

LICEUL TEHNOLOGIC DE VEST

TIMIȘOARA

BD. REGELE CAROL I NR.11

PLAN MANAGERIAL

An școlar 2022/2023

OBIECTIVE GENERALE PRIORITARE:

1. Optimizarea managementului instituțional
2. Integrarea în spațiului comun al învățământului european printr-o educație de calitate
3. Dezvoltarea capacității instituției în vederea elaborării și gestionării de proiecte.
4. Utilizarea eficientă, la nivelul standardelor naționale, a resurselor umane, materiale și financiare.
5. Fundamentarea ofertei educaționale pe baza nevoilor de dezvoltare personală și comunitară
6. Formarea și dezvoltarea resurselor umane.

I.OPTIMIZAREA MANAGEMENTULUI INSTITUȚIONAL

- Aplicarea documentelor curriculare aprobate (pentru trunchiul comun și disciplinele opționale);
- Structurarea orarului școlii cu respectarea cerințelor psihopedagogice;

- Monitorizarea ofertei educaționale a școlii în acord cu indicatorii de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție;
- Supervizarea desfășurării activităților educative școlare și extrașcolare;
- Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic
 - Reactualizarea fișelor posturilor;
- Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor a cadrelor didactice
- Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserica, alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței școlii ca focar de civilizație;
- Stabilirea legăturilor formale cu organele de poliție, pompieri în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea violenței în școală;
- Verificarea respectării ROFUIP și ROF, RI de către toți angajații școlii;
- Organizarea formală la nivel de unitate: compartiment funcționale; comisii, interrelaționare/monitorizare, evaluare compartimente;
- Monitorizarea și evaluarea modului în care se aplică la nivelul unității de învățământ politicile educaționale ale M.E.C. pentru învățământul preuniversitar;
- Reactualizare și întocmire Plan Operațional 2022–2023;
- Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor, disponibilizare, concediere și pensionare
- Realizarea execuției bugetare și planul de achiziții;
- Alocarea burselor profesionale și Bani de liceu, distribuirea abonamentelor de transport și a celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege;
- Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii;
- Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele consiliului de administrație;
- Realizarea Raportului anual privind starea învățământului și a raportului de evaluare internă;

- Atragerea de fonduri extrabugetare, sponsorizari etc;
- Sensibilizarea partenerilor educaționali primărie, comitet de părinți, ONG-uri, în vederea susținerii unui învățământ axat pe înalta performanță;
- Corelarea demersurilor colectivului didactic al școlii cu celeale ISJ, cu politica M.E.C.în domeniul calității în educație;
- Monitorizarea aplicării ROF, ROI de către elevi și profesori;
- Proiectarea activității de asistențe pentru anul școlar 2021-2022;
- Asigurarea condițiilor adecvate pentru studiu și lucru în școală în conformitate cu ordinul 5196/03.09.2021 privind măsurile de combatere a îmbolnăvirilor cu virusul SARS-COV 2, ordinul 5338/01.10.2021 și ordinul 5545/10.09.2020 privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal ;
- Arhivarea și păstrarea tuturor documentelor școlare;
- Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat;
- Asigurarea bazei legislative corecte pentru toți angajații școlii(fișe post, contracte individuale de muncă, decizii de salarizareetc.);
- Asigurarea unui ambient profesional și educațional corespunzător instituției de învățământ.

1. INTEGRAREA ÎN SPAȚIUL COMUN AL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI EUROPEAN PRINTR-OEDUCAȚIE DE CALITATE

- Evaluarea rezultatelor școlare, a gradului de formare și dezvoltare a principalelor competențe specifice vârstei: abilități de comunicare, gândire critică, lucrul în echipă, capacități de adaptare la situații noi;
- Crearea de cabinete specializate pentru utilizarea metodelor interactive, centrate pe elev în realizarea educației de bază și a metodelor de evaluare care evidențiază capacitățile creative, competențe de transfer și adecvare a cunoștințelor la contexte noi;

- Asigurarea accesului efectiv al tuturor elevilor la resurse de învățare: rețea media, fond de carte, cabinete și laboratoare, etc.;
- Conceperea și derularea de proiecte prin care se promovează oferta de instruire și imaginea publică a școlii;
- Asigurarea cadrului necesar și a bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursuri școlare;
- Pregătirea elevilor pentru concursurile, olimpiadele școlare și examenele naționale;
- Monitorizarea activității didactice din școală în vederea asigurării accesului tuturor claselor la echipamentele din dotare;
- Monitorizarea activității didactice privind învățarea centrată pe elev;
- Monitorizare și consiliere privind utilizarea softului educațional în lecții;
- Organizarea de schimburi de experiență la nivelul școlii, promovarea exemplilor de bună practică, diseminarea informației de interes pentru toți dar mai ales pentru debutanți și cadrele didactice cu mai puțină experiență la catedră;
- Susținerea de lecții demonstrative;
- Monitorizarea activității de evaluare școlară; Organizarea și coordonarea acțiunilor de simulare și desfășurare a examenelor naționale;
- Valorificarea experienței didactice prin participarea la examenele naționale și la concursurile școlare;
- Monitorizarea programelor prin care se asigură dobândirea de competențe minimale de utilizare a calculatorului și a competențelor minimale de comunicare pentru fiecare elev;
- Program de asistențe, interasistențe la nivelul comisiei de curriculum;
- Monitorizarea aplicării planurilor cadru și a parcurgerii integrale a programelor la toate nivelurile;
- Inițierea, implementarea de acțiuni cu parteneri educaționali / comunități în vederea promovării ofertei educaționale;
- Elaborarea revistei școlare

3.DEZVOLTAREA CAPACITĂȚII INSTITUȚIEI ÎN VEDEREA ELABORĂRII ȘI GESTIONĂRII DE PROIECTE

- Identificarea de parteneri pentru realizarea proiectelor de colaborare internațională;
- Atragerea cadrelor didactice la întocmirea și depunerea de proiecte în parteneriat cu școli din UE.

4.UTILIZAREA EFICIENTĂ, LA NIVELUL STANDARDELOR NAȚIONALE, A RESURSELOR UMANE, MATERIALE ȘI FINANCIARE

- Realizarea demersurilor necesare la Primărie pentru finalizarea la timp a lucrărilor de reparații și igienizare în vederea deschiderii anului școlar 2022-2023 și obținerea avizului sanitar de funcționare;
 - Menținerea legăturii permanente cu Primăria privitor la starea infrastructurii, asigurarea utilităților, priorități de finalizare a clădirii aflată în reabilitare;
 - Creșterea rolului Consiliului elevilor în rezolvarea problemelor școlii –proiecte inițiate și coordonate de elevi C.Ș.E.
 - Acordarea de premii, popularizarea rezultatelor pentru stimularea elevilor cu rezultate deosebite la concursurile școlare, întreceri sportive.
-
- Implicarea psihologului în activitatea școlii;
 - Stimularea spiritului de competitivitate atât între elevi cât și între cadrele didactice;
 - Monitorizarea activității catedrelo;
 - Relații cu părinții;
 - Promovarea exemplelor de bună practică în cadrul C.P;

5.FUNDAMENTAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE PE BAZA NEVOILOR DE DEZVOLTARE PERSONALĂ ȘI COMUNITARĂ

- Informarea și sensibilizarea elevilor și părinților cu privire la strategia de dezvoltare locală, zonală, națională;
- Analiza de nevoi educaționale ale elevilor și a intereselor părinților acestora;
- Verificarea respectării reglementărilor legale vizând oferta CDL;
- Corelarea curriculumului conform nevoilor partenerilor locali;
- Monitorizarea modului în care se realizează inserția și integrarea socioprofesională a absolvenților;
- Integrarea și monitorizarea copiilor cu cerințe educaționale speciale;
- Elaborarea propunerilor privind modificarea curriculumului național și a dezvoltărilor locale;
- Monitorizarea ofertei educaționale a școlii în acord cu indicatorii de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție.

6. FORMAREA ȘI DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE

- Identificarea nevoilor de formare a personalului didactic pe baza rezultatelor de la inspecții, asistențe la lecții, rezultate la examene de titularizare și grade didactice;
- Dezvoltarea unor parteneriate instituționale cu furnizorii acreditați de formare, în scopul optimizării activităților de formare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice și didactic auxiliare;
- Diseminarea ofertei de perfecționare și formare continuă;
- Asigurarea calității procesului de formare continuă prin activitățile metodico-științifice psihopedagogice realizate la nivelul școlii;
- Stimularea participării cadrelor didactice la cursurile de formare;
- Promovarea programelor de formare necesare pregătirii cadrelor didactice în vederea valorificării rețelelor de calculatoare și a softurilor educaționale existente în școală;
- Eficientizarea metodelor de monitorizare și consiliere a profesorilor debutanți

- Motivarea performanțelor profesionale ale cadrelor didactice, directorilor, personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- Acordarea calificativelor parțiale și anuale pentru activitatea desfășurată.

5. OPTIMIZAREA MANAGEMENTULUI INSTITUȚIONAL

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI
Elaborarea rapoartelor de activitate anuale ale catedrelor, comisiilor, responsabililor desemnați pentru derularea diferitelor activități	Responsabilii de arii curriculare	Sfârșitul fiecărui semestru	Rapoarte de activitate
Elaborarea raportului de activitate pentru anul școlar precedent	Director, Dir. Adjunct, Responsabilii de arii curriculare	Începutul fiecărui an școlar pentru anul școlar precedent	Rapoarte de activitate pentru fiecare departament
Dezbaterea raportului de activitate pentru anul școlar 2019-2020 în cadrul CP	Director	Octombrie 2022	Proces verbal
Alegerea CA și a comisiilor din școală	CP	30.09.2022	Proces verbal
Numirea consilierului pentru programe și proiecte educative	CP	30.09.2022	Proces verbal
Elaborarea propunerilor responsabililor de comisie pentru planul managerial pentru anul școlar curent	Responsabilii de comisii	15.10.2022	Propuneri scrise
Elaborarea proiectului planului managerial pentru anul școlar curent	Director, Dir. Adjunct	30.09.2022	Proiect Plan managerial
Planificarea activității	Director, director adjunct, CA	Octombrie 2022	Plan operațional
Stabilirea conținutului și formatelor standardizate pentru dosarele de evidență a activității ariilor curriculare	Director	Octombrie 2022	Proces verbal

Monitorizarea realizării planului managerial și aplicarea corecțiilor necesare. Realizarea planului operațional	Comisia de elaborare PAS	Octombrie 2022	Procese verbale Note de serviciu
---	--------------------------	----------------	-------------------------------------

2. Continuarea procesului de dezvoltare a unui management bazat pe delegarea de competențe, concomitent cu construcția unei motivații de rang înalt pentru întregul personal (apartenență, recunoaștere, autorealizare)

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI
Stabilirea atribuțiilor membrilor CA	Director	30.09.2022	Decizie internă
Stabilirea comisiilor și a grupurilor de lucru	Director	30.09.2022	Decizie internă
Stabilirea limitelor de competență în luarea deciziilor	Director	30.09.2022	Decizie internă
Analiza cererilor pentru acordarea gradațiilor de merit și întocmirea recomandărilor necesare	Director, CP, CA	Conform termen	Proces verbal

2. Promovarea unui sistem de management al calității

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI
Monitorizarea respectării standardelor decalitate corespunzător legislației în vigoare	Director adjunct, CEAC	Anual	Raport anual de evaluare internă privind calitatea educației Documente conținând proceduri și activități de asigurare și evaluarea calității
Stabilirea documentelor	Director, Director adjunct	Decembrie 2022	Set de documente standardizate

standardizate, a regimului și circuitului acestora pentru aplicarea normelor interne Set de documente standardizate			
Desfășurarea unor activități cu clasele în conformitate cu principiile managementului clasei	Diriginții	Permanent	Programe de activitate

4. Asigurarea protecției și securității personalului angajat și a elevilor

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI
Desemnarea comisiei de protecția muncii și a comisiei PSI	Director	30 septembrie 2022	Decizie internă
Elaborarea și aprobarea planului de activitate pentru sănătatea și securitatea muncii și PSI a Comisiei pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar și a comisiei pentru asigurarea siguranței elevilor.	Responsabilii de comisii Director, director adjunct	30 septembrie 2022	Program de activitate
Asigurarea documentației necesare aplicării normelor pentru sănătatea și securitatea muncii, PSI și a siguranței elevilor	Responsabilii de comisii Director, director adjunct	30 septembrie 2022	Documente
Efectuarea instructajelor SSM și PSI, Întâlniri cu factorii responsabili cu prevenirea și combaterea violenței, precum și	Responsabilul de comisie	Conform graficului	Procese verbale

cu asigurarea siguranței elevilor			
Actualizarea fișelor de protecția muncii	Responsabilul de comisie	Conform graficului	Procese verbale, fișe de protecția muncii
Monitorizarea activității	Responsabilul de comisie	Permanent	Note de serviciu
Evaluarea activității	Director	Semestrial	Rapoarte de activitate

II. RESURSE UMANE

a) Elevi

Obiective

- 1) Centrarea demersului educațional pe elev și menținerea rezultatelor școlare curente la un nivel ridicat;
- 2) Promovabilitate maximă la examenul de bacalaureat;
- 3) Susținerea performanțelor școlare de nivel înalt;
- 4) Asigurarea orientării școlare și profesionale a elevilor;
- 5) Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar și a Regulamentului intern.

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 personalului și a instrumentelor adecvate pentru orientarea școlară și profesională a elevilor;
- 4) Resurse materiale și financiare sub nivelul necesar.

Centrarea demersului educațional pe elev și menținerea rezultatelor școlare curente la un nivel ridicat

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI
Actualizarea bazei de date a elevilor	Secretar, Diriginți, Informatician	Permanent	SIIR
Elaborarea orarului	Comisie orar	05.09.2022	Orar clase
Stabilirea și aplicarea de teste inițiale;valorificarea rezultatelor	Responsabiliarii curriculare, cadrele didactice	Septembrie 2022	Teste, fișe de progres
Utilizarea metodelor didactice activparticipative,în special a instruirii asistate de calculator	Responsabilii de arii curriculare, Cadredidactice, Informatician	Permanent	Planificări
Utilizarea unor metode de evaluare adecvate; valorificarea evaluărilor în situația pandemiei SARS-COV2	Director, Director adjunct	Semestrial	Poiecte/Portofolii,Evaluari sumative și formative; platforma G-SUITE
Evaluarea activității instructiv-educative desfășurate cu elevi	Director, Responsabilii de arii curriculare	Semestrial	Rapoarte de activitate

Creșterea procentului de promovabilitate la examenul de bacalaure at.

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI
Popularizarea și dezbateremetodologiilor de examene prin întâlniridirecte cu elevii din anii terminaliin deplină siguranță	Director, Director adjunct, diriginți clase terminale	Noiembrie 2022	Procese verbale
Includerea activităților de pregătire laclasă a elevilor pentru examene înprograme remediale consultații, meditații	Responsabilii de arii curriculareCadre didactice	Noiembrie 2022	Planificări
Colectarea și prelucrarea informațiilorreferitoare la organizarea și desfășurareaexamenelor	Director,director adjunct, Diriginții claselor teminale cadre didactice	Noiembrie 2022	Procese verbale
Organizarea de simulări pentru examene;valorificarea rezultatele	Director,director adjunct, Diriginții claselor teminale cadre didactice	Conform grafic	Procese verbale
Colectarea opțiunilor elevilor pentruprobele de examen (clasele terminale)	Director,director adjunct, Diriginții claselor teminale cadre didactice	Conform grafic	Procese verbale
Monitorizarea activităților de pregătire a examenelo	Director,director adjunct, Diriginții claselor teminale cadre didactice	Conform grafic	Procese verbale
Evaluarea activității	Director,director adjunct	Anual	Rezultate examene

Sustinerea performanțelor școlare de nivel înalt(pregătirea participării la olimpiadele școlare locale, județene și naționale)

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI
Alcătuirea bazei de date a elevilor cu rezultate deosebite în anul școlar precedent	Director adj, șefi comisii, CEAC	Septembrie 2022	Bază de date
Stabilirea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite	Director, Director adjunct /Responsabilii de arii curriculare	Octombrie 2022	Tematică activități
Întocmirea planificărilor calendaristice pentru activitățile propuse	Director adj., CEAC	Octombrie 2022	Planificări calendaristice
Elaborarea ofertei de activități educaționale elevilor capabili de performanțe școlare deosebite, pentru anul școlar următor	Director, CEAC, Responsabili arii curriculare	Conform grafic	Evidența activităților
Promovarea elevilor cu rezultate deosebite și a cadrelor didactice care au asigurat pregătirea acestora	Director, CEAC, Responsabili arii curriculare	Anual	Diplome, panouri
Monitorizarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite	Director, CEAC, Responsabili arii curriculare	Conform grafic	Rapoarte semestriale
Evaluarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanțe școlare	Director, CEAC, Responsabili arii curriculare	Conform grafic	Rapoarte anuale

Asigurarea orientării școlare și profesionale a elevilor

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI
Contractarea unor servicii specializate pentru consiliere privind cariera	Director, director adj.	Octombrie 2022	Protocol de colaborare
Organizarea de activități de orientare școlară și profesională	Director, director adj.	Permanent	Documentația aferentă
Monitorizarea activităților de orientare școlară și profesională	Director, director adj.	Permanent	Documentația aferentă
Evaluarea activităților de orientare școlară și profesională	Director, CEAC	Permanent	Documentația aferentă

Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar și a Regulamentului de Ordine Interioară

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI
Actualizarea și aprobarea regulamentului intern	Directori, CA, CP, Părinți, elevi	Octombrie 2022	ROF, ROI
Informarea elevilor privind normele de comportament în școală și în afara acesteia	Directori, CA, CP, Părinți, elevi	Conform grafic	Proces verbal
Efectuarea serviciului pe școală de către directori, cadre didactice	Director, Director adjunct, Responsabil serviciu pe școală	Conform grafic	Grafic serviciu
Participarea conducerii la întâlnirile Consiliului școlar	Director, Director adj. Consilier CPP	Conform grafic	Proces verbal

elevilor			
Monitorizarea activităților la nivelul tuturor comisiilor conform organigramei școlii	Director, Director adj., CA	Permanent	Grafic de monitorizare
Evaluarea activităților	Director, Director adj., CA	Semestrial	Proces verbal

PERSONAL (cadre didactice; personal didactic auxiliar si nedidactic)

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 la activitățile de formare continuă; monitorizarea respectării prevederilor legale privind formarea periodică;
- 4) Susținerea și promovarea inițiativelor personale având ca scop creșterea calității educației oferite.

Riscuri

- 1) Lipsa de motivație a cadrelor didactice pentru dezvoltarea profesională proprie
- 2) Lipsa cursurilor de formare dedicate domeniilor de interes pentru cadrele didactice din instituție precum și lipsa asigurării suportului financiar adecvat;
- 3) Centralizarea excesivă a politicii de personal;
- 4) Eventuala documentare insuficientă sau incoerența legislativă privind procesul de restructurare/descentralizare a sistemului educațional și de formare profesional