LICEUL "PREDA BUZESCU" BERBEȘTI
Localitatea Berbești, Strada Principală, nr. 11, Județul Vâlcea
Tel/Fax: 0250869314
e-mail:grscpredabuzescu@yahoo.com

PLAN MANAGERIAL

1. CURRICULUM

Obiective strategice:

Având în vedere prioritățile și principiile M.E.C. promovate în sistemul național de învățământ preuniversitar, precum și direcțiile de acțiune stabilite de Inspectoratul Școlar Județean Vâlcea pentru anul școlar 2019-2020, considerăm prioritare următoarele obiective:

- Adaptarea curriculumului şcolar la nevoile de dezvoltare personală ale elevilor şi la cerinţele agenţilor economici, în acord cu ethosul școlii, vizând asigurarea progresului școlar și a pregătirii durabile pentru viață;
- *Îmbunătățirea calității serviciilor educaționale oferite de Liceul "Preda Buzescu" în vederea creșterii procentului de promovare la examenul de bacalaureat*
- Utilizarea de soft educaţional adecvat curriculumului şcolar;
- Selecţionarea furnizorilor de curriculum pentru metodici de predare ale diferitelor discipline care răspund cel mai bine nevoilor de dezvoltare ale organizaţiei;
- Monitorizarea și evaluarea calității progresului educațional: aplicarea corectă și creativă a curriculumului, evaluarea calității domeniilor și a proceselor educaționale, stimularea și experimentarea unor practici educaționale moderne;
- Alegerea și urmărirea unor indicatori sintetici și obiectivi pentru activitatea didactică și nedidactică;
- Stimularea activităților de performanță, organizarea și desfășurarea concursurilor și olimpiadelor școlare conform graficului stabilit;
- Crearea unei baze de teste de evaluare pentru elevi, în concordanţă cu standardele naţionale care să ofere o radiografie obiectivă progresului şcolar;
- Creşterea gradului de consultare al părinţilor în alegerea disciplinelor opţionale şi acordarea conţinuturilor acestora la nevoile concrete ale partenerilor sociali;
- Introducerea în CDS a unor tematici de cunoaştere a rolului şi tendinţelor de dezvoltare ale Uniunii Europene;
- Dezvoltarea unui curriculum specific adaptat nevoilor de calificare, recalificare şi perfecţionare a partenerilor sociali;

- Asigurarea atingerii obiectivelor curriculare propuse pentru acest an scolar la fiecare disciplină de studiu. Folosirea intensivă a materialelor didactice din dotare, modernizarea metodelor și procedurilor didactice, în scopul asigurării calității educației conform standardelor.

Functia managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
1. Proiectare	Elaborarea proiectului de curriculum al şcolii privind aplicarea curriculum-ului naţional şi dezvoltarea locală.	Anual 1.09	Cadre didactice	Director Comisia pentru curriculum	Corelarea obiectivelor stabilite la nivel naţional şi a celui local cu cele specificate în proiectul şcolii.
	Elaborarea proiectului activităţii extracurriculare şi al concursurilor şcolare.	Anual 1.10.	Cadre didactice Consilier educativ	Director Consilier educativ	Corelarea obiectivelor şi activităţilor stabilite la nivel de şcoală cu cele stabilite la nivel naţional şi local.
2. Organizare	Procurarea programelor din trunchiul comun aprobate, alegerea manualelor alternative, asigurarea cu material didactic omologat.	Anual 17.09.	Cadre didactice /programe de dotare finanţate de MECTS	Director Bibliotecar Administrator Contabil şef	Existenţa în şcoală a programelor, manualelor şi materialului didactic necesar.
	Asigurarea cadrului necesar şi a bazei logistice pentru activităţile extracurriculare şi concursuri şcolare.	Permanent	Personal administrativ Cadre didactice	Director adjunct Consilier educativ	Corelarea cadrului şi a bazei logistice cu obiectivele activităţilor.
3. Conducere operaţională	Aplicarea documentelor curriculare aprobate (pentru trunchiul comun şi disciplinele opţionale)	Permanent	Cadre didactice Responsabili catedre	Director Responsabili comisii metodice	Respectarea documentelor curriculare aprobate.
	Structurarea orarului şcolii cu respectarea cerinţelor psihopedagogice.	Anual 17.09	Comisia de orar	Director	Raportarea schemei orare la specificul şcolii.

Functia managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
	Monitorizarea ofertei educaţionale a şcolii în acord cu indicatorii de performanţă stabiliţi în urma diferitelor forme de inspecţie.	Permanent	Responsabili comisii metodice	CEAC Director Director adjunct	Program de asistenţe la ore Asistenţe la activităţi educative şi extracurriculare.
	Supervizarea desfăşurării activităţilor educative şcolare şi extraşcolare.	Semestrial	Consilier educativ	Director adjunct	Corelarea planurilor de activitate cu specificul şcolii.
4. Control / evaluare	Evaluarea ofertei educaţionale şi a performanţelor educaţionale pe baza indicatorilor de performanţă stabiliţi în urma diferitelor forme de inspecţie.	Conform planurilor de activitate	Comisii metodice Comisie concursuri şcolare	Director Director adjunct CEAC	Rapoarte semestriale.
	Elaborarea propunerilor privind modificarea curriculum-ului naţional şi a dezvoltărilor locale.	Când este cazul	Comisii metodice	Director	Rapoarte întocmite.
	Asigurarea organizării şi desfăşurării examenelor naţionale Evaluarea naţională, bacalaureat şi de certificare competenţe nivel IV	Anual Iunie - iulie	Cadre didactice / venituri M.E.C.S venituri proprii	Director	Rezultate obţinute de elevi la examenele naţionale.
	Întocmirea documentelor şi a rapoartelor tematice curente şi speciale, cerute de ISJ,CCD, MEN şi autorităţile locale.	Când este cazul	Comisii şi colective de lucru	Director Responsabili comisii şi colective de lucru	Rapoarte întocmite.
	Intocmirea documentelor legale privind curriculum national.	Conform regulament	Cadre didactice	Director Responsabili	Planificări calendaristice Proiecte didactice

Functia managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
	Arhivarea şi păstrarea documentelor oficiale privind personalul unităţii şcolare.	Permanent	Secretariat	Secretar Director Secretar şef	Respectarea legislaţiei
5. Motivare	Asigurarea caracterului stimulativ şi fundamentarea dezvoltărilor locale de curriculum pe experienţa. elevilor şi pe specificul comunitar.	Anual	Cadre didactice Elevi Consiliul Local de Dezvoltare	Director	Schema orară
6. Implicare şi participare	Încurajarea, consemnarea şi transmiterea către cei în drept a dezvoltărilor curriculare locale şi a propunerilor pentru îmbunătăţirea curriculum-ului naţional, provenite de la cadrele didactice din şcoală.	Permanent	Consiliul profesoral	Director	Rapoarte întocmite
7. Formare / dezvoltare profesională şi personală	Asigurarea abilitării şi a Consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice.	Permanent	Comisia pentru perfecţionare	Coordonator comisie	Corelarea activităţilor de perfecţionare cu cerinţele curriculumului naţional Participarea cadrelor la diferite forme de perfecţionare
8.Formarea şi organizarea grupurilor /dezvoltarea echipelor	Organizarea colectivelor de catedră şi a echipelor de proiect –în funcţie de necesităţile şcolii şi de activităţile planificate.	Când este cazul	Cadre didactice Parteneri locali Parteneri externi	Comisia pentru proiecte de integrare europeană	Participarea la proiecte de dezvoltare locale, naţionale şi internaţionale
	Asigurarea coerenţei între curriculum-ul naţional şi	Permanent	Comisii metodice	Consiliul	Stabilirea CDS în interesul elevilor, în concordanţă cu

Functia managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
9. Negocierea / rezolvarea conflictelor	dezvoltările regionale/ locale.			profesoral	obiectivele curriculumului naţional şi cele specifice locale
	Asigurarea coordonării între diferitele discipline/ module / cadre didactice.	Permanent	Comisii metodice	Consiliul profesoral	Aplanarea conflictelor
	Rezolvarea "conflictelor de prioritate" – între reprezentanţii diverselor discipline – în interesul copiilor /tinerilor.	Permanent	Comisia pentru oferta educaţională	Consiliul profesoral	Stabilirea schemei orare pe baza opţiunii elevilor

II. RESURSE UMANE

Obiective strategice:

- Stimularea perfecţionării cadrelor didactice pentru cunoaşterea noilor tehnologii, pentru promovarea didacticii moderne cu accent pe dezvoltarea de competenţe;
- Adaptarea metodelor didactice la noile tehnologii informaţionale;
- Promovarea şi încurajarea activităţilor în echipă;
- Iniţierea tuturor cadrelor didactice şi a personalului în utilizarea calculatoarelor în activitatea profesională;
- Participarea cadrelor la cursuri de iniţiere în managementul calităţii;
- Familiarizarea cadrelor didactice cu sistemul de evaluare externă;
- Motivarea întregului personal în funcţie de creşterea eficienţei muncii;
- Perceperea şi utilizarea elevilor ca parteneri în derularea actului educative;
- Proiectarea şi derularea unor activitaţi de consiliere socială şi profesională cu părinţii;
- Familiarizarea cadrelor didactice cu metodele specifice muncii în echipă şi introducerea adecvată a acestora în actul didactic;
- Promovarea valorilor democratice prin utilizarea unui stil managerial care să promoveze o cultură organizaţională de tip reţea;
- Antrenarea unui grup tot mai numeros de cadre didactice din şcoală în activitatea de formare a adulţilor;
- Incadrarea cu personal didactic calificat/didactic auxiliar și nedidactic al liceului;
- Evaluarea periodica a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic de la nivelul unităților școlare, conform fișelor de evaluare, în vederea obținerii de performanțe la nivelul liceului;
- Accesare de fonduri europene pentru nivelul unitătilor scolare și a programelor de achiziții de materiale didactice;
- Motivarea și stimularea personalului didactic în conformitate cu prevederile Legii nr. 1/2011, cu modificările ulterioare, și ale Metodologiilor aprobate de M.E.N.

Functia managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
1. Proiectare	Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane – recrutare, selecţie, utilizare, motivare, disponibilizare –privind atât personalul didactic cât şi cel nedidactic.	Anual 1.10.	Comisii metodice Secretariat	Director Secretar şef	Ştat de funcţii
	Stabilirea /operaţionalizarea criteriilor de recrutare, utilizare şi disponibilizare.	Anual	Consiluil de Administraţie	Director	Respectarea legislaţiei
2. Organizare	Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor şi catedrelor vacante pentru personalul din subordine – conform criteriilor naţionale locale şi proprii.	Anual, conform graficului de mobilitate	Comisia de încadrare Secretariat	Director Secretar şef	Fişa de încadrare
	Realizarea cuprinderii copiilor şi tinerilor înscrişi în unităţile de studiu,colectivele şi formele de educaţie stabilite prin lege.	Anual	Secretariat	Director Secretar şef	Realizarea planului de şcolarizare
	Organizarea concursurilor şi a tuturor formelor de admitere pe baza de selecţie, conform metodologiilor stabilite la nivel naţional, judeţean sau proprii.	Conform graficului	Comisii de admitere	Director	Respectarea metodologiilor de admitere

Functia managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
	Realizarea orientării vocaţionale a copiilor şi tinerilor.	Anual	Comisia de mediatizare a ofertei şcolii	Director	Realizarea planului de şcolarizare
	Asigurarea asistenţei sanitare şi a protecţiei muncii.	Permanent	Cabinet medical Comisia de PM şi PSI	Director adjunct	Asigurarea condiţiilor de sănătate şi de securitate a muncii
3. Conducere operaţională	Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic şi nedidactic.	Anual 1 – 15.10	Secretariat	Director Secretar șef	Respectarea metodologiilor de încadrare
	Normarea şi utilizarea personalului din subordine – inclusiv în ceea ce priveşte conducerea colectivelor de copii şi tineri (dirigenţie sau similar).	Anual 1.09	Consiliul de Administraţie	Director	Respectarea legislaţiei
	Realizarea fişelor posturilor/ descrierilor de rol pentru personalul din subordine.	Anual 1-15.10	Responsabili compartimente	Director	Respectarea legislaţiei
	Realizarea procedurilor disciplinare şi de rezolvare a contestaţiilor.	Când este cazul	Consiliul de Administraţie	Director	Respectarea legislaţiei
	Realizarea procedurilor de disponibilizare (concediere şi pensionare).	Când este cazul	Consiliul de Administraţie	Director Secretar șef	Respectarea legislaţiei
	Evaluarea periodică a				

Functia managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
	personalului didactic şi nedidactic din subordine.	Anual	Consiliul de Administraţie	Director	Corelarea cu atribuţiile prevăzute în fişa postului
4. Control / evaluare	Întocmirea documentelor şi a rapoartelor tematice curente şi speciale, cerute de ISJ, CCD, MECTS şi autorităţile locale.	Când este cazul	Comisii şi colective de lucru	Director Responsabili comisii şi colective de lucru	Rapoarte întocmite
	Arhivarea şi păstrarea documentelor oficiale privind personalul unităţii şcolare.	Permanent	Secretariat	Director Secretar şef	Respectarea legislaţiei
5. Motivare	Repartizarea echitabilă şi în conformitate cu criteriile naţionale şi locale, a stimulentelor materiale şi morale stabilite prin lege pentru cadrele didactice şi nedidactice, pentru copii şi tineri.	Când este cazul	Consiliul de administraţie	Director	Respectarea legislaţiei
	Stimularea, prin mijloace materiale şi morale, a formării şi dezvoltării profesionale.	Permanent	Responsabili compartimente	Consiliul de administraţie	Corelarea cu obiectivele strategiei de dezvoltare resurse umane
	Asigurarea cadrului instituţional pentru participarea personalului la				

Functia managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
6. Implicare şi participare	procesul decizional prin colectivele şi organele de conducere colectivă existente: colectivele de catedră, Consiliul de Administraţie şi Consiliul Profesoral.	Permanent	Responsabili colective de lucru	Director	Participarea personalului la procesul decizional
	Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient şi transparent.	Permanent	Responsabili compartimente	Director	Respectarea legislaţiei şi a termenelor stabilite
	Încurajarea unei culturi organizaţionale care stimulează comunicarea deschisă participarea şi inovaţia.	Permanent	Responsabili de compartimente	Director	Implicarea cadrelor în activitatea organizaţiei
7. Formarea /dezvoltare profesională şi personală	Formarea continuă generală –corelată cu evaluarea personalului din subordine.	Conform grafice de asistenţă	Responsabili de compartimente	Director	Corelarea evaluării cu activitatea desfăşurată
	Asigurarea consilierii generale şi specifice pentru întreg personalul din subordine.	Permanent	Responsabili de compartimente	Director	Existenţa în şcoală a unei atmosfere eficiente de lucru
	Participarea la programe de (auto)formare continuă în management educaţional şi informarea la zi în domeniu.	Permanent	Stagii de formare	Responsabil comisie de perfecţionare	Numar de cadre participante la cursurile de formare

Functia managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
8. Formarea grupurilor / dezvoltarea echipelor	Încurajarea unei culturi organizaţionale care stimulează comunicarea deschisă, participarea şi inovaţia.	Permanent	Responsabili de compartimente	Director	Implicarea cadrelor în activitatea organizaţiei
	Deformalizarea comunicării în organizaţie.	Permanent	Responsabili compartimente	Director	Respectarea legislaţiei şi a termenelor stabilite
	Organizarea de activităţi de "loisir" pentru personalul şcolii.	Când este cazul	Responsabili compartimente	Director	Implicarea cadrelor în activitatea organizaţiei
9. Negocierea /rezolvarea conflictelor	Rezolvarea rapidă, transparentă şi eficientă a conflictelor din interiorul colectivului unităţii şcolare.	Permanent	Responsabili de compartimente	Director	Existenţa în şcoală a unei atmosfere eficiente de lucru
	Rezolvarea rapidă, transparentă şi eficientă a conflictelor cu sau între copii şi tineri, cadre didactice şi nedidactice, părinţi, etc.	Permanent	Cadre didactice	Director	Existenţa în şcoală a unei atmosfere eficiente de lucru

III. RESURSE MATERIALE

Obiective Strategice:

- Dezvoltarea bazei materiale cu prioritate pentru domeniile solicitate de piaţa muncii;
- Accesarea de fonduri prin participare la proiecte de finanţare şi prin mărirea contribuţiei comunităţii locale, ca urmare a adecvării ofertei de şcolarizare la nevoile acesteia;
- Acoperirea necesarului de calculatoare şi soft educaţional pentru toate domeniile curriculare;
- Dezvoltarea modalităţilor de evaluare computerizată;
- Modernizarea resurselor didactico-materiale ale liceului, pentru asigurarea unui cadru propice performanțelor școlare;
- Incurajarea iniţiativelor de tip antreprenorial ale elevilor şi antrenarea lor în identificarea de activităţi aducătoare de venituri în folosul şcolii;
- Valorificarea bazei materiale existente pentru iniţierea de cursuri de calificare, recalificare, perfecţionare;
- Constituirea Centrului de educaţie pentru adulţi.

Functia managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilități	Indicatori de performanță
1. Proiectare	Elaborarea proiectului de buget şi a proiectului de achiziţii al unităţii şcolare.	Anual	Contabilitate/ analiza de nevoi	Consiliul de administraţie	Corelarea proiectului cu analiza de nevoi
	Identificarea surselor extrabugetare de finanţare.	Permanent	Parteneri locali Spaţii disponibile pentru închiriere	Director Contabil şef Administrator	Veniturile extrabugetare obţinute
	Întocmirea documentaţiei pentru construcţii şcolare şi reparaţii	Când este cazul	Buget local	Administrator Director Contabil şef	Respectarea legislaţiei
	Achiziţionarea materialelor conform bugetului alocat pentru dotare, conform legii,	Permanent	Contabilitate/ Raport de necesitate	Director Contabil şef	Corelarea repartiţiei bugetare cu lista de

Functia managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
	pe capitol şi articole bugetare.				priorităţi
2. Organizare	Dezvoltarea fondurilor extrabugetare şi repartizarea lor conform priorităţilor.	Când este cazul	Consiliul de administraţie	Director	Respectarea listei de priorităţi
	Repartizarea mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar achiziţionate, conform planificării.	Când este cazul	Consiliul de administraţie	Director	Asigurarea condiţiilor optime pentru un învăţământ de calitate
3. Conducere operaţională	Realizarea execuţiei bugetare.	Trimestrial	Contabilitate	Director	Respectarea legislaţiei
	Verificarea inventarului unității și identificarea după caz a obiectelor care trebuiesc fi casate	Noiembrie	Directori adjuncți Administrator Comisia de inventariere și casare	Administrator Director Contabil şef	Respectarea legislaţiei
	Realizarea planului de achiziţii.	Anual	Contabilitate	Director	Respectarea listei de priorităţi
	Alocarea burselor şi distribuirea alocaţiilor de stat pentru copii, abonamentelor gratuite şi celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege.	Semestrial	Secretariat, Contabilitate Comisiile de lucru	Director	Respectarea criteriilor prevăzute de lege
	Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităţilor stabilite în proiectele şi programele școlii.	Când este cazul	Venituri proprii, sponsorizări	Consiliul de administraţie	Corelarea cu lista de priorităţi
	Asigurarea condiţiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea şi paza.	Permanent	Bugetul local	Director Contabilitate	Asigurarea plăţii facturilor pentru utilităţi la termen

Functia managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilități	Indicatori de performanță
4. Control / evaluare	Încheierea exerciţiului financiar.	Anual	Contabilitate	Director	Respectarea legislaţiei
	Evaluarea realizării planului de achiziţii şi a utilizării fondurilor extrabugetare.	Trimestrial	Contabilitate	Consiliul de administraţie	Corelarea cu lista de priorităţi
	Întocmirea documentelor şi a rapoartelor tematice curente şispeciale, cerute de ISJ, CCD, MEN şi autorităţile locale.	Când este cazul	Responsabili de compartimente	Director	Respectarea legislaţiei şi a termenelor
	Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar.	Lunar /trimestrial /anual	Contabilitate	Director	Respectarea legislaţiei
	Arhivarea şi păstrarea documentelor financiare oficiale.	Anual	Contabilitate	Director	Respectarea legislaţiei
5. Motivare	Asigurarea de servicii (consultanţa şi expertiza, baza logistică, micro-producţie, oferta de spaţii pentru diverse activităţi, etc.) în contrapartida pentru organizaţiile surse alternative de finanţare.	Când este cazul	Responsabili compartimente/ baza materială a şcolii	Director	Respectarea prevederilor legale
6. Implicare şi participare	Asigurarea transparenţei elaborării şi execuţiei bugetare.	Permanent	Contabilitate / documente financiare	Director	Asigurarea circulaţiei informaţiilor
7. Formare/	Asigurarea formării specifice				

Functia managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilități	Indicatori de performanță
dezvoltare profesională şi personală.	şi a consultanţei pentru personalul financiar şi administrativ.	Permanent	Responsabili compartimente	Director	Racordarea la modificările legislative
8. Formarea şi organizarea grupurilor şi echipelor	Formarea echipei personalului administrativ.	Anual	Stat de funcţii aprobat	Director	Respectarea fişei postului
9. Negocierea şi rezolvarea conflictelor	Negocierea celor mai bune condiţii financiare pentru execuţia bugetară.	Permanent	Oferte de preţ SEAP	Director Contabil şef	Respectarea prevederilor legale
	Negocierea celor mai avantajoase contracte de sponsorizare şi condiţii pentru obţinerea fondurilor extrabugetare.	Când este cazul	Parteneri locali	Consiliul de administraţie	Corelarea cu lista de priorităţi

IV. DEZVOLTARE ORGANIZAŢIONALĂ, RELAŢII SISTEMICE ŞI RELAŢII COMUNITARE

Obiective Strategice:

- Participarea la programe de finanţare vizând înnoirea dotării tehnice a şcolii şi adaptarea ofertei la cerinţele comunitare;
- Colaborarea liceului cu ISJ Vâlcea, consiliile locale, instituțiile partenere, cu asociații, fundații, cu reprezentanții sindicatelor, cu alte orgamizații,pentru dezvoltarea de proiecte și programe de interes comun;
- Diversificarea şi extinderea relaţiilor cu parteneri educaţionali atât la nivel local cât şi la nivel regional şi European;
- Fructificarea tuturor oportunităţilor oferite de proiecte de colaborare locale, regionale şi europene;
- Aplicarea şi promovarea sistemului de evaluare în colaborare cu parteneri educaţionali locali;
- Dezvoltarea unor parteneriate între instituţii de acelaşi profil din ţară şi din sţrăinătate;
- Dezvoltarea unor parteneriate educaţionale cu principalii factori educativi locali şi cu instituţii de acelaşi profil din ţară şi din străinătate;
- Diversificarea modalităţilor de colaborare cu parteneri implicaţi în formarea continuă a adulţilor;
- Dezvoltarea la nivel local, județean, național a unor programe educative (școlare și extrașcolare) și integrarea acestora în programele promovate de M.E.N;
- Cooperarea cu mass-media locală, în vederea unei informări eficiente și rapide a cetățenilor cu privire la activitatea liceului nostru.

Functia managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilităţi	Indicatori de performanță
	Identificarea nevoilor de educaţie ale comunităţii locale şi a posibilităţilor de satisfacere în cadrul normativ existent şi cu resursele disponibile.	Permanent	Comisia pentru elaborarea şi mediatizarea ofertei educaţionale	Director	Racordarea planului de şcolarizare la nevoile de educaţie ale comunităţii
	Elaborarea planurilor/ programelor de dezvoltare a unităţii şcolare pentru satisfacerea nevoilor proprii şi ale comunităţii locale.	Anual	Comisia pentru proiecte de integrare europeană	Director	Dezvoltarea parteneriatului local
	Iniţierea de parteneriate şi		Comisia pentru		

Functia managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
1. Proiectare	programe cu instituţii care să promoveze principiile nediscriminării.	Când este cazul	proiecte educative şcolare şi extraşcolare	Director	Corelarea cu analiza de nevoi
	Informarea tuturor categoriilor şi organizaţiilor interesate/ beneficiare în legătură cu activitatea unităţii şcolare şi cu programele naţionale de reformă în curs.	Permanent	Responsabili de proiecte derulate	Director	Diseminarea rezultatelor
2. Organizare	Colaborarea cu autorităţile locale alese în ceea ce priveşte repartizarea şi utilizarea fondurilor pentru funcţionarea, întreţinerea şi repararea unităţii şcolare.	Permanent	Proiect de buget/ Execuţii bugetare	Director Contabil şef	Corelarea cu lista de priorităţi
	Încheierea de contracte cu agenţii economici, ONG şi alte organizaţii privind prestări reciproce de servicii.	Când este cazul	Cadre didactice/ Ateliere şcolare	Director adj. Sef catedră tehnică	Respectarea legislaţiei
	Aplicarea programelor naţionale de reformă şi întocmirea documentelor de implementare.	Permanent	Comisii de lucru	Director	Respectarea măsurilor de reformă şi implementare
	Stabilirea legăturilor cu autorităţile locale, agenţii economici, instituţiile naţionale şi regionale de cultura, biserica, alte instituţii				

Functia managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
3. Conducere operaţională	interesate, pentru creşterea adecvării ofertei educaţionale a şcolii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor şi programelor proprii şi în vederea creşterii importanţei şcolii ca focar de civilizaţie.	Când este cazul	Comisia pentru parteneriat educaţional	Director Director educativ	Corelarea ofertei cu cererea de educaţie
	Stabilirea legăturilor formale cu organele de poliţie, pompieri şi corpul gardienilor publici în vederea asigurării pazei şi siguranţei elevilor şi pentru prevenirea şi combaterea delicvenţei juvenile.	Permanent	Comisia de monitorizare a elevilor	Director	Respectarea regulamentului şcolar
4. Control / evaluare	Participarea la realizarea planului anual de inspecţie (generală, tematică şi specială) împreună cu Inspectoratului Şcolar Judeţean.	Conform solicitărilor	Rapoarte de analiză	Director	Corelarea cu analiza de nevoi
	Operaţionalizarea/Elaborarea criteriilor de monitorizare şi evaluare a calităţii educaţiei şcolare.	Permanent	CEAC	Director	Motivarea personalului
	Elaborarea instrumentelor de monitorizare şi evaluare utilizabile în activitatea de inspecţie.	Anual	Consiliul de administraţie CEAC	Director	Corelarea fişei de asistenţă cu cerinţele noului curriculum

Functia managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
	Aplicarea instrumentelor de monitorizare şi evaluare.	Conform grafic	CEAC	Director	Respectarea graficelor de asistenţă
	Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calităţii ofertei educţionale şi a programelor de îmbunătăţire a calităţii educaţiei.	Semestrial	Rapoarte CEAC	Director	Elaborarea planului de măsuri în acord cu analiza de nevoi
	Întocmirea documentelor de evaluare a realizării proiectelor de reformă.	Când este cazul	Responsabili de comisii	Director	Informarea corectă privind stadiul de realizare
	Întocmirea raportului anual de activitate a unităţii şcolare.	Anual	CA CEAC	Director	Analiza tuturor sectoarelor de activitate
5. Motivare	Oferirea cadrului logistic (spaţii, aparatură, expertiză /consultanţă, etc.) pentru programele şi activităţile comunitare.	Când este cazul	Baza materială a şcolii	Director	Asigurarea condiţiilor necesare programelor şi activităţilor comunitare
6. Implicare şi participare	Implicarea organizaţiilor sindicale în procesul decizional şi în rezolvarea problemelor şcolii.	Conform grafic de lucru	Membri de sindicat	Director	Participarea reprezentanţilor membrilor de sindicat la Consiliul de administraţie
	Organizarea întâlnirii periodice cu reprezentanţii comunităţii locale: membri în organele alese de conducere de la nivel local, părinţi, oameni de afaceri reprezentanţi ai bisericii şi ai organizaţiilor culturale, etc.,	Când este cazul	Comisia pentru parteneriat educaţional	Director Director educativ	Corelarea ofertei cu cererea de educaţie

Functia managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilităţi	Indicatori de performanţă
	privind creşterea adecvării ofertei educaţionale a şcolii la specificul comunitar.				
	Organizarea de cursuri /forme de pregătire pentru comunitatea locală: educaţie alimentară, demografică, pentru mediu, sport, activităţi recreative etc.	Când este cazul	Cadre didactice de specialitate	Director	Adecvarea la cerinţele comunitare
8. Formarea şi organizarea grupurilor şi echipelor	Organizarea unor echipe mixte sau participarea personalului din şcoală la diferite proiecte de dezvoltare comunitară şi la alte proiecte locale, naţionale şi internaţionale.	Când este cazul	Comisia pentru proiecte de integrare europeană	Director	Dezvoltarea parteneriatelor internaţionale
9. Negocierea şi rezolvarea conflictelor	Negocierea celor mai avantajoase condiţii de sprijin comunitar pentru unitatea şcolară.	Când este cazul	Director Comisia pentru proiecte şcolare şi extraşcolare	Director	Participarea la acţiuni comune cu comunitatea locală
	Rezolvarea rapidă, transparentă şi eficientă a conflictelor cu reprezentanţii autorităţilor /comunităţii, regiile autonome de servicii, instituţii religioase şi culturale, etc.	Când este cazul	Director Comisia pentru proiecte şcolare şi extraşcolare	Director	Respectarea prevederilor legale

LICEUL "PREDA BUZESCU" BERBEȘTI
Localitatea Berbești, Strada Principală, nr. 11, Județul Vâlcea
Tel/Fax: 0250869314
e-mail:grscpredabuzescu@yahoo.com

PLANUL MANAGERIAL PENTRU SEMESTRUL I AN SCOLAR 2019-2020

A. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI MANAGERIAL

1. Organizarea activităţii pentru deschiderea anului şcolar

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.1	Realizarea integrală (ca volum şi structură) a planului de şcolarizare	• Monitorizarea elevilor de vârstă preşcolară din cadrul circumscripţiei şcolare; • Se va lua contact cu grădiniţele; • Elevii înscrişi vor fi cuprinşi în unităţi de studii, colective şi forme de educaţie stabilite prin lege.	01.09.2019	Director Directori adjuncți
1.2	Asigurarea începerii în bune condiţii a anului şcolar	• Se vor efectua lucrări de reparaţii şi igienizare a grupurilor sanitare, sălilor de clasă, laboratoare, cabinete conform lucrărilor stabilite în cadrul Consiliului de administrație; • Vor fi procurate documentele curriculare oficiale, manualele școlare, auxiliarele curriculare, cărţile pentru biblioteca unității; • Se vor asigura condiţiile necesare pentru iluminat, încălzire, alimentare cu apă, canalizare; • Se vor amenaja sălile de clasă, holurile, cabinetele pentru asigurarea climatului adecvat primirii elevilor.	11.09.2019	Director Compartimentul administrativ Cadrele didactice
1.3	Asigurarea încadrării scolii cu personal didactic şi administrativ.	• Va fi elaborat proiectul de dezvoltare a resurselor umane prin recrutare şi selecţie; • Analizând ștatul de funcţii, se vor stabili posturile şi catedrele vacante care vor fi înaintate spre soluţionare Inspectoratului Şcolar. • Vor fi aplicate procedurile de ocupare a posturilor vacante (dacă este cazul) pentru personalul auxiliar și administrativ.	18.09.2019	Director

2. Planificarea activităţii din unitatea şcolară

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
2.1	Analiza activităţii desfăşurate în anul școlar 2016-2017, ca bază de fundamentare a planului general de muncă.	• Se va convoca şi desfăşura o şedinţă de analiză şi proiectare a activităţii; • Se va încuraja o dezbatere autentică şi dinamică în cadrul consiliului profesoral pentru creşterea gradului de implicare a cadrelor didactice în luarea deciziilor.	Octombrie 2019	Director Responsabilii comisiilor metodice
2.2	Elaborarea planului managerial al activităţii pentru anul 2017-2018 şi a planului managerial al activităţii pentru semestrul I.	• Va fi elaborat proiectul de curriculum al şcolii; • Va fi elaborat proiectul de activităţi extracurriculare şi pentru concursurile/olimpiadele şcolare; • Va fi elaborat proiectul de buget şi de achiziţii ale unităţii şcolare; • Vor fi identificate resursele extrabugetare de finanţare; • Va fi elaborat proiectul de dezvoltare a resurselor umane (recrutare, selectare, utilizare, motivare, disponibilizare).	15.10.2019	Consiliul pentru curriculum Comisia pentru activităţi extracurriculare
2.3	Prezentarea documentului (proiectului) şi aprobarea lui.	• Vor fi organizate dezbateri ale proiectului în vederea aprobării şi a adoptării planului managerial.	Octombrie 2019	Consiliul de administraţie
2.4	Elaborarea programelor de activitate pe compartimente.	• Se vor elabora planurile şi programele de activitate ale comisiilor metodice şi se vor prezenta membrilor acestora pentru aprobare; • Se vor elabora programe concrete de lucru pentru celelalte compartimente şi vor fi discutate separat cu consiliul de conducere; • Se vor elabora programe semestriale operative.	Octombrie 2019	Responsabilii comisiilor metodice; Responsabilii comparti-mentelor; Director

3. Asigurarea circulaţiei optime a informaţiilor în şcoală şi în exterior

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
3.1	Proiectarea unui sistem informaţional performant	• Vor fi definitivate relaţiile informale între factorii, compartimentele implicate în activitatea şcolară; • Vor fi create panouri informative pentru elevi şi profesori.	Permanent	Consiliul de administraţie Director

4. Asigurarea unei activităţi eficiente de îndrumare şi control

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
4.1	Cunoaşterea în detaliu a programului de activităţi al fiecărui compartiment de activitate.	• Se va alcătui un tablou centralizat cu datele acţiunilor importante din fiecare compartiment, extrase din planurile manageriale ale comisiilor metodice, pe probleme, ale ariilor curriculare.	Semestrul I	Consiliul de administraţie, Responsabilii comisiilor metodice
4.2	Monitorizarea activităţilor compartimentelor.	• Se vor elabora grafice de control pentru fiecare activitate; • Analize periodice ale activităţilor în compartimente.	Semestrul I Permanent	Director

5. Evaluarea corectă pe parcurs şi finală a activităţii colective şi individuale

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
5.1	Încurajarea şi popularizarea rezultatelor pozitive a activităţii cadrelor didactice.	• Se vor evidenţia rezultatele pozitive.	Permanent	Consiliul de administraţie
5.2	Sancţionarea promptă a atitudinilor negative în desfăşurarea activităţii.	• Se va aplica legea în fiecare caz în parte în raport cu gravitatea şi cu consecinţele situaţiei; • Se vor cerceta cu atenţie cauzele care au condus la astfel de situaţii.	Permanent	Consiliul de administraţie
5.3	Desfăşurarea asistenţelor şi interasistenţelor.	• Evaluarea activităţilor didactice din perspectiva consilierii psihopedagogice şi didactice, în vederea promovării unui nou model al actului didactic.	Permanent	Director Responsabilii comisiilor metodice
5.4	Aprecierea obiectivă a muncii.	• Se vor acorda calificative finale pe baza întregului ansamblu de date oferite de control şi a rezultatelor muncii.	Semestrul I	Consiliul de administraţie

6. Asigurarea relaţiilor şcolii cu: M.E.N, Inspectoratul Şcolar, Comitetul de Părinţi, Poliţie, Primărie şi Institutiile abilitate pentru practica elevilor

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
6.1	Asigurarea autonomiei şcolii în limitele legislaţiei şi eficienţei.	• Se va ţine cont de legislaţia în vigoare în întreaga activitate a şcolii; • Se vor populariza actele legislative aflate în vigoare.	Permanent	Director
6.2	Asigurarea eficienţei colaborării cu toţi factorii şi instituţiile cu care şcoala conlucrează.	• Se vor organiza acţiuni în colaborare cu diversele instituţii, comitete, ţinându-se cont în organizare şi desfăşurare de reala eficienţă a acestora.	Permanent	Conducerea şcolii
6.3	Organizarea colaborării cu părinţii.	• Colaborarea cu părinţii pentru înfiinţarea noilor Comitete de Părinţi ale claselor, al şcolii; • Sensibilizarea şi motivarea părinţilor pentru implicarea acestora în rezolvarea problemelor şcolii; • Organizarea unor întâlniri periodice privind oferta educaţională.	Octombrie 2019 Permanent Ian.2020	Conducerea şcolii, învăţătorii şi diriginţii, Comitetul de Părinţi
6.4	Organizarea de întâlniri cu părinţii (consultaţii săptămânale, şedinţe lunare).	• Se vor organiza şedinţe pe nivele de clase cu participarea directorului şcolii și consiliul clasei în vederea stimulării prezenţei părinţilor; • Se va întocmi graficul consultaţiilor cu părinţii.	Permanent Octombrie 2019	Conducerea şcolii, cadre didactice, învăţătorii şi diriginţii
6.5	Menţinerea unui standard ridicat al şcolii prin stimularea participării părinţilor la activităţi.	• Implicarea părinţilor în activitatea elevilor (donaţii făcute de părinţi pentru: premierea elevilor cu rezultate deosebite la învăţătură şi în alte domenii, îmbogăţirea bazei tehnico-materiale a şcolii, reparaţii curente, igienizare).	Permanent	Conducerea şcolii, învăţătorii, diriginţii

7. ASIGURAREA ŞI EVALUAREA CALITĂŢII ÎN UNITATEA ŞCOLARĂ

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
7.1	Obţinerea unor rezultate ale învăţării care să satisfacă aşteptările principalilor beneficiari: elevi, părinţi, angajatori, societatea în general;	• Elaborarea/actualizarea Planului de Acţiune al Şcolii (PAS) în urma unor procese consultative cu toţi factorii interesaţi şi ţinând cont de priorităţile regionale şi locale; • Formularea unor propuneri de îmbunătăţire a calităţii în unitate; • Dezvoltarea unei culturi a calităţii la nivelul şcolii; • Centralizarea şi prelucrarea chestionarelor aplicate elevilor şi părinţilor, cu prilejul vizitelor de monitorizare externă în unităţi.	Septembrie Permanent	Conducerea școlii Comisia CEAC
7.2	Corelarea ofertei de formare profesională şi adaptarea conţinutului ofertei de formare cu cerereade pe piaţa muncii;	• Agenţii economici implicaţi în profilul profesional şi tehnic; • Comunicarea permanentă cu elevii, părinţii şi angajatorii; • Aplicarea unor indicatori de eficienţă managerială	Permanent	Conducerea școlii CA, CEAC
7.3	Responsabilizarea şcolii, ca element cheie în asigurarea calităţii formării;	• Îndrumarea şi sprijinul acordat şcolii în asigurarea calităţii; • Aplicarea unor indicatori de eficienţă managerială; • Diseminarea bunelor practici în asigurarea calităţii.	Permanent	Conducerea școlii Comisia CEAC
7.4	Elaborarea planurilor de îmbunătăţire a calităţii, ca parte a PAS;	• Controlul calităţii şi formularea unor propuneri pentru îmbunătăţirea calităţii formării; • Compararea calităţii planurilor operaționale și tintelor strategice elaborate pentru anul şcolar anterior, cu cele elaborate pentru anul viitor;	Septembrie	Conducerea școlii Comisia CEAC
7.5	Evaluarea calităţii procesului de predare – învăţare, validarea raportului de autoevaluare şi aprobarea planului de îmbunătăţire a calităţii.	• Funcţionarea reală şi corectă a comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii în unitate; • Normele legale elaborate în materia asigurării calităţii; • Evaluarea portofoliului comisiilor pentru evaluarea şi asigurarea calităţii, din unitate.	Iunie-iulie	Conducerea școlii Comisia CEAC
7.6	Creşterea atractivităţii învăţământului profesional şi tehnic;	• Sprijinirea dezvoltării profesionale a cadrelor didactice; • Aplicarea unor indicatori de eficienţă managerială;	Permanent	Conducerea școlii Comisia CEAC

B. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV

1. Realizarea unei activităţi de calitate în predarea şi însuşirea disciplinelor de învăţământ conform planului–cadru de învăţământ

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.1	Planificarea modului în care se va parcurge materia pe discipline.	• Se vor elabora planificări calendaristice eficiente şi funcţionale conform curriculum-ului naţional.	Semestrul I	Conducerea şcolii Responsabilul comisiei metodice
1.2	Parcurgerea ritmică a materiei cu accent pe valoarea formativă a cunoştinţelor şi pe integrarea lor în sisteme funcţionale, cu posibilităţi de combinare şi de extrapolare.	• Se vor asigura elevilor manuale şi alte materiale informative; • Se va asigura recuperarea din mers a rămânerilor în urmă; • Se vor da testări periodice formative, de progres; • Se va asigura însuşirea reală a cunoştinţelor predate, cel puţin la nivel minimal.	11.09.2019 Permanent	Conducerea şcolii Cadrele didactice
1.3	Reorganizarea cabinetelor-clasă şi dotarea lor cu mijloace de învăţământ adecvate	• Se va îmbunătăţi dotarea cabinetului de informatică, se va îmbunătăți conectarea la internet wireless pentru a suplini lipsa manualelor la unele clase; • Îmbunătăţirea dotării audio-vizuale a cabinetului de informatică	Octombrie 2019 Permanent	Conducerea şcolii

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.4	Evaluarea obiectivă a cunoştinţelor elevilor, fără rabat de la cerinţele minimale şi stimularea dorinţei de a învăţa a elevilor.	• Pentru elevii rămaşi în urmă, se vor stabili măsuri şi acţiuni de recuperare; • Pentru elevii buni se vor organiza activităţi suplimentare, în forme adecvate, asigurându-se eficienţa lor; • Se vor aplica teste de evaluare a cunoştinţelor la clasele de elevi, ale căror rezultate vor fi dezbătute cu elevii, părinţii şi cadrele didactice.	Permanent	Sefi comisi metodice Cadrele didactice
1.5	Obţinerea de performanţe la diferite concursuri/ olimpiade şcolare.	• Pentru elevii cu reale posibilităţi se vor organiza, în funcţie de opţiunea acestora, activităţi de pregătire profesională; • Stimularea materială a elevilor cu rezultate deosebite obţinute la olimpiade şi concursuri şcolare; • Înfiinţarea „Cărţii de Onoare a Şcolii" în care vor fi trecuţi elevii olimpici, nume de valoare din fostele promoţii.	Permanent	Cadrele didactice Consiliul de administraţie Comitetul de părinţi
1.6	Organizarea Evaluării naționale, în vederea accesului absolvenţilor clasei a VIII-a în clasa a IX-a a anului şcolar 2019-2020, pregatirea examenului de Bacalaureat si competențe profesionale.	• Se vor populariza liceele, şcolile profesionale din judeţ; • Se vor aplica teste de interese, aptitudini pentru orientarea corespunzătoare a elevilor spre licee care corespund dorinţelor dar şi posibilităţilor, pentru a fi asigurat succesul; • Popularizarea metodologiei de desfăşurare a Evaluării naționale, în vederea accesului absolvenţilor clasei a VIII-a în clasa a IX-a a anului şcolar 2019-2020; • Pregătirea examenelor prin: informarea părinţilor, pregătirea elevilor, pregătirea profesorilor cu privire la responsabilităţile concrete în instruirea elevilor.	Permanent	Consiliul de administraţie Dirigintii claselor a VIII-a, Profesorii de matematică, lb. română, discipline bacalaureat sau discipline tehnice

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.7	Pregătirea continuă a cadrelor didactice în specializarea metodico–pedagogică.	• Se vor face testări ale intereselor profesorilor, educatoarelor și învăţătorilor; • Se va stimula prin mijloace materiale şi morale activitatea de cercetare pedagogică a cadrelor didactice care doresc şi pot să o facă; • Se va urmări şi stimula participarea cadrelor didactice la perfecţionarea şi reciclarea centralizată şi înscrierea la examene pentru obţinerea gradelor didactice; • Se va urmări formarea continuă generală corelată cu evaluarea personalului din subordine.	Permanent	Conducerea şcolii
1.8	Participarea cadrelor didactice la activitatea de cercetare.	• Elaborarea de teste, proiecte de evaluare, descriptorii de performanţă pe discipline.	Semestrul I	Responsabilul comisiei metodice

2. Realizarea climatului moral-afectiv optim în întreaga activitate din unitatea şcolară

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
2.1	Valorificarea eficientă a tuturor posibilităţilor de educare morală, estetică, afectivă, fizică, în cadrul oferit de instituţia şcolară.	• Orele educative vor fi realizate într-un climat afectiv optim, tematica lor fiind în concordanţă cu cerinţele şi problemele elevilor; • Se vor organiza activităţi solicitate de elevi cu valenţe în lărgirea orizontului de cunoaştere în educaţia morală, estetică, afectivă, ecologică, fizică în funcţie de disponibilităţile motivaţionale ale cadrelor didactice; • Întâlniri cu personalităţi, concursuri, vizionări de spectacole, excursii tematice, serbare cu ocazia sărbătorilor de Crăciun.	Permanent Permanent Permanent	Conducerea şcolii, Diriginţii Învăţătorii
2.2	Asigurarea unei frecvenţe optime a elevilor în şcoală	• Se va păstra Permanent legătura cu părinţii elevilor, cu autoritatea tutelară, cu organele de poliţie.	Permanent	Conducerea şcolii Diriginţii Învăţătorii
2.3	Păstrarea unui climat socio-afectiv şi moral optim în colectivul de muncă al şcolii	• Va fi stimulată comunicarea deschisă, participarea şi inovaţia; • Vor fi rezolvate rapid, transparent şi eficient toate conflictele din interiorul colectivului, dintre copii şi cadrele didactice sau între cadrele didactice şi părinţi; • Activitatea din şcoală îşi va păstra caracterul apolitic.	Permanent Permanent Permanent	Consiliul de administraţie
2.4	Cunoaşterea elevilor şi problemelor lor specifice	• Se vor desfăşura activităţi cu scop explicit de cunoaştere a elevilor; • Tematica pentru orele de dirigenţie va viza în principal activităţi de cunoaştere a elevilor.	Semestrial	Comisia învăţătorilor Comisia diriginţilor

C. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI ADMINISTRATIV

1. Asigurarea respectării legalităţii în întreaga activitate desfăşurată

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.1	Asigurarea cerinţelor de dezvoltare a bazei materiale a şcolii	• Se vor întocmi referate de necesitate pentru dotări, reparaţii etc. (în colaborare cu cadrele didactice care le solicită) care vor fi supuse spre aprobare conducerii şcolii şi înaintate compartimentului contabilitate sau după caz Comitetului de părinţi; • Atragerea de resurse extrabugetare prin sponsorizări, donaţii.	Permanent	Consiliul de administraţie
1.2	Asigurarea funcţionării Permanente şi integrale a întregii baze materiale din şcoală şi a bazei sportive.	• Se va efectua un control atent al întregii baze sportive; • Se vor remedia deficienţele apărute: îngrijirea curţii şcolii, reamenajarea terenului de sport, verificarea mobilierului școlar, curățenia în spațiile școlare; • Directorul şcolii va urmări ca personalul de îngrijire să folosească integral programul de muncă pentru păstrarea şi realizarea curăţeniei în şcoală.	Permanent	Director Compartimentul administrativ
1.3	Asigurarea transparenţei elaborării şi execuţiei bugetare	• Vor fi popularizate fondurile bugetare şi extrabugetare, precum şi modul de utilizare a acestora.	Permanent	Consiliul de administraţie

D. OBIECTIVE ALE BIBLIOTECII

1. Asigurarea eficienţei bibliotecii în pregătirea elevilor şi perfecţionarea cadrelor didactice

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.1	Asigurarea funcţionalităţii bibliotecii prin reamenajarea spaţiului şi prin îmbogăţirea fondului de carte.	• Se va reamenaja biblioteca şcolii; • Se va achiziţiona ritmic carte în limitele fondurilor financiare, asigurându-se o selecţie corespunzătoare, prin consultarea profesorilor.	Permanent	Cherăscu-TelițoiuNicoleta Cadrele didactice
1.2	Asigurarea utilizării fondului de carte.	• Întocmirea unui program de funcţionare a bibliotecii care să răspundă solicitărilor elevilor şi cadrelor didactice; • Se va face popularizare cărţilor nou intrate în bibliotecă.	01.09.2019 Permanent	Cherăscu-TelițoiuNicoleta
1.3	Colaborarea bibliotecii cu cadrele didactice.	• Bibliotecarul va participa la diverse acţiuni la solicitarea cadrelor didactice.	Permanent	Cherăscu-TelițoiuNicoleta
1.4	Realizarea unei videoteci	• Identificarea resurselor financiare pentru achiziţionarea de DVD- uri.	Permanent	Consiliu de administraţie
1.5	Amenajarea unei săli de lectură.	• Identificarea spaţiului necesar şi a resurselor financiare pentru achiziţionarea de mobilier.	Permanent	Consiliu de administraţie Cherăscu -TelițoiuNicoleta

E. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI SANITAR

1. Asigurarea asistenţei speciale pentru elevi şi sprijinirea educaţiei sanitare

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.1	Realizarea evidenţei stării de sănătate a elevilor.	• Se va ţine o evidenţă clară a stării de sănătate a elevilor.	Periodic	Dirigintii Cadrele medicale
1.2	Asigurarea intervenţiei la timp în caz de necesitate pentru rezolvarea unor probleme de sănătate.	• Programul cabinetelor medicale va corespunde cerinţelor elevilor.	Permanent	Dirigintii Cadrele medicale
1.3	Colaborarea cu cadrele didactice pe linia educaţiei sanitare şi sexuale.	• Cadrele medicale vor pune la dispoziţia şcolii materialele necesare educaţiei în acest domeniu; • Se va întocmi un program corespunzător pentru cadrele în domeniu.	Permanent	Dirigintii Cadrele medicale

F. OBIECTIVE ALE EDUCAŢIEI ECOLOGICE

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.1	Educarea elevilor pentru protecţia mediului înconjurător.	• Se vor organiza acţiuni de îngrijire a spaţiilor verzi din curtea şcolii; • Tematica orelor educative va include educaţia elevilor pentru protecţia naturii şi atragerea atenţiei asupra pericolului ce decurge din nerespectarea normelor ecologice; • Participarea elevilor la concursuri (de desene tematice) pe teme ecologice.	Octombrie 2019	Catedra de biologie

LICEUL "PREDA BUZESCU" BERBEȘTI
Localitatea Berbești, Strada Principală, nr. 11, Județul Vâlcea
Tel/Fax: 0250869314
e-mail:grscpredabuzescu@yahoo.com

PLANUL MANAGERIAL PENTRU SEMESTRUL II AN SCOLAR 2019-2020

A. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI MANAGERIAL

1. Organizarea activităţii pentru Semestrul II

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.1	Asigurarea începerii în bune condiţii a semestrului II	• Se vor efectua (dacă este cazul) lucrări de reparaţii necesare, verificarea centralelor termice şi igienizarea grupurilor sanitare; • Se vor amenaja sălile de clasă, holurile, cabinetele pentru asigurarea climatului adecvat continuarii procesului de invatamant	14.01.2020	Director Administrator Muncitorul de intretinere Personalul de intretinere
1.2	Stabilirea budgetului	• Se va verifica bugetul si se vor face corecturile în funcție de necesitățile apărute.	Permanent	Director Contabila unității

2. Planificarea activităţii din unitatea şcolară

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
2.1	Analiza activităţii desfăşurate în semestrul I, ca bază de fundamentare a planului general de muncă.	• Se va convoca şi desfăşura o şedinţă de analiză şi proiectare a activităţii; • Se va încuraja o dezbatere autentică şi dinamică în cadrul consiliului profesoral pentru creşterea gradului de implicare a cadrelor didactice în luarea deciziilor;	Ianuarie 2020	Director Responsabilii comisiilor metodice

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
		• Se va prezenta raportul de analiza a rezultatelor elevilor din semestrul I in cadrul Consiliului Profesoral; • Se vor intruni comisiile Permanente in vederea elaborarii planului de lucrul pe Semestrul II.		
2.2	Elaborarea planului managerial al și de activităţii pentru Semestrul II, an 2017-2018.	• Va fi elaborat proiectul de activităţi extracurriculare şi pentru concursurile şcolare; • Vor fi identificate resursele extrabugetare de finanţare; • Va fi elaborat proiectul de încadrare pentru anul scolar 2017-2018, care va fi dezbătut în Consiliul de Administratie.	Ianuarie Februarie 2020	Director Consiliul de Administratie Comisia pentru activităţi extracurriculare
2.3	Prezentarea documentului (proiectului) şi aprobarea lui.	• Plecând de la analiza planului de pe semestrul I si a analizării gradului de realizare a obiectivelor stabilite va fi trasată politica și obiectivele pentru semestrul II; • Vor fi organizate dezbateri ale proiectului în vederea aprobării şi a adoptării planului managerial.	Ianuarie 2020	Director Consiliul de administraţie Consiliul profesoral
2.4	Elaborarea programelor de activitate pe compartimente.	• Se vor elabora planurile şi programele de activitate ale comisiilor metodice şi se vor prezenta membrilor acestora pentru aprobare; • Se vor elabora programe concrete de lucru pentru celelalte compartimente şi vor fi discutate separat cu personalul de conducere; • Se vor elabora programe lunare operative.	Februarie 2020	Responsabilii comisiilor metodice; Responsabilii comparti-mentelor; Director

3. Asigurarea circulaţiei optime a informaţiilor în şcoală şi în exterior

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
3.1	Proiectarea unui sistem informaţional performant	• Vor fi definitivate relaţiile informale între factorii, compartimentele implicate în activitatea şcolară; • Vor fi actualizate panourile informative pentru elevi şi profesori.	Permanent	Consiliul de administraţie Director

4. Asigurarea unei activităţi eficiente de îndrumare şi control

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
4.1	Cunoaşterea în detaliu a programului de activităţi al fiecărui compartiment de activitate.	• Se va alcătui un tablou centralizat cu datele acţiunilor importante din fiecare compartiment, extrase din planurile manageriale ale comisiilor metodice, pe probleme, ale ariilor curriculare.	Semestrul II	Consiliul de administraţie, Responsabilul comisiei metodice
4.2	Monitorizarea activităţilor compartimentelor.	• Se vor elabora grafice de control pentru fiecare activitate. • Analize periodice ale activităţilor în compartimente.	Semestrul II Permanent	Director

5. Evaluarea corectă pe parcurs şi finală a activităţii colective şi individuale

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
5.1	Încurajarea şi popularizarea rezultatelor pozitive a activităţi cadrelor didactice.	• Se vor evidenţia rezultatele pozitive.	Permanent	Consiliul de administraţie Consiliul profesoral
5.2	Sancţionarea promptă a atitudinilor negative în desfăşurarea activităţii.	• Se va aplica legea în fiecare caz în parte în raport cu gravitatea şi cu consecinţele situaţiei; • Se vor cerceta cu atenţie cauzele care au condus la astfel de situaţii.	Permanent	Consiliul de administraţie Consiliul profesoral
5.3	Desfăşurarea asistenţelor şi interasistenţelor.	• Evaluarea activităţilor didactice din perspectiva consilierii psihopedagogice şi didactice, în vederea promovării unui nou model al actului didactic.	Permanent	Director CEAC
5.4	Aprecierea obiectivă a muncii.	• Se vor acorda calificative finale pe baza întregului ansamblu de date oferite de control şi a rezultatelor muncii.	Semestrul II	Consiliul de administraţie

6. Asigurarea relaţiilor şcolii cu: Inspectoratul Şcolar, Comitetul de Părinţi, Poliţie, Primărie şi Biserică

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
6.1	Asigurarea autonomiei şcolii în limitele legislaţiei şi eficienţei.	• Se va ţine cont de legislaţia în vigoare în întreaga activitate a şcolii; • Se vor populariza actele legislative aflate în vigoare.	Permanent	Director
6.2	Asigurarea eficienţei colaborării cu toţi factorii şi instituţiile cu care şcoala conlucrează.	• Se vor organiza acţiuni în colaborare cu diversele instituţii, comitete, ţinându-se cont în organizare şi desfăşurare de reala eficienţă a acestora.	Permanent	Conducerea şcolii
6.3	Organizarea colaborării cu părinţii.	. • Sensibilizarea şi motivarea părinţilor pentru implicarea acestora în rezolvarea problemelor şcolii; • Organizarea unor întâlniri periodice privind oferta educaţională.	Februarie 2020 Permanent	Conducerea şcolii, învăţătorii şi diriginţii, Comitetul de Părinţi
6.4	Colaborarea cu Primăria si Consiliul Local	• Participarea la sedintele Consiliului Local în vederea prezentării programelor și proiectelor desfășurate în școală; • Prezentarea programului de investiții al unității școlare.	Permanent	Conducerea şcolii
6.5	Menţinerea unui standard ridicat al şcolii prin stimularea participării părinţilor la activităţi.	• Implicarea părinţilor în activitățile organizate în școală sau activități extrașcolare.	Permanent	Conducerea şcolii, învăţătorii, diriginţii

7. ASIGURAREA ŞI EVALUAREA CALITĂŢII ÎN UNITATEA ŞCOLARĂ

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
7.1	Obţinerea unor rezultate ale învăţării care să satisfacă aşteptările principalilor beneficiari: elevi, părinţi, angajatori, societatea în general;	• Elaborarea Planului de Acţiune al Şcolii (PAS) în urma unor procese consultative cu toţi factorii interesaţi şi ţinând cont de priorităţile regionale şi locale; • Formularea unor propuneri de îmbunătăţire a calităţii în unitate; • Dezvoltarea unei culturi a calităţii la nivelul şcolii; • Centralizarea şi prelucrarea chestionarelor aplicate elevilor şi părinţilor, cu prilejul vizitelor de monitorizare externă în unităţi.	Septembrie Permanent	Conducerea școlii Comisia CEAC
7.2	Corelarea ofertei de formare profesională şi adaptarea conţinutului ofertei de formare cu cerereade pe piaţa muncii;	• Agenţii economici implicaţi în profilul profesional şi tehnic; • Comunicarea permanentă cu elevii, părinţii şi angajatorii; • Aplicarea unor indicatori de eficienţă managerială	Permanent	Conducerea școlii CA, CEAC
7.3	Responsabilizarea şcolii, ca element cheie în asigurarea calităţii formării.	• Îndrumarea şi sprijinul acordat şcolii în asigurarea calităţii; • Aplicarea unor indicatori de eficienţă managerială; • Diseminarea bunelor practici în asigurarea calităţii.	Permanent	Conducerea școlii Comisia CEAC
7.4	Elaborarea planurilor de îmbunătăţire a calităţii, ca parte a PAS;	• Controlul calităţii şi formularea unor propuneri pentru îmbunătăţirea calităţii formării; • Compararea calităţii planurilor operaționale și tintelor strategice elaborate pentru anul şcolar anterior, cu cele elaborate pentru anul viitor;	Septembrie	Conducerea școlii Comisia CEAC
7.5	Evaluarea calităţii procesului de predare – învăţare, validarea raportului de autoevaluare şi aprobarea planului de îmbunătăţire a calităţii.	• Funcţionarea reală şi corectă a comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii în unitate; • Normele legale elaborate în materia asigurării calităţii; • Evaluarea portofoliului comisiilor pentru evaluarea şi asigurarea calităţii, din unitate.	Iunie-iulie	Conducerea școlii Comisia CEAC
7.6	Creşterea atractivităţii învăţământului profesional şi tehnic.	• Sprijinirea dezvoltării profesionale a cadrelor didactice; • Aplicarea unor indicatori de eficienţă managerială;	Permanent	Conducerea școlii Comisia CEAC

B. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV

1. Realizarea unei activităţi de calitate in predarea şi însuşirea disciplinelor de învăţământ conform planului–cadru de învăţământ

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.1	Planificarea modului în care se va parcurge materia pe discipline.	• Se vor elabora planificări calendaristice eficiente şi funcţionale conform curriculum-ului naţional.	Semestrul II	Conducerea şcolii Responsabilul comisiei metodice
1.2	Parcurgerea ritmică a materiei cu accent pe valoarea formativă a cunoştinţelor şi pe integrarea lor în sisteme funcţionale, cu posibilităţi de combinare şi de extrapolare.	• Se vor asigura elevilor materiale informative; • Se va asigura recuperarea din mers a rămânerilor în urmă; • Se vor da testări periodice formative, de progres; • Se va asigura însuşirea reală a cunoştinţelor predate, cel puţin la nivel minimal.	Permanent	Conducerea şcolii CEAC Cadrele didactice
1.3	Reorganizarea cabinetelor-clasă şi dotarea lor cu mijloace de învăţământ adecvate.	• Se vor face dotări în funcție de nevoi ținând cont și de planul de achiziții sau bugetul stabilit.	Permanent	Conducerea scolii

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.4	Evaluarea obiectivă a cunoştinţelor elevilor, fără rabat de la cerinţele minimale şi stimularea dorinţei de a învăţa a elevilor.	• Pentru elevii rămaşi în urmă, se vor stabili măsuri şi acţiuni de recuperare; • Pentru elevii buni se vor organiza activităţi suplimentare, în forme adecvate, asigurându-se eficienţa lor; • Se vor aplica teste de evaluare a cunoştinţelor la clasele de elevi, ale căror rezultate vor fi dezbătute cu elevii, părinţii şi cadrele didactice.	Permanent	Cadrele didactice
1.5	Obţinerea de performanţe la diferite concursuri şcolare.	• Pentru elevii cu reale posibilităţi se vor organiza, în funcţie de opţiunea acestora, activităţi de pregătire profesională; • Stimularea materială a elevilor cu rezultate deosebite obţinute la olimpiade şi concursuri şcolare;	Permanent	Cadrele didactice Consiliul de administraţie Comitetul de părinţi
1.6	Organizarea Evaluării naționale, în vederea accesului absolvenţilor clasei a VIII-a în clasa a IX-a a anului şcolar 2019-2020, pregatirea examenului de Bacalaureat si competențe profesionale.	• Se vor populariza liceele, şcolile profesionale din judeţ; • Se va organiza în cadrul unitații "Ziua porților deschise" și se va participa la târgul ofertelor liceelor organizat de ISJ. Vâlcea; • Popularizarea metodologiei de desfășurare a Evaluării naționale, în vederea accesului absolvenţilor clasei a VIII-a în clasa a IX-a a anului şcolar 2019-2020; • Se vor realiza tabele cu optiuni pentru E.N si BAC; • Pregătirea examenelor prin: informarea părinţilor, pregătirea elevilor, pregătirea profesorilor cu privire la responsabilităţile concrete în instruirea elevilor.	Permanent	Consiliul de administraţie Dirigintii claselor a VIII-a, Profesorii de specialitate

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.7	Pregătirea continuă a cadrelor didactice în specializarea metodico–pedagogică.	• Se vor face testări ale intereselor profesorilor şi învăţătorilor; • Se va extinde participarea cadrelor didactice la acţiunile organizate de I.S.J şi C.C.D. în cadrul Reformei învăţământului preuniversitar; • Se va stimula prin mijloace materiale (dacă bugetul permite) şi morale activitatea de cercetare pedagogică a cadrelor didactice care doresc şi pot să o facă; • Se va urmări şi stimula participarea cadrelor didactice la perfecţionarea şi reciclarea centralizată şi înscrierea la examene pentru obţinerea gradelor didactice; • Se va urmări formarea continuă generală corelată cu evaluarea personalului din subordine.	Permanent	Conducerea şcolii Comisia de perfecționare
1.8	Participarea cadrelor didactice la activitatea de cercetare.	• Participarea cadrelor didactice la cursurile de formare organizate de MECS, ISJ sau C.C.D.	Semestrul II	Responsabilul comisiei metodice

2. Realizarea climatului moral-afectiv optim în întreaga activitate din unitatea şcolară

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
2.1	Valorificarea eficientă a tuturor posibilităţilor de educare morală, estetică, afectivă, fizică, în cadrul oferit de instituţia şcolară.	• Orele educative vor fi realizate într-un climat afectiv optim, tematica lor fiind în concordanţă cu cerinţele şi problemele elevilor; • Se vor organiza activităţi solicitate de elevi cu valenţe în lărgirea orizontului de cunoaştere în educaţia morală, estetică, afectivă, ecologică, fizică în funcţie de disponibilităţile motivaţionale ale cadrelor didactice; • Întâlniri cu personalităţi, concursuri, vizionări de spectacole, excursii tematice, serbare cu ocazia sărbătorilor de Crăciun.	Permanent Permanent Permanent	Conducerea şcolii, Diriginţii, Învăţătorii
2.2	Asigurarea unei frecvenţe optime a elevilor în şcoală	• Se va păstra permanent legătura cu părinţii elevilor, cu autoritatea tutelară, cu organele de poliţie; • Vor fi efectuate împreună cu reprezentanții politiei, comitetului de părinți și al elevilor controale la barurile și restaurantele adiacente unității școlare; • Vor fi realizate controla de catre director sau profesorul de servici pe școală pentru depistarea absențelor nemotivate de la ore; • Se vor lua masurile stabilite în RI și acordul de parteneriat școală-părinți – elevi pentru prevenirea absenteismului școlar.	Permanent	Conducerea şcolii, Diriginţii, Învăţătorii
2.3	Păstrarea unui climat socio-afectiv şi moral optim în colectivul de muncă al şcolii	• Va fi stimulată comunicarea deschisă, participarea şi inovaţia; • Vor fi rezolvate rapid, transparent şi eficient toate conflictele din interiorul colectivului, dintre copii şi cadrele didactice sau între cadrele didactice şi părinţi; • Activitatea din şcoală îşi va păstra caracterul apolitic.	Permanent Permanent	Consiliul de administraţie

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
2.4	Cunoaşterea elevilor şi problemelor lor specifice	• Se vor desfăşura activităţi cu scop explicit de cunoaştere a elevilor; • Tematica pentru orele de dirigenţie va viza în principal activităţi de cunoaştere a elevilor.	Semestrial	Comisia învăţătorilor Comisia diriginţilor

C. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI ADMINISTRATIV

1. Asigurarea respectării legalităţii în întreaga activitate desfăşurată

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.1	Asigurarea cerinţelor de dezvoltare a bazei materiale a şcolii	• Se vor întocmi referate de necesitate pentru dotări, reparaţii etc. (în colaborare cu cadrele didactice care le solicită) care vor fi supuse spre aprobare conducerii şcolii şi înaintate Consiliului de administraţie sau după caz Comitetului de părinţi; • Atragerea de resurse extrabugetare prin sponsorizări, donaţii.	Permanent	Consiliul de administraţie
1.2	Asigurarea funcţionării permanente şi integrale a întregii baze materiale din şcoală şi a bazei sportive.	• Se va efectua un control atent al întregii baze sportive; • Se vor remedia deficienţele apărute: îngrijirea curţii şcolii, reamenajarea terenului de sport, verificarea mobilierului școlar și efectuarea curățeniei; • Directorul şcolii va urmări ca personalul de îngrijire să folosească integral programul de muncă pentru păstrarea şi realizarea curăţeniei în şcoală.	Permanent	Administrator Director
1.3	Asigurarea transparenţei elaborării şi execuţiei bugetare	• Vor fi popularizate fondurile bugetare şi extrabugetare, precum şi modul de utilizare a acestora.	Permanent	Consiliul de administraţie

D. OBIECTIVE ALE BIBLIOTECII

1. Asigurarea eficienţei bibliotecii în pregătirea elevilor şi perfecţionarea cadrelor didactice

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.1	Asigurarea funcţionalităţii bibliotecii prin reamenajarea spaţiului şi prin îmbogăţirea fondului de carte.	• Se va amenaja o sală de lectură; • Se va achiziţiona ritmic carte în limitele fondurilor financiare, asigurându-se o selecţie corespunzătoare, prin consultarea profesorilor.	Permanent	Cherascu-TelițoiuNicoleta Cadrele didactice
1.2	Asigurarea utilizării fondului de carte.	• Întocmirea unui program de funcţionare a bibliotecii care să răspundă solicitărilor elevilor şi cadrelor didactice; • Se va face popularizare cărţilor nou intrate în bibliotecă.	Permanent	Cherascu-TelițoiuNicoleta
1.3	Colaborarea bibliotecii cu cadrele didactice.	• Bibliotecarul va participa la diverse acţiuni la solicitarea cadrelor didactice.	Permanent	Cherascu -Telițoiu Nicoleta
1.4	Realizarea unei videoteci	• Identificarea resurselor financiare pentru achiziţionarea de DVD- uri.	Permanent	Consiliu de administraţie
1.5	Amenajarea unei săli de lectură.	• Identificarea spaţiului necesar şi a resurselor financiare pentru achiziţionarea de mobilie	Permanent	Consiliu de administraţie Cherascu -Telițoiu Nicoleta

E. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI SANITAR

1. Asigurarea asistenţei speciale pentru elevi şi sprijinirea educaţiei sanitare

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.1	Realizarea evidenţei stării de sănătate a elevilor.	• Se va ţine o evidenţă clară a stării de sănătate a elevilor.	Periodic	Dirigintii Cadrele medicale
1.2	Asigurarea intervenţiei la timp în caz de necesitate pentru rezolvarea unor probleme de sănătate.	• Programul cabinetelor medicale va corespunde cerinţelor elevilor.	Permanent	Dirigintii Cadrele medicale
1.3	Colaborarea cu cadrele didactice pe linia educaţiei sanitare şi sexuale.	• Cadrele medicale vor pune la dispoziţia şcolii materialele necesare educaţiei în acest domeniu; • Se va întocmi un program corespunzător pentru cadrele în domeniu.	Permanent	Dirigintii Cadrele medicale

F. OBIECTIVE ALE EDUCAŢIEI ECOLOGICE

Nr. crt.	Obiective	Măsuri concrete	Termen	Răspunde
1.1	Educarea elevilor pentru protecţia mediului înconjurător.	• Se vor organiza acţiuni de îngrijire a spaţiilor verzi din curtea şcolii; • Tematica orelor educative va include educaţia elevilor pentru protecţia naturii şi atragerea atenţiei asupra pericolului ce decurge din nerespectarea normelor ecologice; • Participarea elevilor la concursuri (de desene tematice) pe teme ecologice.	Permanent	Catedra de biologie

Director,
Prof. Cumpănășoiu Teodor-Sorin

CONTINUT

PLAN MANAGERIAL 1
1. CURRICULUM 1
II. RESURSE UMANE 5
III. RESURSE MATERIALE 11
IV. DEZVOLTARE ORGANIZAŢIONALĂ, RELAŢII SISTEMICE ŞI RELAŢII COMUNITARE 15
PLANUL MANAGERIAL PENTRU SEMESTRUL I AN SCOLAR 2019-2020 21
A. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI MANAGERIAL 21
1. Organizarea activităţii pentru deschiderea anului şcolar 21
2. Planificarea activităţii din unitatea şcolară 22
3. Asigurarea circulaţiei optime a informaţiilor în şcoală şi în exterior 23
4. Asigurarea unei activităţi eficiente de îndrumare şi control 23
5. Evaluarea corectă pe parcurs şi finală a activităţii colective şi individuale 24
6. Asigurarea relaţiilor şcolii cu: M.E.N, Inspectoratul Şcolar, Comitetul de Părinţi, Poliţie, Primărie şi Institutiile abilitate pentru practica elevilor 25
B. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV 27
1. Realizarea unei activităţi de calitate în predarea şi însuşirea disciplinelor de învăţământ conform planului–cadru de învăţământ 27
2. Realizarea climatului moral-afectiv optim în întreaga activitate din unitatea şcolară . 30
C. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI ADMINISTRATIV 31
1. Asigurarea respectării legalităţii în întreaga activitate desfăşurată 31
D. OBIECTIVE ALE BIBLIOTECII 32
1. Asigurarea eficienţei bibliotecii în pregătirea elevilor şi perfecţionarea cadrelor didactice 32
E. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI SANITAR 33
1. Asigurarea asistenţei speciale pentru elevi şi sprijinirea educaţiei sanitare 33
F. OBIECTIVE ALE EDUCAŢIEI ECOLOGICE 33
PLANUL MANAGERIAL PENTRU SEMESTRUL II AN SCOLAR 2019-2020 34
A. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI MANAGERIAL 34
1. Organizarea activităţii pentru Semestrul II 34
2. Planificarea activităţii din unitatea şcolară 34
3. Asigurarea circulaţiei optime a informaţiilor în şcoală şi în exterior 36
4. Asigurarea unei activităţi eficiente de îndrumare şi control 36
5. Evaluarea corectă pe parcurs şi finală a activităţii colective şi individuale 37
6. Asigurarea relaţiilor şcolii cu: Inspectoratul Şcolar, Comitetul de Părinţi, Poliţie, Primărie şi Biserică 38
7. ASIGURAREA ŞI EVALUAREA CALITĂŢII ÎN UNITATEA ŞCOLARĂ 39
B. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV 40
1. Realizarea unei activităţi de calitate in predarea şi însuşirea disciplinelor de învăţământ conform planului–cadru de învăţământ 40
2. Realizarea climatului moral-afectiv optim în întreaga activitate din unitatea şcolară . 43
C. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI ADMINISTRATIV 45
1. Asigurarea respectării legalităţii în întreaga activitate desfăşurată 45
D. OBIECTIVE ALE BIBLIOTECII 46
1. Asigurarea eficienţei bibliotecii în pregătirea elevilor şi perfecţionarea cadrelor didactice 46
E. OBIECTIVE ALE COMPARTIMENTULUI SANITAR 47

1. Asigurarea asistenţei speciale pentru elevi şi sprijinirea educaţiei sanitare 47
F. OBIECTIVE ALE EDUCAŢIEI ECOLOGICE 47
Anexa A la planul de acţiuni 61

LICEUL "PREDA BUZESCU" BERBEȘTI
Localitatea Berbești, Strada Principală, nr. 11, Județul Vâlcea
Tel/Fax: 0250869314
e-mail:grscpredabuzescu@yahoo.com

ANEXA/PLAI
ACŢIUNI PROPUSE – PLAN DE MĂSURI

Obiectivul general
Creşterea calităţii sistemului de educație și formare profesională pentru adaptarea la cerințele pieței muncii și la nevoile beneficiarilor direcți

PRIORITATEA 1 : Îmbunătăţirea ofertei educaţionale în scopul unei adaptări optime la cerinţele pieţei muncii locale şi regionale
Obiective O1: Adaptarea planurilor de școlarizare și a rețelei școlare în scopul creşterii gradului de satisfacere a cerinţelor angajatorilor și în raport cu tendințele de dezvoltare economică O2: Elaborarea/implementarea de programe de perfecţionare/specializare pentru cadrele didactice de discipline tehnice pentru noile tehnologii și în conformitate cu cerințele agenților economici parteneri O3: Dezvoltarea competenţelor antreprenoriale în rândul tinerilor O4: Monitorizarea inserției absolvenților IPT
Indicatori de impact: - Până în 2020, rata şomajului tinerilor din grupa de vârstă 15-24 ani: maxim 12% (conform AMIGO) la nivel regional şi local - Până în 2020, ponderea şomerilor din grupa 15-24 ani în numărul total de şomeri înregistraţi în evidenţele AJOFM: max. 10% la nivel local

Obiectivul 1 : Adaptarea planurilor de școlarizare și a rețelei școlare în scopul creşterii gradului de satisfacere a cerinţelor angajatorilor și în raport cu tendințele de dezvoltare economică **Indicatori:** - Ponderea IPT în planurile de şcolarizare va fi de minim 60% din totalul planului de şcolarizare în anul școlar 2019-2020 - În anul şcolar 2019-2020 vor fi aliniate la ţintele PRAI, PLAI și la cerințele angajatorilor cel puţin 10 domenii de formare profesională. Abaterile maxime la domeniile aliniate vor fi în anul şcolar 2019 – 2020 echivalente cu ponderea unei clase. - Ponderile profilurilor la liceul tehnologic sunt aliniate 100% la ţintele PRAI, PLAI și la cerințele angajatorilor în anul şcolar 2019-2020 -100% din solicitările operatorilor economici satisfăcute prin proiectele planurilori de școlarizare					**Precondiţii şi riscuri:** -ISJ îşi asumă recomandările PRAI, PLAI şi CR şi pun în aplicare măsurile necesare adaptării ofertei de şcolarizare prin IPT - Piaţa muncii regională şi judeţeană nu suportă dezvoltări imprevizibile pe termen scurt
Acţiuni - Activităţi	**Rezultate**	**Terme ne**	**Instituţii responsabile**	**Indicatori**	**Precondiţii şi riscuri**
A.1. Proiectarea anuală a planurilor de şcolarizare în concordanţă cu	Planuri de şcolarizare la nivel de judeţ în concordanţă cu	Anual	ISJ, CLDPS	-100% planuri de școlarizare la IPT	-Asumarea de decizii de către IȘJ și CLDPS privind adaptarea planurilor

recomandările din PRAI, PLAI și cu cerințele angajatorilor	nevoile de de dezvoltare avizate de către CLDPS			realizate	de școlarizare în concordanță cu recomandările PRAI, PLAI și cu solicitările angajatorilor
A.2. Redimensionarea numărului de clase/nr elevi cuprinşi în învăţământul TVET pe nivele de calificare în raport cu tendinţele de dezvoltare județeană/regională	Planuri de școlarizare adaptate pe nivele de calificare la cerințele de dezvoltare județeană/ regională	Anual	ISJ, CLDPS	-100% planuri de școlarizare la IPT realizate	-Unități IPT neautorizate/neacreditate pentru domenii de formare/calificări cerute pe piața muncii

Obiectivul 2 : Elaborarea/implementarea de programe de perfecţionare/specializare pentru cadrele didactice de discipline tehnice pentru noile tehnologii și în conformitate cu cerințele agenților economici parteneri **Indicatori:** - Ponderea cadrelor didactice necalificate la disciplinele de specialitate va fi sub 2 % în 2020 - 80% din cadrele didactice de discipline tehnice au urmat cursuri de formare pentru noile tehnologii - Minim 2 parteneriate pentru formarea cadrelor didactice cu universitățile din regiune - Creşterea ponderii absolvenţilor învăţământului liceal tehnologic declaraţi reuşiţi la examenul de bacalaureat la 60% în 2020					**Precondiţii şi riscuri:** -Dificultatea monitorizării impactului cursurilor de formare asupra activităților la clasă
Acţiuni - Activităţi	**Rezultate**	**Termene**	**Instituţii responsabile**	**Indicatori**	**Precondiţii şi riscuri**
A.1. Identificarea deficitului de cadre didactice din sectorul învăţământ cu specializări cerute de piaţa muncii şi sprijinirea mobilității ocupaționale	-Setul de măsuri pentru asigurarea cu cadre didactice de specialitate la specializări cu deficit de cadre calificate este elaborat și aplicat începând cu 2018-2019. -Ponderea cadrelor didactice necalificate la disciplinele de specialitate este sub 2 % în 2019	Anual	ISJ, Universităţi	100% cadre calificate în IPT în anul 2020	-Rezistența la schimbare a unor cadre didactice
A.2. Elaborarea de programe specifice de formare, în parteneriat cu universitățile din regiune și asociațiile	-Parteneriate eficiente cu universitățile din regiune, asociațiile patronale/agenții	2019	Consorţiul Regional, ISJ,CCD, unităţi	Minim 2 programe de formare propuse	-Neparticiparea la cursuri a cadrelor didactice necalificate/slab calificate

patronale/agenţii economici, în funcție de nevoile identificate	economici pentru formarea profesională		de învăţământ	în 2019	
A.3. Facilitarea accesului la programele de perfecţionare/specializare sau reconversie profesională	-Acces crescut la cursuri de formare pentru cadrele didactice -Cadre didactice perfecționate în concordanță cu noile tehnologii ale agenților economici parteneri	2020	Consorţiul Regional, ISJ,CCD, Unităţi de învăţământ, Universități	Minim 30 cadre didactice perfecționate	-Costuri de formare din resurse proprii -Impactul participării la cursuri este greu de măsurat în activitatea la clasă

Obiectivul 3 : Dezvoltarea competenţelor antreprenoriale în rândul tinerilor **Indicatori:** - Creșterea cu 30% a numărului de firme de exerciţiu nou înfiinţate de către unitățile IPT - Creșterea cu 30% a numărului de proiecte dezvoltate de către unitățile IPT, pentru firme de exercițiu					**Precondiţii şi riscuri:** - lipsa de motivație în carieră pentru tineri - dezvoltarea insuficientă a spiritului antreprenorial
Acţiuni - Activităţi	**Rezultate**	**Termene**	**Instituţii responsabile**	**Indicatori**	**Precondiţii şi riscuri**
A.1. Dezvoltarea competențelor antreprenoriale prin introducerea în CDL a temelor practice în funcție de tendințele locale	Tranziție îmbunătățită la viața activă a absolvenților de liceu și învățământ profesional	2018	ISJ, CLDPS, CCD, unităţi de învăţământ	Minim 2 teme practice incluse în fiecare CDL	- dezvoltarea insuficientă a spiritului antreprenorial la elevii din IPT -crearea condițiilor de dezvoltare a gândirii creative
A.2. Dezvoltarea firmelor de exerciţiu la nivelul unităţilor de învăţământ ÎPT și implementarea de proiecte specifice	Dezvoltarea competențelor manageriale pentru elevii din IPT	Perioada 2018-2022	ISJ, CLDPS, unităţi de învăţământ	Minim 10 de firme de exercițiu înființate până în anul 2022	-la profilele tehnic și resurse firmele de exercițiu pot fi dezvoltate numai ca activitate extracurriculară, nefiind inclusă în programe
A.3. Lansarea competiției Business Plan pentru firmele nou create	Regulament de competiție elaborat și implementat	2019	ISJ, CR, unităţi de învăţământ	Minim o ediție a competiției desfășurată până în anul 2019	-posibila lipsă a resurselor financiare pentru susținerea competiției
A.4. Extinderea acțiunii Forumul Carierei (inițiată de Universitatea din Craiova) la nivel de liceu și gimnaziu	Parteneriat încheiat între Universitatea din Craiova și ISJ din regiune pentru derularea atelierelor de lucru	Anual, începând din 2018	Universitatea din Craiova, ISJ, CR	Minim o ediție a Forumului Carierei derulată până în 2020	- posibila lipsă a resurselor financiare, dată fiind amploarea activităților

Obiectivul 4: Monitorizarea inserției absolvenților IPT **Indicatori:** - 100% din absolvenți monitorizați - 60% din absolvenți sunt încadrați pe piața muncii în calificarea absolvită					**Precondiţii şi riscuri:** -lipsa resurselor financiare și umane -realizarea unor statistici cu marjă mare de eroare
Acţiuni - Activităţi	**Rezultate**	**Termene**	**Instituţii responsabile**	**Indicatori**	**Precondiţii şi riscuri**
A.1. Implementarea la nivel regional și județean a mecanismului național de monitorizare pe cale administrativă a inserţiei profesionale a absolvenţilor de învăţământ profesional şi tehnic	Grad de adaptare crescut a ofertei educaționale la cerințele pieței muncii	2020	ISJ, AJOFM, ITM, parteneri sociali	- 100% din unitățile de învățământ realizează monitorizarea inserției și datele sunt agregate la nivel județean	-lipsa resurselor financiare și umane -realizarea unor statistici cu marjă mare de eroare

PRIORITATEA 2 : Îmbunătățirea capacităţii de informare, orientare şi consiliere în carieră în perspectiva accesului absolvenţilor pe piața muncii
Obiective O1: Facilitarea accesului la servicii de orientare şi consiliere în carieră pentru elevi şi părinţi
Indicatori de impact: - Creșterea numărului de absolvenți de gimnaziu care optează pentru ÎPT până în 2020 - Grad de acoperire ridicat şi servicii de orientare şi consiliere în carieră de calitate

Obiectivul 1: Facilitarea accesului la servicii de orientare şi consiliere în carieră pentru elevi şi părinţi **Indicatori:** - 60% din absolvenții de gimnaziu optează pentru ÎPT până în 2020 - Sistem unitar de raportare şi indicatori calitativi de evaluare a activităţilor şi rezultatelor serviciilor de consiliere din regiune, adoptat şi implementat până în 2020 -Sistem unitar de investigare a opţiunilor elevilor adoptat şi implementat până în 2020					**Precondiţii şi riscuri:** - Existența resurselor financiare, umane şi logistice necesare - Mentalitatea părinților
Acţiuni - Activităţi	**Rezultate**	**Termene**	**Instituţii**	**Indicatori**	**Precondiţii şi riscuri**

			responsabile		
A.1. Sprijinirea dezvoltării şi extinderii reţelei de centre de informare, consiliere şi orientare profesională, atât în mediul urban, cât şi în mediul rural, în vederea participării la formarea iniţială şi continuă, cu accent pe grupurile vulnerabile	Îmbunătățirea informării și consilierii în carieră la nivel de comunitate	Anual	ISJ, CR,CLDPS,CJ, Universitățile din regiune	Reţea formată la nivelul judeţului	- mentalitatea părinților - resurse financiare, umane şi logistice limitate
A.2. Atragerea elevilor şi părinţilor, cu accent pe grupurile vulnerabile, către serviciile de orientare şi consiliere în carieră	Interes crescut pentru ÎPT din partea elevilor și părinților	Anual	ISJ, CR, CLDPS, parteneri sociali	Plan de acţiuni elaborat şi implementat la nivelul ISJ	- resurse limitate de timp - mentalitatea părinților
A.3. Dezvoltarea şi furnizarea de programe de formare profesională continuă pentru persoanele cu atribuţii în domeniul informării, consilierii şi orientării în carieră, asigurării de servicii comunitare de sprijin respectiv personalul centrelor de consiliere, consilieri şcolari şi diriginţi	Îmbunătățirea competențelor cadrelor didactice pentru îndrumarea în carieră a elevilor	2020	ISJ, CJRAE, parteneri sociali	Minim un program de formare derulat în judeţ	-resurse financiare limitate -colaborare IȘJ,CJRAE pentru asumarea rolurilor
A.4. Proiectarea şi implementarea unui calendar obligatoriu de activităţi de informare şi consiliere pentru: - clasele a VII-a, VIII-a: calificări - cariera profesională; - cl. a VIII-a: oferta de formare la nivel judeţean/regional	Calendar activități de informare și consiliere	2020	ISJ, CJRAE, CCD	!00% elevi de gimnaziu incluși în activități	-colaborarea IȘJ,CJRAE și AJOFM -asumarea rolurilor de către IȘJ CJRAE și AJOFM

PRIORITATEA 3 : Creşterea calităţii formării profesionale, a accesului la educaţie pentru tinerii din judeţ şi reducerea abandonului şcolar
Obiective O1: Îmbunătăţirea infrastructurii educaţionale de bază şi a dotării şcolilor TVET cu echipamente didactice/şcolare şi IT O2: Extinderea accesului la formarea continuă O3: Consolidarea susţinerii educaţiei şi formării în sistemul TVET a tinerilor din categorii defavorizate
Indicatori de impact: - Creşterea ratei de tranziţie a absolvenţilor învăţământului gimnazial în IPT - Creşterea ratei de tranziţie a absolvenţilor învăţământului profesional - Extindere numărului de unităţi IPT reabilitate, consolidate sau extinse la nivelul judeţului/regiunii - Creșterea numărului de unități IPT dotate cu echipamente didactice/școlare și IT

<u>Obiectivul</u> 1: Îmbunătăţirea infrastructurii educaţionale de bază şi a dotării şcolilor TVET cu echipamente didactice/şcolare şi IT **<u>Indicatori:</u>** - Până în 2022, toate şcolile IPT vor fi dotate conform standardelor de funcționare -Anual sunt cuprinse în programe de reabilitare și dotare 10-20% din unităţile şcolare IPT începând cu 2018					**Precondiţii şi riscuri:** - existența surselor de finanțare interne și externe - preocuparea autorităților locale pentru dezvoltarea infrastructurii educaționale
Acţiuni - Activităţi	**Rezultate**	**Termene**	**Instituţii responsabile**	**Indicatori**	**Precondiţii şi riscuri**
A.1. Ierarhizarea unităților școlare IPT în funcție de prioritățile de dezvoltare a acestora ca răspuns la nevoile de calificare la nivel local	Ierarhizarea unităților IPT de la nivelul județului în funcție de relevanța lor în raport cu nevoile de formare profesională inițială	Anual	CJ, CL, unități de învățământ, ISJ	Ierarhie realizată și asumată de autorități până în anul 2018	- autoritățile decid prin consens ierarhia şi prioritățile de reabilitare/dezvoltare/dotare a unităţilor şcolare IPT la nivel județean
A.2. Reabilitarea, consolidarea sau extinderea unităţilor de învăţământ	Creșterea numărului de unități IPT cuprinse în reabilitare și dotare	2020	CJ, CL, unități de învățământ, ISJ	Minim 30% din unitățile IPT vor fi cuprinse în lucrări de reabilitare până în 2020	-existența sursele de finanţare necesare - unităţile şcolare şi CL decid cuprinderea şcolilor în programe
A.3. Dotarea unităţilor de învăţământ cu echipamente didactice/şcolare şi IT	Unităţile şcolare IPT necesar a fi dezvoltate cu prioritate sunt cuprinse în programe de	2020	CJ, CL, unități de învățământ, ISJ		-existența sursele de finanţare necesare - unităţile şcolare şi CL decid

	dotări cu finanţare din fonduri bugetare, europene sau alte fonduri atrase, până în 2020				cuprinderea şcolilor în programe

Obiectivul 2: Extinderea accesului la formarea continuă **Indicatori:** - 50% din unităţile de învăţământ din judeţ autorizate pentru formarea adulţilor -Creşterea cu 30% a numărului de cursuri de formare furnizate comparativ cu 2016					**Precondiţii şi riscuri:** - taxe mari de autorizare. - concurența din partea ONG - promovare insuficientă a cursurilor furnizate
Acţiuni - Activităţi	**Rezultate**	**Termene**	**Instituţii responsabile**	**Indicatori**	**Precondiţii şi riscuri**
A.1. Autorizarea unităţilor de învăţământ profesional și tehnic pentru formare adulţi	Creșterea numărului de unități de învățământ autorizate ca furnizoare de formare a adulților	Anual	AJOFM, ISJ, Unităţi de învăţământ	Minim 5 unităţi de învăţământ autorizate pentru FPC la nivelul judeţului	-taxe mari de autorizare -lipsa fondurilor proprii pentru unitățile IPT
A.3. Atragerea adulţilor în procesul de formarea continuă în unităţile IPT	Creșterea numărului de cursuri de formare profesională a adulților furnizate de unități ÎPT	Anual	AJOFM, ISJ, Unităţi de învăţământ	Minim 10 cursuri FPC derulate până în anul 2020	- concurența din partea ONG sau a altor instituții autorizate - promovare insuficientă a cursurilor furnizate
A.4. Crearea unei rețele de formare continuă constituită din unități IPT, Universități	Îmbunătățirea impactului FPC la nivelul regiunii	2020	ISJ, Unităţi de învățământ, Universități	Rețea constituită la nivel regional	-stabilitate legislativă în domeniul FPC

Obiectivul 3: Consolidarea susţinerii educaţiei şi formării în sistemul TVET a tinerilor din categorii defavorizate **Indicatori:** - 80% din elevi beneficiază de burse profesionale/bani de liceu pe toată perioada școlarizării - Reducerea cu 10% a abandonului şcolar în ÎPT până în 2020.					**Precondiţii şi riscuri:** - Existența resurselor financiare
Acţiuni - Activităţi	**Rezultate**	**Termene**	**Instituţii responsabile**	**Indicatori**	**Precondiţii şi riscuri**
A.1. Acordarea de burse/facilităţi de transport elevilor care provin din	Elevii din categoriile dezavantajate beneficiază de	Anual	ISJ, Unităţi de învăţământ, CJ,	Creșterea cu 30% a numărului de	-existența resurselor financiare -unităţile şcolare realizează proiecte

familiile defavorizate /sau aflate în dificultate prin fonduri cu destinaţie specifică	facilităţi specifice de acces şi de sprijin pentru continuarea studiilor în cadrul ÎPT		CL	elevi beneficiari de susținere financiară până în 2020	cu finanţare POCU
A.2. Atragerea elevilor care provin din familii defavorizate /aflate în dificultate, printr-o ofertă educaţională adaptată nevoilor şi aspiratiilor lor, în vederea reducerii abandonului şcolar	Abandon școlar redus pentru elevii din categoriile defavorizate	2020	ISJ, Unităţi de învăţământ, CJ, CL, agenti economici/asociaț ii patronale	Ofertă adaptată în proporție de 100% la nevoile și aspirațiile elevilor până în 2020	-existenţa resurselor financiare -unităţile şcolare realizează proiecte cu finanţare POCU

PRIORITATEA 4 : Dezvoltarea parteneriatului social în şcolile TVET					
Obiective O1: Dezvoltarea parteneriatului școală-întreprindere și a celui public-privat pentru o mai bună adaptare a ofertei educaţionale la specificul pieţei muncii și pentru integrarea socio-profesională a tinerilor absolvenți					
Indicatori de impact: -Structuri parteneriale funcţionale şi eficiente					
<u>Obiectivul 1</u>: Dezvoltarea parteneriatului școală-întreprindere și a celui public-privat pentru o mai bună adaptare a ofertei educaţionale la specificul pieţei muncii și pentru integrarea socio-profesională a tinerilor absolvenți **<u>Indicatori:</u>** - Eficientizarea deciziei privind IPT pe cele 3 nivele de management participativ: - regional prin Consorţiul regional - local (judeţean) prin CLDPS - şcolii prin CA					**Precondiţii şi riscuri:** - Asumarea rolurilor pentru dezvoltarea parteneriatului de către instituțiile reprezentate în CR, CLDPS cu unităţile şcolare IPT şi operatorii economici
Acţiuni - Activităţi	**Rezultate**	**Termene**	**Instituţii responsabile**	**Indicatori**	**Precondiţii şi riscuri**
A.1. Realizarea de parteneriate funcţionale între universităţile din regiune, agenţi economici, asociaţii patronale, unităţi de învăţământ şi alte organizaţii parteneriale, pentru	Îmbunătățirea eficienței parteneriatelor pentru formarea profesională	2020	Instituţiile din Consorţiul regional, Unităţi de învăţământ	Creșterea cu 40% a numărului de parteneriate pentru formarea profesională	- Asumarea rolurilor pentru dezvoltarea parteneriatului, de către toate părțile implicate

adaptarea ofertei educaţionale la specificul pieţei muncii					
A.2. Implicarea sporită a agenţilor economici în dezvoltarea ofertelor de educaţie, relevante pentru nevoile de învăţare individuală şi pentru nevoile mediului economic	Ofertă de formare corelată cu nevoile mediului economic local şi regional	Anual	CR, CLDPS, Unităţile de învăţământ, ISJ, agenți economici parteneri	100% din solicitările agenţilor economici satisfăcute de sistemul IPT judeţean/ regional	-Imposibilitatea sistemului de educație și formare de a răspunde tuturor solicitărilor agenților economici
A.3. Facilitarea angajării absolvenţilor la partenerii unităţilor de învăţământ	Îmbunătățirea accesului pe piața muncii a absolvenților de IPT	Anual	Unităţile de învăţământ, CLDPS/agenţi economici parteneri	Creșterea cu 50% a numărului de absolvenți angajați la agenții economici parteneri	-asumare roluri de monitorizare a calității formării profesionale prin IPT de către ISJ, CR și CLDPS
A.4. Crearea de Consorţii Şcolare organizate în jurul unităţilor şcolare dotate cu spaţii şi echipamente la nivelul cerut de standardele de pregătire, care să asigure desfăşurarea orelor de pregătire din aria curriculară Tehnologii	Dezvoltarea competențelor practice ale elevilor în condițiile cerute de standardele de pregătire profesională	2020	CLDPS, Unităţile de învăţământ, ISJ, agenti economici	Minim 2 consorții create la nivel regional	-insuficiența resurselor materiale necesare

PRIORITATEA 5 : Dezvoltarea cooperării naţionale şi internaţionale în domeniul formării profesionale și sprijinirea parteneriatelor la nivel european
Obiective O1: Dezvoltarea mobilităţii internaţionale în formarea profesională O2: Dezvoltarea de programe comune de educaţie inclusivă prin formare iniţială şi continuă O3: Extinderea schimbului de bune practici, în vederea asigurării premiselor pentru participarea la o piaţă a muncii europene incluzive
Indicatori de impact: -Extinderea experienţelor de învăţare ale elevilor din IPT la nivel european -Îmbunătăţirea relaţiilor parteneriale ale unităţilor IPT cu instituţii similare din UE

Obiectivul 1: Dezvoltarea mobilităţii internaţionale în formarea profesională **Indicatori:** - 10% din școlile IPT și furnizori FPC participanți la vizite de studiu/schimburi de experiență cu instituții din UE					**Precondiţii şi riscuri:** - lipsa de experiență a unor școli în scrierea de proiecte - informarea deficitară privind posibilitățile de finanțare -valorificarea oportunităților pe care le oferă departamentele de specialitate din ISJ
Acţiuni - Activităţi	**Rezultate**	**Termene**	**Instituţii responsabile**	**Indicatori**	**Precondiţii şi riscuri**
A.1. Informarea furnizorilor de formare profesională privind accesarea fondurilor europene destinate mobilităţii internaţionale în formarea profesională prin ERASMUS+	Acces îmbunătățit la bunele practici europene în domeniul TVET	Anual	CR, CLDPS, Unităţile de învăţământ, ISJ	Minim 3 proiecte ERASMUS+	- lipsa de experiență a unor școli în scrierea de proiecte - informarea deficitară privind posibilitățile de finanțare
A.2. Organizarea de schimburi de experienţă/ vizite de studiu în vederea multiplicării şi transferării exemplelor de bună practică şi a experienţelor acumulate	Acces îmbunătățit la bunele practici europene în domeniul TVET	Anual	Unităţile de învăţământ, ISJ	Minim 3 proiecte ERASMUS+ implementate	-valorificarea oportunităților pe care le oferă departamentele de specialitate din ISJ
A.3. Publicarea de materiale şi broşuri împreună cu partenerii şcolilor TVET din UE şi furnizorii de FPC	Diseminarea experienţelor europene la nivel de regiune și județ	Anual	Unităţile de învăţământ, ISJ	Minim 3 materiale publicate și diseminate	- valorificarea oportunităților pe care le oferă departamentele de specialitate din ISJ

Obiectivul 2: Dezvoltarea de programe comune de educaţie inclusivă prin formare iniţială şi continuă **Indicatori:** - 20% din elevi/ adulţi participă la programele comune - 20% din cadre didactice/lectori participă la stagii de formare pentru programele comune					**Precondiţii şi riscuri:** - lipsa de colaborare între școli în domeniul educației incluzive - insuficienta susținere a comunităților
Acţiuni - Activităţi	**Rezultate**	**Termene**	**Instituţii**	**Indicatori**	**Precondiţii şi riscuri**

			responsabile		
A.1. Elaborarea de programe comune de educaţie incluzivă intre unităţile de învăţământ TVET în parteneriat cu şcoli din UE	Sporirea participării elevilor din IPT la programe de educație incluzivă	2020	Unităţile de învăţământ, ISJ, CLDPS	Minim 4 proiecte dezvoltate	-lipsa de informație de specialitate la nivel european
A.2. Atragerea elevilor și a cursanților adulți în programele de educație inclusivă	Promovarea accesului, calității și participării la educație a tuturor tinerilor	Anual	Unităţile de învăţământ, ISJ, CLDPS	Minim o acţiune la nivel de unitate IPT	- insuficienta susținere a comunităților
A.3. Formarea cadrelor didactice și a lectorilor care participă la programe de instruire în domeniul educaţiei inclusive	Dezvoltarea de programe de formare în domeniul educației incluzive	Anual	CCD,Unităţile de învățământ, Universităţi, ISJ	Minim 2 programe de formare derulate la nivel de județ	-aplicarea la clasă în proporție redusă a principiilor educației incluzive

<u>Obiectivul</u> 3: Extinderea schimbului de bune practici, în vederea asigurării premiselor pentru participarea la o piaţă a muncii europene incluzive **<u>Indicatori:</u>** - Parteneriate dezvoltate cu structuri similare din UE					**Precondiţii şi riscuri:** - instabilitate legislativă - fluctuații în componența CR
Acţiuni - Activităţi	**Rezultate**	**Termene**	**Instituţii responsabile**	**Indicatori**	**Precondiţii şi riscuri**
A.1. Organizarea de campanii de informare privind exemplele de bună practică din UE și sprijinirea parteneriatelor la nivel european	Dezvoltarea de parteneriate cu structuri similare din UE	2019	CR	Minim o campanie de informare derulată la nivel regional	- instabilitate legislativă - fluctuații în componența CR
A.2. Publicarea de materiale şi broşuri împreună cu partenerii Consorţiului Regional din UE	Diseminarea exemplelor de bună practică în dezvoltarea parteneriatelor	Anual	CR	Minim un material publicat la nivel regional	- instabilitate legislativă - fluctuații în componența CR

Anexa A la planul de acţiuni

Ţinte pe domenii pentru structura planurilor de şcolarizare

- judeţul Vâlcea –

Domeniul de pregătire	Plan şcolarizare realizat la clasa a IX-a în anul şcolar 2017-2018 (nivelul 3+ nivelul 4 de calificare)			Nevoi prognozate de formare profesională în perspectiva 2020*) (nivelul 3+ nivelul 4 de calificare)	Ţinte pentru oferta ÎPT în perspectiva 2020*) (nivelul 3+ nivelul 4 de calificare)	
	Nr. clase	Nr. elevi	%	%	Min.-max. (%)	Ţinta (medie judeţeană) (%)
agricultură	2,5	71	4,5	5	5	5
silvicultură	1,5	44	2,8	2	1-2	1,5
protecţia mediului	2	57	3,7	5	5-6	5,5
ind. alimentară	2	62	3,9	5	4-5	4,5
comerţ	1	27	1,7	4	4	4
economic	7	196	12,5	8	8-9	8,5
turism şi alimentaţie	12	294	18,7	11	10-13	11,5
estetica şi igiena corpului omenesc				1	1-2	1,5
construcţii, instalaţii şi lucrări publice	2,5	55	3,5	4	3-5	4
mecanică	14,5	398	25,4	29	29-30	29,5
electric	5	126	8	9	8-9	8,5
electromecanică	1	15	1	1	1-2	1,5
electronică automatizări	4,5	127	8	7	6-9	7,5
chimie industriala	0,5	11	0,7	1	1	1
fabric.prod.din lemn	2	38	2,4	2	2	2
industrie textilă şi pielărie	2	50	3,2	4	3-5	4
TOTAL	*60*	*1571*	*100,0%*	*100,0%*	91-109%	100,0%

***) NOTĂ: Valorile menţionate vor fi actualizate la un interval de 1-2 ani pe baza analizei evoluţiilor şi previziunilor cererii pieţei muncii**