



LICEUL TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI

Loc. Vitomirești, str. Libertății, nr.61, județul Olt

Telefon 0249469310

E-mail: liceulvitomiresti@yahoo.com

Web: www.liceulvitomiresti.ro



Nr. 856/25.09.2020

PLANUL MANAGERIAL ANUAL

AL LICEULUI TEHNOLOGIC VITOMIREȘTI

Anul școlar 2020-2021

DIRECTOR,

Prof. VASILOIU Elena-Corina

DIRECTOR ADJUNCT,

Prof. BUBULINCĂ Maria

Dezbătut și avizat în CP din data de 10.09.2021

Aprobat în CA din data 10.09.2021

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

1. 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 responsabililor de catedre și comisiilor metodice;
- 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: compartimente funcționale; comisii, interrelaționare/monitorizare, evaluare compartimente;
- Monitorizarea și evaluarea modului în care se aplică la nivelul unității de învățământ politicile educaționale ale M.E.N. pentru învățământul preuniversitar;
- Reactualizare și întocmire Plan Operațional;
- Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor, disponibilizare, concediere și pensionare
- Realizarea execuției bugetare și planul de achiziții;
- Alocarea burselor *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 cele ale ISJ, cu politica M.E.N. în domeniul calității în educație;
- Monitorizarea aplicării ROF, RI de către elevi și profesori;
- Proiectarea activității de asistențe pentru anul școlar 2021-2021;
- Asigurarea condițiilor adecvate pentru studiu și lucru în școală;
- 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 salarizare etc.);
- Asigurarea unui ambient profesional și educațional corespunzător instituției de învățământ.

2. INTEGRAREA ÎN SPAȚIUL COMUN AL ÎNVĂȚĂMÂNTULUI EUROPEAN PRINTR-O EDUCAȚIE 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; Folosirea la capacitate a laboratorului AEL;
- Organizarea de schimburi de experiență la nivelul școlii, promovarea exemplelor 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 în cadrul Comisiilor metodice;
- 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 comisiilor metodice;
- 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 2020-2021 și obținerea avizului sanitar de funcționare;
- Menținerea legăturii permanente cu Primăria privitor la starea infrastructurii, asigurarea utilităților, priorități de reabilitare a infrastructurii;
- 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 unui psiholog în activitatea școlii;
- Stimularea spiritului de competitivitate atât între elevi cât și între cadrele didactice;
- Monitorizarea activității catedrelor;
- Relații cu părinții;
- Promovarea exemplelor de bună practică în cadrul comisiilor metodice;

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;

1. OPTIMIZAREA MANAGEMENTULUI INSTITUȚIONAL

Activități

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

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 2018-2020 în cadrul CP	Director	Octombrie 2020	Proces verbal
Alegerea CA și a comisiilor din școală	CP	Până la 21.09.2020	Proces verbal
Numirea consilierului pentru programe și proiecte educative	CP	Până la 21.09.2020	Proces verbal
Elaborarea propunerilor responsabililor de comisii pentru planul managerial pentru anul școlar curent	Responsabilii de comisii	30.09.2020	Propuneri scrise
Elaborarea proiectului planului managerial pentru anul școlar curent	Director , Dir. Adjunct	30.09.2020	Proiect plan Managerial
Planificarea activității	Director, CA	Septembrie 2020	Plan de activitate
Planificarea activității CP	Director, Dir.Adjunct	Septembrie 2020	Plan de activitate
Elaborarea planurilor de muncă ale comisiilor	Responsabilii de comisii	Octombrie 2020	Planuri de muncă
Stabilirea conținutului și formatelor standardizate pentru dosarele de evidență a activității catedrelor /ariilor curriculare	Director	Octombrie 2020	Opis dosar Procese verbale catedră
Monitorizarea realizării planului managerial și aplicarea corecțiilor necesare Realizarea planului operațional.	Comisia de elaborare PAS	Octombrie 2020	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
Elaborarea și asumarea fișei postului directorului adjunct	Directorul Directorul adjunct	Octombrie 2020	Fișa postului Director, director adjunct

Stabilirea componentelor catedrelor și desemnarea șefilor de catedre	Directorul	Septembrie 2020	Decizie internă
Stabilirea atribuțiilor membrilor CA	Directorul	Septembrie 2020	Decizie internă
Stabilirea comisiilor și grupurilor de lucru	Directorul	Septembrie 2020	Decizie internă
Stabilirea atribuțiilor catedrelor, comisiilor și grupurilor de lucru	Directorul	Septembrie 2020	Decizie internă
Stabilirea limitelor de competență în luarea deciziilor	Directorul	Septembrie 2020	Decizie internă
Analiza cererilor pentru acordarea gradațiilor de merit și întocmirea recomandărilor necesare	CP Directorul	Cf. termen	Proces verbal

3) Promovarea unui sistem de management al calității :

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Monitorizarea respectării standardelor de calitate corespunzător legislației în vigoare	Director adjunct CEAC	Anual	Raport anual de evaluare internă privind calitatea educației Documente conținând proceduri și activități de asigurare și evaluare a calității
Stabilirea documentelor standardizate, a regimului și circuitului acestora pentru aplicarea normelor interne Set de documente standardizate	Director Director adjunct	Decembrie 2020	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	Septembrie 2020	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	Septembrie 2020	Plan de activitate
Asigurarea documentației necesare aplicării normelor pentru sănătatea și securitatea muncii, PSI și a siguranței elevilor în mediul rural	Responsabilii de comisii Director	Septembrie 2020	Set de documente
Efectuarea instructajelor SSM și PSI, Întâlniri cu factorii	Responsabilul de	Cf. termen	Cf. termen Procese verbale

responsabil cu prevenirea și combaterea violenței, precum și cu asigurarea siguranței elevilor.	comisie		
Actualizarea fișelor de protecția muncii	Responsabilul de comisie	Cf. termen	Cf. termen Procese verbale Fișe individuale de protecție a muncii
Monitorizarea activității	Responsabilul de comisie	Permanent	Note de serviciu
Evaluarea activității	Director	Semestrial	Rapoarte de activitate

2. RESURSE UMANE

1. 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.

Activități

1) 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	Termen permanent	Baza de date BDNE transmis la termen stabilit
Elaborarea orarului	Comisie orar	14.09.2020	Schema orară
Stabilirea și aplicarea de teste inițiale; valorificarea rezultatelor	Responsabilii arii curriculare, cadrele didactice	Septembrie 2020	Teste inițiale, Fișe de progres școlar
Utilizarea metodelor didactice activ participative, inclusiv a instruirii asistate de calculator	Responsabilii de arii curriculare, Cadre didactice Informatician	Permanent	Planificari

Planificarea evaluărilor scrise și comunicarea datelor elevilor	Director, Șefi de catedre, Diriginți Responsabilii de arii curriculare, Cadre didactice	Permanent, Noiembrie 2020, Mai 2021	Evaluări scrise
Utilizarea unor metode de evaluare adecvate; valorificarea evaluărilor	Director, Director adjunct	Semestrial Informări semestriale	Poiecte/Portofolii, Evaluări sumative și formative
Evaluarea activității instructiv-educative desfășurate cu elevii	Director Responsabilii de arii curriculare	Semestrial	Rapoarte de activitate

2) Creșterea procentului de promovabilitate la examenul de bacalaureat.

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Popularizarea și dezbaterile metodologiilor de examene prin întâlniri directe cu elevii din anii terminali	Directori Diriginții claselor terminale	Noiembrie 2020	Documentația Aferentă
Includerea activităților de pregătire la clasă a elevilor pentru examene în programe remediale consultații, meditații	Responsabilii de arii curriculare Cadre didactice	Noiembrie 2020	Planificări ale activităților
Colectarea și prelucrarea informațiilor referitoare la organizarea și desfășurarea examenelor	Director Comisia pentru examene, Diriginții	Noiembrie, 2020	Colecția actelor normative; procese verbale
Colectarea opțiunilor elevilor pentru probe de examen (clasele terminale)	Diriginții	Cf. graficului de desfășurare bac 2021	Liste nominale/ opțiuni
Pregătirea suplimentară a elevilor prin organizarea de formațiuni de studiu specifice activități specifice (recapitulare la nivelul fiecărei clase, meditații, consultații)	Comisia pentru examene Responsabili disciplină	Cf. Termen	Planificări, evidența Activități
Organizarea de simulări pentru examene; valorificarea rezultatelor	Membrii CA	Cf. planificării	Procese verbale
Monitorizarea activităților de pregătire a examenelor	Membrii CA	Cf. planificării	Procese verbale
Evaluarea activității	Director	Rezultate examene	Rapoarte de activitate

3) Susținerea 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 Adjunct, șefii de comisii CEAC	Reactualizare Septembrie 2020	Baza de date – conform RAEI

Încadrarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite (cercuri pe discipline)	Director, Director adjunct /Responsabilii de arii curriculare	Octombrie 2020	Încadrare , Tematica activitatilor metodice
Definitivarea formațiunilor de studiu pentru pregătirea suplimentară a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite	Cadre didactice, Responsabilii de arii curriculare, CEAC	Octombrie 2020	Liste nominale cu elevii participanti pe discipline
Întocmirea planificarilor calendaristice pentru activitățile propuse	Director adj. CEAC	Octombrie 2020	Planificari calendaristice
Cooperarea cu structurile externe pentru susținerea pregătirii elevilor	CEAC	Permanent	Planificari evidența activităților
Planificarea și realizarea pregătirii intensive a lotului reprezentativ	CEAC, Cadre didactice	Cf.termen	Planificari evidența activităților
Elaborarea ofertei de activități educaționale elevilor capabili de performanțe școlare deosebite, pentru anul școlar următor	Director, CEAC, Responsabili arii curriculare	Cf.termen	Planificari evidența activităților
Promovarea elevilor cu rezultate deosebite și a cadrelor didactice care au asigurat pregătirea acestora	Director, CEAC	Annual	Diplome, panouri publicitare procese verbale
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	Director, CEAC	Permanent	Raport anual, diplome, certificate

4) Asigurarea orientării școlare și profesionale a elevilor

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Sprijinirea dirigintilor cu materiale informative privind cariera	Director adjunct	Permanent	Documentație aferentă
Contractarea unor servicii specializate pentru consiliere privind cariera	Director	Octombrie 2020	Contract sau protocol de colaborare
Organizarea de activități de orientare școlară și profesională	Director adjunct	Permanent	Documentație aferentă
Monitorizarea activităților de orientare școlară și profesională	Director adjunct	Permanent	Documentație aferentă

Evaluarea activităților de orientare școlară și profesională	Director, CEAC	Permanent	Proces verbal Raport de analiza semestrială și anuale
--	----------------	-----------	--

5) Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar și a Regulamentului Intern.

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Actualizarea și aprobarea regulamentului intern	Directori, CA, CP, Părinți, elevi	Octombrie 2020	Regulamentul intern
Informarea elevilor privind normele de comportament în școală și în afara acesteia	Directori CA, CP Părinți, elevi	Semestrial	Procese verbale de la fiecare clasă.
Semnarea acordului prevăzut de Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar	Director, Diriginti	Octombrie 2020	Documentele Acorduri de parteneriat școală - familie
Efectuarea serviciului pe școală de către directori, cadre didactice și elevi	Director, Director adjunct, Diriginti, Responsabil serviciu pe școală	Permanent	Procese verbale, grafice – serviciul pe școală
Participarea conducerii la întâlnirile Consiliului școlar al elevilor	Director, Director adjunct	Cf. termen	Procese verbale
Susținerea programului de audiențe	Director, Director adjunct	Permanent	Evidența activității
Monitorizarea activităților la nivelul tuturor comisiilor conform organigramei școlii	Director, CA	Permanent	Procese verbale
Evaluarea activităților	CP; CA	Semestrial	Proces verbal

3. PERSONAL (cadre didactice; personal didactic auxiliar și 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 profesională

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

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Asigurarea documentației necesare	Director	Cf. termen	Legislație
Prelucrarea prevederilor legale în vigoare privind mobilitatea personalului didactic	Director	Cf. termen	Proces verbal
Stabilirea ofertei educaționale	Consiliul pentru Curriculum, CA, CP	Februarie 2021	Oferta educațională Materiale publicitare
Elaborarea proiectului de încadrare	Directori, Șefii de comisii	Cf. termen	Încadrare și proiect încadrare 2020-2021
Încadrarea cu personal didactic cf. prevederilor legale în vigoare	Directori, Șefi de comisii	Cf. termen	Încadrare
Evaluarea activității CA	CA	10.09.2020	Proces verbal

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

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Desfășurarea activităților prevăzute de fișa postului	Cadre didactice	Permanent	Evidența activităților
Planificarea asistenței la ore	Director, Director adjunct, Șefi de comisii	Octombrie 2020	Planificare asistențe
Realizarea și valorificarea asistenței la ore	Directori, Șefi de comisii, CEAC	Semestrial	Fișe de asistență, Grafic de asistentă
Asigurarea cooperării în cadrul catedrelor în scopul promovării exemplarelor de bună practică în derularea procesului educațional	Șefi de catedre Cadre didactice	Permanent	Documentație comisii
Elaborarea de propuneri concrete privind îmbunătățirea bazei materiale a instituției	Șefi de comisii	Permanent	Referate de necesitate
Elaborarea unor instrumente specifice de evaluare a personalului didactic	Director CEAC	01.12.2020	Documentele, Fisele de evaluare + Raport de eutoevaluare

Actualizarea fișei postului pentru personalul didactic	Director, Dir. Adjunct, CA	15.11.2020	Fișa postului
Evaluarea și aprobarea activității personalului conform fișei de evaluare	Director, Responsabilii de arii curriculare, CA	Annual	Proces verbal, fișe de evaluare, Raport de autoevaluare procedura de a personalului
Monitorizarea activităților	Director, Responsabilii de arii curriculare, CEAC	Permanent	Note de informare
Evaluarea activităților	Director , CEAC	Inceputul fiecarui an pentru anul școlar anterior Ianuarie 2021	Raport de activitate, Calificative

3.Asigurarea condițiilor necesare participării cadrelor didactice la activitățile de formare continuă; monitorizarea respectării prevederilor legale privind formarea periodică

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Informarea cadrelor didactice cu privire la ofertele de formare continuă (local, național, UE)	Responsabil formare continuă	Permanent	Documentație punct de informare
Asigurarea suplinirii la clasă a cadrelor didactice participante la activități de formare continuă	Director, Director adjunct , Șefi de comisii	Permanent	Cereri de absență, Suplinire
Întocmirea unei baze de date a cadrelor didactice privind activitățile de formare continuă	Responsabilul Comisiei pentru formare continuă	Noiembrie 2020 reactualizare ianuarie 2020 - septembrie 2021	Baza de date/ Macheta perfecționării
Evidența termenelor privind formarea periodică și informarea cadrelor didactice și a conducerii	Comisia formare continuă	Annual	Raport de activitate
Aplicarea prevederilor legale în vigoare privind formarea periodică	Director	Permanent	Note de serviciu
Organizarea de activități metodice la nivelul instituției	Șefi de comisii	Cf. termen	Procese verbale ale activității metodice
Monitorizarea activităților	Comisia formare continuă CEAC	Permanent	Note de informare
Evaluarea activităților	Director, CEAC	Semestrial	Raport de activitate

4. CURRICULUM

Obiective

- 1) Aplicarea la clasă conform prevederilor legale în vigoare a Curriculumului Național (planuri cadru de învățământ, programe școlare, manuale școlare);
- 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.

Riscuri

- 1) Neadaptarea curriculumului național la potențialul psihointelectual al elevilor precum și la interesele și așteptările acestora.
- 2) Existența unor limite subiective și obiective în informarea/formarea cadrelor didactice;
- 3) Existența unor incompatibilități inter și intradisciplinare.

1) Aplicarea la clasă conform prevederilor legale în vigoare a Curriculumului Național (planuri cadru de învățământ, programe școlare, manuale școlare)

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Dezbaterea în cadrul catedrelor a problemelor legate de aplicarea curriculumului la clasă	Responsabilii de arii curriculare, Cadre didactice	14.09.2020	Proces verbal
Elaborarea planificărilor calendaristice	Responsabilii de arii curriculare, Cadre didactice	Octombrie 2020	Planificări calendaristice
Monitorizarea respectării planificărilor calendaristice și programei școlare	Director, Director adjunct CPPE Responsabilii de arii curriculare	Permanent	Fișe de asistențe la ore (director, CEAC, sefi de catedra)
Asigurarea manualelor școlare gratuite pentru elevii învățământului obligatoriu	Director, Administrator, Bibliotecar	Septembrie 2020	Documentație aferentă
Monitorizarea achiziționării și utilizării manualelor în învățământul obligatoriu	Responsabilii de arii curriculare, Bibliotecar	Octombrie 2020	Lista manualelor utilizate

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

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Elaborarea proiectului ofertei curriculare pe baza propunerilor cadrelor didactice	Comisia pentru curriculum	Decembrie 2020	Proiect ofertă curriculară
Consultarea elevilor referitor la oferta curriculară	Comisia pentru curriculum	Ianuarie 2021	Procese verbale
Definitivarea proiectului ofertei curriculare	Comisia pentru curriculum	Ianuarie 2021	Proiect ofertă curriculară
Informarea elevilor cu privire la oferta curriculară	Diriginți	Februarie 2021	Procese verbale
Exprimarea opțiunilor elevilor și prelucrarea datelor	Diriginți, Comisia pentru curriculum	Martie 2021	Fișe de opțiuni; baza de date

Monitorizarea activităților	Director adjunct, CEAC	Permanent	Note de serviciu
Evaluarea activităților	Director, CEAC	Anual	Raport de activitate

5. RESURSE MATERIALE

Obiective

- 1) Asigurarea condițiilor igienico-sanitare conform normativelor în vigoare;
 - Raționalizarea rețelei informatice a instituției și asigurarea unui flux de comunicații sporit
 - Reabilitarea termică, electrica, sanitara , canalizare, etc.
 - Reabilitarea cantinei școlare in scopul obtinerii autorizatiei de functionare
- 2) Păstrarea și întreținerea patrimoniului; aplicarea tuturor măsurilor legale privind activitățile de inventariere și casare;
- 3) Îmbunătățirea condițiilor educaționale prin:
 - Modernizarea laboratoarelor de informatică;
 - Achiziționarea de tehnică de calcul pentru îmbunătățirea rețelei interne a școlii;
 - Reabilitarea mobilierului din unele săli de clasă, înlocuirea acestuia

Riscuri

- 1) Lipsa resurselor financiare necesare;

Activități

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

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Inspectarea periodică a stării spațiilor școlare	Director Director adjunct	Lunar	Rapoarte de inspecție
Elaborarea și aplicarea planurilor de acțiune imediată pentru remedierea defecțiunilor înregistrate	Director, Administrator patrimoniu	Lunar	Plan de acțiune
Identificarea necesarului privind activitățile de reparații (buget local, venituri proprii)	Director, Administrator patrimoniu	Semestrial	Documentație aferentă
Reabilitarea termică a sălilor de clasă și celorlalte spații școlare	Director, Administrator patrimoniu	Permanent	Proces verbal
Asigurarea calității lucrărilor efectuate	Director, Contabil șef	Cf. termen	Procese verbale de recepție

- 2) Păstrarea și întreținerea patrimoniului; aplicarea tuturor măsurilor legale privind activitățile de inventariere și casare

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Instructaje periodice cu elevii privind conservarea patrimoniului	Diriginți	Semestrial	Procese verbale

Instructaje periodice cu personalul nedidactic privind conservarea patrimoniului	Administrator patrimoniu	Semestrial	Procese verbale
Realizarea inventarierii anuale	Comisia de inventariere și casare	Decembrie 2020	Liste de inventar
Finalizarea inventarierii	Contabil	Ianuarie 2021	Registrul inventar, Activități de casare Comisia de inventariere și casare
Activități de casare	Comisia de inventariere și casare	Permanent	Procese verbale; registrul inventar
Monitorizarea activităților	Director	Anual	Raport de activitate
Evaluarea activităților	Director	Anual	Raport de activitate

6. RESURSE FINANCIARE

Obiective

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

Riscuri

- 1) Rigiditatea mecanismelor de finanțare
- 2) Centralizarea financiară excesivă
- 3) Modificări ale legislației în vigoare privitoare la veniturile proprii.

Activități

1) Creșterea veniturilor extrabugetare realizate prin închirieri, activități autofinanțate, sponsorizări și proiecte

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Identificarea surselor de venituri extrabugetare	Director / Contabil	Permanent	Balanta de venituri și cheltuieli
Prezentarea propunerii de buget pentru anul financiar viitor	Director/ Contabil	Permanent	Balanta de venituri și cheltuieli
Monitorizarea veniturilor	Director/ Contabil	Permanent	Balanta de venituri și cheltuieli

7. RELAȚIA ȘCOALĂ-COMUNITATE

Obiective

- 1) Stabilirea unui cadru organizatoric pentru colaborarea cu instituțiile de cultură și artă, cu instituțiile descentralizate ale județului și cu ONG-uri;
- 2) Promovarea imaginii publice a Colegiului Tehnic Tomis Constanța
- 3) Implicarea părinților în activitățile Colegiului Tehnic Tomis Constanța

Riscuri

- 1) Lipsa de interes pentru o colaborare organizată din partea instituțiilor de artă și cultură;
- 2) Diminuarea ofertei de educație non-formală la nivel local;
- 3) Lipsa fondurilor necesare pentru organizarea unor activități.

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Stabilirea planului editorial pentru anul școlar curent (Revistă, <i>Anual</i>)	Director, Director adjunct, Comisia pentru revista școlară	Octombrie 2020	Plan editorial/ 3 numere din revista școlii
Colectarea și redactarea materialelor necesare	Comisia pentru revista școlară	Cf. termen	Materiale pentru publicare
Participarea la activitățile de promovare a imaginii instituției organizate de IȘJ	Comisia pentru revista școlară, Comisia pentru imaginea școlii	Cf. termen	Panouri de prezentare, Prezentări multimedia, pliante, reviste, site-ul școlii
Marketing educațional – prezentarea ofertei educaționale	Comisia pentru revista școlară, Comisia pentru imaginea școlii	Mai 2021	Plan de activitate

2) Promovarea imaginii publice

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Organizarea și desfășurarea întâlnirilor cu părinții la nivelul claselor	Dirigenții	Semestrial	Procese verbale/ Graficul întâlnirilor
Participarea președintelui Comitetului de părinți la activitățile CA și la alte activități ce implică decizii interesând elevii și părinții	Director, Președinte Comitetul de părinți	Cf. termen	Procese verbale
Implicarea părinților în activitățile extrașcolare (excursii, vizite, spectacole)	Dirigenții	Permanent	Liste nominale
Informarea periodică a părinților privind rezultatele școlare	Dirigenții	Semestrial	Note de informare
Monitorizarea activității	Dirigenții	Semestrial	Note de informare
Evaluarea activității	Directorul	Semestrial	Rapoarte de activitate

8. ACTIVITĂȚI EXTRAȘCOLARE ȘI EXTRACURRICULARE

Obiective

- 1) Implicarea elevilor, cadrelor didactice și părinților în organizarea și desfășurarea de activități extracurriculare și extrașcolare;

Riscuri

- 1) Implicarea redusă a elevilor din clasele a XI-a, și mai ales a XII-a în activitățile extracurriculare și extrașcolare și a elevilor navetisti
- 2) Concentrarea eforturilor părinților și comunității în general spre activitățile educative de tip formal;
- 3) Lipsa finanțării pentru susținerea activităților extracurriculare și extrașcolare;
- 4) Lipsa accesului la unele proiecte europene datorită insuficienței fondurilor extrabugetare pentru cofinanțare.

Activități

1) Implicarea elevilor, cadrelor didactice și părinților în organizarea și desfășurarea de activități extracurriculare și extrașcolare

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Organizarea și desfășurarea de activități extracurriculare pentru pregătirea elevilor capabili de performanțe școlare deosebite	Responsabili discipline	Cf. termen	Planificări, evidența activităților
Organizarea și desfășurarea <i>Balului Bobocilor</i>	Diriginții claselor vizate	Cf. termen	Program
Organizarea și desfășurarea de vizite și excursii	Diriginți, Părinți	Permanent	Documentație aferentă
Implicarea părinților în activitățile extrașcolare	Diriginți	Permanent	Liste nominale
Informarea periodică a cadrelor didactice, elevilor și părinților privind ofertele de activități culturale, sportive și recreative existente pe plan local	Diriginți	Permanent	Note de informare
Participarea elevilor la desfășurarea activităților: Ziua porților deschise, Balul bobocilor, Ziua Europei, Ziua Eroilor, școala altfel etc.	Director, Director adjunct	Noiembrie 2020 Aprilie 2021	Documentația aferentă
Monitorizarea activităților	Director	Permanent	Documentația aferentă
Evaluarea activității	Director	Semestrial	Rapoarte de activitate

9. PROGRAME DE COOPERARE ÎN DOMENIUL EDUCAȚIEI

Obiective:

- 1) Realizarea unui transfer de bune practici în managementul educațional prin cooperare cu unități de învățământ, vizând în mod special creșterea calității educației oferite de Liceul Tehnologic Vitomirești;
- 2) Informarea cadrelor didactice și a elevilor privitor la instituțiile europene și acquis-ul comunitar și educarea elevilor în spiritul cetățeniei europene;
- 3) Asigurarea accesului cadrelor didactice, elevilor și părinților acestora la rezultatele obținute în cadrul cooperărilor naționale și internaționale în domeniul educației;
- 4) Promovarea la nivelul partenerilor educaționali a unei imagini pozitive a României și a școlii;

Riscuri

- 1) Informarea insuficientă în domeniul programelor europene;
- 2) Valoarea scăzută a motivației și angajamentului datorită numărului mai mic de cadre didactice și elevi participanți la întâlnirile de proiect externe față de numărul efectiv implicat în activitățile de proiect;
- 3) Finanțarea insuficientă a proiectelor de cooperare în domeniul educației;
- 4) Încărcarea excesivă a orarului elevilor, reducând implicarea acestora în activități de proiect;

Activități

- 1) Realizarea unui transfer de bune practici în managementul educațional prin cooperare cu unități de învățământ din alte state europene, vizând în mod special creșterea calității educației oferite de Liceul Tehnologic Vitomirești;

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Propunerea planului de școlarizare pentru anul școlar viitor	Director , CA	Dec. 2020	Plan de școlarizare
Realizarea planului de școlarizare	Director , CA	Iulie 2021	Plan de școlarizare
Monitorizarea pieței muncii cu identificarea de noi calificări	Director , CA	Permanent	Plan de acțiune

5) Informarea cadrelor didactice și a elevilor privitor la instituțiile europene și acquis-ul comunitar și educarea elevilor în spiritul cetățeniei europene;

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Organizarea și desfășurarea unei activități de informare a cadrelor didactice privind instituțiile europene	Echipa proiect	Decembrie 2020	Program, Note interne
Organizarea și desfășurarea unor activități extracurriculare pentru educarea elevilor în spiritul cetățeniei europene	Echipa proiect	Permanent	Proiect studiu, lista elevi
Monitorizarea și evaluarea activității	Echipa proiect	Permanent	Rapoarte de activitate

6) Asigurarea accesului cadrelor didactice, elevilor și părinților acestora la rezultatele obținute în cadrul cooperărilor naționale și internaționale în domeniul educației;

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori
Actualizarea informațiilor prezentate în bibliotecă	Coordonatori Proiecte, Bibliotecar	Noiembrie 2020	Produse de proiect, documente, Procese verbale
Informarea cadrelor didactice asupra stadiului derulării proiectelor în cadrul consiliilor profesionale de analiză	Responsabil CEAC Bibliotecar	Permanent	Publicații, pagina WEB
Informarea elevilor, părinților, comunității locale asupra stadiului derulării proiectelor	Coordonatori Proiecte, Bibliotecar	Permanent	revistă, pagina de web
Monitorizarea activității	Director	Permanent	Note de informare
Evaluarea activității	Director	Semestrial	Rapoarte de activitate