- 2) Desfășurarea procesului instructiv-educativ la un nivel calitativ ridicat:

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori
Desfășurarea activităților cuprinse în fișa postului	Cadre didactice	Permanent	Evidența activităților
Planificarea asistențelor la ore	Director CEAC Responsabilii de comisii	octombrie	Grafice asistențe și observații la lecții
Realizarea și valorificarea asistenței la ore	Director CEAC Responsabilii de comisii	permanent	Fișe de asistență și de observație
Asigurarea cooperării în cadrul comisiilor metodice în scopul promovării exemplelor de bună practică în derularea procesului educațional	Responsabilii de comisii CEAC	Permanent	Documentație comisii metodice

Elaborarea de propuneri concrete privind îmbunătățirea bazei materiale a instituției	Responsabilii de comisii CEAC	Permanent	Referate de necesitate
Elaborarea unor instrumente specifice de evaluare a personalului didactic	Director CEAC	Decembrie	Documente aferente
Actualizarea fișei postului pentru personalul didactic	Director CA	Octombrie	Fișa postului
Evaluarea și aprobarea activității personalului conform fișei de evaluare	Director Responsabilii de compartimente	Anual	Fișe de evaluare Proces verbal

3) Asigurarea condițiilor necesare participării cadrelor didactice și restului de personal la activități de formare; monitorizarea participării:

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Informarea cadrelor didactice și a personalului angajat cu privire la ofertele de formare și dezvoltare profesională locale, județene, naționale, internaționale	Comisia de dezvoltare și formare profesională	Permanent	Documentație punct de informare
Participarea cadrelor didactice la activitățile comisiilor metodice și a cercurilor pedagogice pe discipline	Responsabilii comisiilor	Conform graficului I.S.J.B-N	Documentele comisiilor metodice
Asigurarea suplinirii la clasă a cadrelor didactice participante la cursuri de formare	Director Responsabilii de comisii	Cf. solicitărilor	Cereri de suplinire
Întocmirea unei baze de date a cadrelor didactice privind activitățile de formare continuă	Comisia de dezvoltare și formare profesională	Noiembrie	Baza de date
Evidența termenelor privind formarea periodică și informarea cadrelor didactice și a conducerii	Comisia de dezvoltare și formare profesională	Anual	Notă de informare
Aplicarea prevederilor legale în vigoare privind formarea periodic	Director	Permanent	Note de serviciu
Aplicarea prevederilor legale în vigoare privind obținerea definitivatului și gradelor didactice	Director	Cf. termen	Documentație aferentă
Organizarea de activități metodice la nivelul instituției	Responsabili de catedre	Cf. termen	Procese verbale

Organizarea de consilii profesionale tematice	Director Comisia de dezvoltare și formare profesională	Semestrial	Procese verbale
Monitorizarea activității	CEAC	Permanent	Note de informare
Evaluarea activităților	Director CEAC	Semestrial	Raport de activitate

4) Susținerea și promovarea inițiativelor personale având ca scop creșterea calității educației oferite:

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori
Evidențierea și popularizarea inițiativelor deosebite	Director Responsabilii comisiilor	Semestrial	Raport de activitate
Susținerea participării cadrelor didactice și a elevilor la sesiuni de comunicări științifice	Responsabilii de comisii	Conform datelor de susținere a comunicărilor	Documentele comisiilor metodice
Susținerea administrativă a inițiativelor personale care au drept scop creșterea calității educației	Director C.A.	Permanent	Documente aferente

3. CURRICULUM

A. OBIECTIVE:

1. Aplicarea la clasă conform prevederilor legale în vigoare a Curriculumului Național (planuri cadru, de învățământ, programe școlare, manuale școlare), în special la clasele V-VII
2. Proiectarea și aplicarea curriculumului la decizia școlii conform prevederilor legale în vigoare și resurselor existente, pe baza consultării elevilor;
3. Diversificarea metodelor de evaluare și standardizarea la nivel local a evaluării elevilor.

B. RISCURI:

- 1) Lipsa stabilității în dezvoltarea curriculară la nivel național;
- 2) Existența unor incompatibilități inter și intradisciplinare;
- 3) Lipsa manualelor la anumite module.

C. ACTIVITĂȚI:

- 1) Proiectarea și aplicarea curriculumului la decizia școlii conform prevederilor legale în vigoare și resurselor existente, pe baza consultării elevilor:

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori
Dezbaterea în cadrul comisiilor problemelor legate de aplicarea curriculumului la clasă	cadre didactice	20.09	Procese verbale
Elaborarea planificărilor calendaristice	Cadre didactice	12.10	Proiectarea didactică

Asigurarea planurilor cadru și a programelor școlare	Director Responsabilii ariilor curriculare	11.09	Existența documentelor pentru toate disciplinele
Evaluarea și actualizarea periodică a planificărilor calendaristice	Director	Permanent	Planificări calendaristice
Asigurarea manualelor școlare gratuite pentru elevii din învățământul obligatoriu (liceu și profesională) și din ciclul superior al liceului	Director Bibliotecar	15.09	Documentația afărentă
Monitorizarea achiziționării și utilizării manualelor în învățământul post-obligatoriu	Responsabilii de comisii	Octombrie	Lista manualelor utilizate
Elaborarea documentației pentru avizarea CDL-urilor	Director Responsabilii de comisii tehnologice	22.09	CDL-uri avizate

2) Diversificarea metodelor de evaluare și standardizarea la nivel local a evaluării elevilor:

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori
Stabilirea instrumentelor și metodelor de evaluare aplicabile disciplinei	Responsabilii de comisii	Octombrie	Procese verbale
Stabilirea standardelor de evaluare; calibrarea și corelarea descriptorilor de performanță	Responsabilii de comisii Cadre didactice	Decembrie	Standarde de evaluare
Evaluarea activității	Director	Anual	Raport de activitate

4. RESURSE MATERIALE

A. OBIECTIVE:

- 1) **Asigurarea condițiilor igienico-sanitare conform normativelor în vigoare prin:**
 - a. Relaționarea rețelei informatice a instituției și asigurarea unui flux de comunicare sporit;
 - b. Reamenajarea curții, a terenului de sport sintetic și natural;
 - c. Achiziționarea unei centrale termice noi;
- 2) **Păstrarea și întreținerea patrimoniului; aplicarea tuturor măsurilor legale privind inventarierea și casarea;**
- 3) **Îmbunătățirea condițiilor educaționale prin :**
 - a. modernizarea Școlii Profesionale Târlisua, Școlii Gimnaziale Agrieș și construirea Grădiniței cu Program Normal Târlisua;
 - b. amenajarea unui Centru de documentare și informare.

B. ACTIVITĂȚI:

- 1) Asigurarea condițiilor igienico-sanitare conform normativelor în vigoare:

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori
------------	--------------	--------	------------

Inspectarea periodică a spațiilor școlare	Director administrator	Lunar	Rapoarte de inspecție
Elaborarea planurilor de acțiune pentru remedierea defecțiunilor înregistrate	Director Administrator	Lunar	Plan de acțiune
Întreținerea și utilizarea în bune condiții a dotării materiale a școlii	Director Diriginți Toate cadrele didactice	Tot parcursul anului școlar	Raport în C.A. și C.P.
Reamenajare curtea școlii	Director Administrator	Septembrie	
Asigurarea calității lucrărilor efectuate de către terți	Director Contabil	Conform termenelor	Proces verbal de recepție
Monitorizarea activităților	Director Contabil	Permanent	Note de serviciu
Evaluarea activităților	Director	Anual	Raport de activitate

2) Păstrarea și întreținerea patrimoniului; aplicarea tuturor măsurilor legale privind inventarierea și casarea:

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori
Instructaje periodice cu elevii privind conservarea patrimoniului	Diriginți	Anual	Procese verbale
Instructaje periodice cu personalul nedidactic privind conservarea patrimoniului	Administrator	Anual	Procese verbale
Realizarea inventarierii anuale	Comisia de inventariere	Noiembrie	Liste de inventar
Finalizarea inventarierii	Contabil	Decembrie	Registrul de inventar
Activități de casare	Comisia de casare	După caz	Procese verbale Registrul de inventar
Imputarea pagubelor produse patrimoniului, după caz	Director Contabil	Permanent	Decizii de imputare
Monitorizarea activităților	Director	Permanent	Note de serviciu
Evaluarea activităților	Director	Anual	Raport de activitate

3) Îmbunătățirea condițiilor educaționale prin :

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori
Optimizarea rețelei informatice a instituției	Informatician	Octombrie	
Implementarea sistemului de inventariere biblioteconomică	Bibliotecar	Decembrie	Soft
Completarea bazei de date a bibliotecii	Bibliotecar	Iunie	Baza de date
Achiziționarea de auxiliare curriculare	Director Responsabili de comisii	28.02	Raport în C.A.
Modernizarea Școlii Profesionale	Director,	Tot parcursul	Proiect aprobate prin

Târlișua, a Școlii Gimnaziale Agrieș și Construirea Grădiniței.	Contabil	anului școlar	PNDR, în curs de achiziție publică
Monitorizarea activităților	Director	Permanent	Note de serviciu
Evaluarea activităților	Director	Anual	Raport de activitate

5. RESURSE FINANCIARE

A. OBIECTIVE:

- 1) Creșterea veniturilor extrabugetare realizate prin închirieri, furnizări de servicii educaționale, sponsorizări, proiecte și contracte, valorificarea producției agricole de pe loturile școlare.
- 2) Fundamentarea, angajarea, ordonanțarea, lichidarea și execuția bugetului conform prevederilor legale în vigoare.
- 3) Formarea internă a personalului din serviciul contabilitate.

B. RISCURI:

- 1) Rigiditatea mecanismelor de finanțare
- 2) Centralizarea financiară excesivă
- 3) Formarea personalului din serviciul contabilitate

C. ACTIVITĂȚI:

- 1) Creșterea veniturilor extrabugetare realizate prin închirieri, furnizări de servicii educaționale, sponsorizări, proiecte și contracte:

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori
Desfășurarea unor cursuri de formare în colaborare cu CCD și universități	Director	Noiembrie aprilie	Contracte de colaborare
Atragerea de sponsorizări și donații	Consilier educativ, diriginți	Permanent	Contracte de sponsorizare
Colaborarea cu comitetul reprezentativ al părinților în proiectarea și construirea bugetului propriu	Consilier educativ Reprezentant C.R.P.	Periodic	Bugetul C.P.R. Balanța C.P.R. Cont de execuție

- 2) Fundamentarea, angajarea, ordonanțarea, lichidarea și execuția bugetului conform prevederilor legale în vigoare:

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori
Fundamentarea bugetului pentru anul 2020	C.A.	Cf. termen	Proiect de buget
Stabilirea surselor alternative/suplimentare de finanțare pentru derularea proiectelor de dezvoltare a bazei materiale	Director Contabil	29.12	Proiectele de dezvoltare a bazei materiale
Asigurarea încadrării stricte în creditele bugetare aprobate	Director Contabil	Permanent	Evidențe contabile
Derularea la termen și conform prevederilor legale a tuturor operațiunilor financiar- contabile	Director Contabil	Cf. termen	Evidențe contabile
Reducerea cheltuielilor pentru utilități	Director	Permanent	Evidențe contabile

și găsierea unor soluții alternative eficiente pentru furnizarea unor servicii către elevi și profesori (multiplicare, imprimare, scanare, telefon etc)	Contabil Secretar		
Asigurarea transparenței în utilizarea fondurilor	Director Contabil	Permanent	Rapoarte de activitate
Monitorizarea activității financiar - contabile	Director	Permanent	Note de serviciu

3) Formarea personalului din serviciul contabilitate:

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori
Studiul individual privind legislația financiară-contabilă	Director Contabil șef	Permanent	Documente contabile
Participarea la cursuri de formare privind achizițiile publice organizate de ISJ B-N	Director Contabil șef	Permanent	Atestate de formare

6. RELAȚIA ȘCOALĂ - COMUNITATE

A. OBIECTIVE:

- 1) Stabilirea unui cadru organizatoric pentru colaborarea cu instituțiile de cultură și artă, cu instituțiile descentralizate ale orașului, județului, cu agenții economici
- 2) Implicarea asociației părinților și a foștilor elevi având ca scop promovarea imaginii publice a instituției, colaborarea în rezolvarea problemelor și acordarea de sprijin material
- 3) Promovarea imaginii Școlii Profesionale Târlisua
- 4) Implicarea părinților în activitățile instituției
- 5) Implicarea activă a agenților economici în viața școlii

B. RISCURI:

- 1) Lipsa de interes pentru o colaborare organizată din partea instituțiilor de cultură și artă

C. ACTIVITĂȚI:

- 1) Stabilirea unui cadru organizatoric pentru colaborarea cu instituțiile de cultură și artă, cu instituțiile descentralizate ale orașului, județului, cu agenții economici:

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori
Contactarea directorilor instituțiilor de cultură, a agenților economici	Consilier educativ	Octombrie	Notă de informare
Semnarea protocoalelor de colaborare	Director	Octombrie	Protocoale de colaborare
Elaborarea programelor anuale de activitate anexe ale protocoalelor de colaborare	Director	Octombrie	Programe de activitate
Derularea programelor specifice de activitate	Director	Cf. termen	Rapoarte de activitate

Monitorizarea activităților	Director	Permanent	Note de serviciu
Evaluarea activităților	Director	Anual	Raport de activitate

2) Implicarea asociației părinților și a foștilor elevi în scopul promovării imaginii publice a instituției, colaborarea în rezolvarea problemelor și acordarea de sprijin material:

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori
Stabilirea comitetului de inițiativă format din părinți și foști elevi	Directori	Octombrie	Lista nominală
Elaborarea programului asociației pe anul în curs	Comitetul de părinți	Noiembrie	Proiect statut
Organizarea întâlnirilor asociației	Director Comitetul de inițiativă	Ianuarie	Proces verbal, fotografii
Sprijinirea instituției prin acțiuni concrete	Asociația părinților și elevilor absolvenți	Permanent	Documentație aferentă

3) Promovarea imaginii școlii:

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori
Colectarea și redactarea materialelor necesare	Comisia pentru publicații	Noiembrie	Materiale pentru publicare
Bun de tipar	Director	Decembrie	Format final
Participarea la târgul de oferte	Director	Cf. termen	Panouri de prezentare prezentări multimedia pliant
Marketing educațional - prezentarea ofertei educaționale în unitățile de învățământ din din zonă	Director	Mai	Plan de acțiune
Actualizarea site-ului școlii	Informaticieni	Periodic	
Monitorizarea activităților	Director	Permanent	Note de serviciu
Evaluarea activităților	Director	Anual	Raport de activitate

4) Implicarea părinților în activitățile instituției:

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori
Organizarea și desfășurarea întâlnirilor cu părinții la nivelul claselor	Consilier educativ Diriginți	Permanent	Procese verbale
Organizarea întâlnirilor membrilor CRP	Director	Noiembrie Martie	Procese verbale
Participarea președintelui CRP la activitățile CA	Director	Cf. termen	Procese verbale
Implicarea părinților în activități extrașcolare	Diriginți	Permanent	Liste nominale
Informarea periodică a părinților cu privire la	Diriginți	Permanent	Note de informare

situația elevilor			
Monitorizarea activităților	Director	Permanent	Note de serviciu
Evaluarea activităților	Director	Anual	Raport de activitate

5) Implicarea activă a agenților economici în viața școlii:

Activități	Responsabili	Termen	Indicatori
Încheierea de contracte de parteneriat social și de convenții de colaborare cu agenții economici	Responsabilii comisiei tehnologii Cadre didactice Învățământ profesional	Octombrie	Contracte și convenții semnate Orar de practică în producție
Extinderea numărului de protocoale de colaborare	Maiștrii instructori Ingineri Director	Octombrie	Număr mai mare de protocoale de colaborare
Lecții vizită și activități practice demonstrative efectuate la agenții economici	Director Cadre didactice	Februarie	Planuri de lecție Agenda vizitei
Implicarea agenților în completarea fișelor de monitorizare	Director Ingineri Maiștrii instructori	Permanent	Fișe de monitorizare 1, 2, 3, 4 completate pentru fiecare elev
Participarea reprezentanților agenților la întâlnirile CA	Director	Periodic	Invitații Procese verbale ale întâlnirilor
Participarea conducătorilor unității la ședințele operative ale agenților pentru depistarea nevoilor	Director	Periodic	Procese verbale ale întâlnirilor
Implicarea reprezentanților agenților la examenele de certificare a competențelor în funcție de specificul calificării	Director	Mai	Decizii comisii de examen
Stabilirea proiectului planului de școlarizare în funcție de necesitățile de calificare ale agenților din zonă	C.A.	Conform termenelor	Procese verbale
Popularizarea ofertei școlii	Director	Periodic	Procese verbale ale întâlnirilor cu părinții, elevii, pliante, fluturași, postare site

Director,
prof. Forai Mihael Simion

