



## PLAN MANAGERIAL ANUAL

ANUL ȘCOLAR 2018-2019

Director adjunct,  
Oanea Sergiu-Manuel



## ATRIBUȚII GENERALE ALE DIRECTORULUI ADJUNCT

- (1) În activitatea sa, directorul poate fi ajutat de unul, doi sau trei directori adjuncți aflați în subordinea sa directă.
- (2) Directorul adjunct este președintele Comisiei de Control Managerial Intern;
- (3) Directorul adjunct exercită, prin delegare de competențe, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia
- (4) Manifestă loialitate față de unitatea de învățământ, credibilitate și responsabilitate în deciziile sale, încredere în capacitățile angajaților.
- (5) Încurajează și susține colegii, în vederea motivării pentru formare continuă și pentru crearea în unitate a unui climat optim desfășurării procesului de învățământ.
- (6) Are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității de învățământ; colaborează cu personalul cabinetului medical.
- (7) Aprobă, în absența directorului, vizitarea unității de învățământ și asistență la orele de curs sau la activități școlare / extrașcolare, efectuate de către persoane din afara unității de învățământ, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Fac excepție de la aceasta prevedere reprezentanții instituțiilor cu drept de control asupra unităților de învățământ.
- (9) Beneficiază de indemnizație de conducere, conform reglementărilor legale în vigoare.
- (10) Norma didactică de predare a directorului și/ sau degrevarea de ore a acestuia se stabilesc, în baza normelor metodologice aprobate de MENCS
- (11) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul unității.

## ATRIBUȚII SPECIFICE

### A. Curriculum

- elaborează proiectul de curriculum, planul de școlarizare;
- elaborează curriculum-ul la decizia școlii în concordanță cu cerințele elevilor, părinților și obiectivele de dezvoltare ale comunității locale;
- elaborează instrumentele de monitorizare și evaluare a activităților instructiv-educative;
- aplică planul de învățământ, programele școlare și metodologia de evaluare a performanței școlare;

530241 Miercurea Ciuc; Str. Toplița nr. 22  
Județul Harghita; România  
Tel/Fax: +40-266-313873  
Mobil: +40-753091799  
Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
Web: <http://www.kajoni.ro>



530241 Csíkszereda; Taploca út 22 szám  
Hargita megye; Románia  
Tel/Fax: +40-266-313873  
Mobil: +40-753091799  
Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
Web: <http://www.kajoni.ro>

- controlează calitatea activității didactice și educative;
- aprobă graficului tezelor semestriale;
- coordonează activitățile de pregătire suplimentară a elevilor participanți la examenele naționale, olimpiade, concursuri, a celor cu dificultăți de învățare;
- este responsabil de calitatea educației furnizate în unitate;
- împreună cu directorul unității întocmește documentele și rapoartele tematice curente și speciale, solicitate de ISJ, MEN și autoritati locale



## 1. INTRODUCERE

Planul de management este un document oficial, care în timp face posibilă realizarea unui management eficient, productiv și adecvat pentru realizarea unui scop clar. Dar planificarea managerială nu se termină prin elaborarea unui produs finit, ci este un proces continuu. Se pornește de la cercetare și strângerea de informații, evaluare și analiză, apoi se trece la elaborarea planului însuși, implementarea lui și revenirea la faza de monitorizare, respectiv de strângere de noi informații.

În forma cea mai simplă, planul de management este un document care exprimă clar:

- scopul instituției de învățământ;
- de ce este nevoie pentru atingerea scopului;
- ce este necesar să fie făcut pentru realizarea acestora.

Planul de management, dincolo de a fi un document formal de organizare și coordonare, este un instrument practic folosit curent de echipa managerială.

Planul Managerial pentru anul școlar 2018-2019 este elaborat pornind de la faptul că educația și formarea au un rol fundamental în realizarea obiectivelor Strategiei Europa 2020 privind o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii, în special prin înzestrarea cetățenilor cu competențele și aptitudinile de care economia și societatea europeană au nevoie pentru a rămâne competitive și inovatoare, dar și prin contribuția lor la promovarea coeziunii și incluziunii sociale.

Liceul Tehnologic JOANNES KAJONI în concordanță cu sistemele de educație și formare din Europa trebuie să ofere combinația potrivită de competențe și aptitudini, să înzestreze elevii cu competențele de bază, motivația și capacitatea de a învăța, să încurajeze dezvoltarea de aptitudini transversale, inclusiv cele care permit utilizarea tehnologiilor moderne digitale, să promoveze dezvoltarea durabilă, să încurajeze creativitatea, inovarea și spiritul antreprenorial.

Prezentul Plan managerial:

- este elaborat pentru asigurarea calității în educație și în concordanță cu noile cerințe ale descentralizării învățământului preuniversitar românesc, punând accent pe

530241 Miercurea Ciuc; Str. Toplița nr. 22  
Județul Harghita; România  
Tel/Fax: +40-266-313873  
Mobil: +40-753091799  
Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
Web: <http://www.kajoni.ro>



530241 Csíkszereda; Taploca út 22 szám  
Hargita megye; Románia  
Tel/Fax: +40-266-313873  
Mobil: +40-753091799  
Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
Web: <http://www.kajoni.ro>

reducerea absenteismului și utilizarea evaluării cu scopul orientării și optimizării învățării;

- a fost conceput din punctul de vedere al asigurării calității în procesul instructiv-educativ și în concordanță cu noile cerințe ale integrării învățământului preuniversitar românesc în spațiul învățământului european;
- este în concordanță cu viziunea și misiunea școlii.

În anul școlar 2018-2019 echipa managerială a Liceului Tehnologic JOANNES KAJONI, optează pentru responsabilitate, transparență și eficiență. Se angajează pentru implementarea performantă și îmbunătățirea continuă a sistemului de management cu scopul de a obține rezultate care să răspundă nevoilor beneficiarilor noștri (elevi, părinți, comunitatea locală, autoritatea locală, agenți economici).

La baza conceperii planului managerial pentru anul școlar 2018-2019 au concurat următorii factori esențiali:

- Analiza privind starea învățământului la LICEUL TEHNOLOGIC JOANNES KAJONI, realizat la nivelul anului școlar 2017-2018 (incluzând rezultatele obținute);
- Planul Managerial al Inspectoratului Școlar Județean Harghita;
- planificările strategice la nivel național;
- aplicarea sistemului de evaluare a elevilor cu respectarea indicatorilor de performanță;
- legislația în vigoare (Acte normative ;
- rezolvarea problemelor interne propuse în planul de îmbunătățire din Raportul de autoevaluare, pe anul școlar 2017– 2018, elaborate de Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității
- Planul de Acțiune al Școlii (PAS).

După conturarea obiectivelor strategice pe baza cărora sa construit planul managerial pentru anul școlar în curs, au fost identificate obiective operaționale. În structura planului managerial, obiectivelor operaționale le corespund planuri operaționale, cu termene în anul școlar 2018-2019.



## **2. FUNDAMENTARE**

### **2.1. Analiza nevoilor educaționale în context politic, economic, social, tehnologic, ecologic și legislativ (analiza PEST)**

#### **Mediul Politic**

Modul de dezvoltare a societății noastre este legat, în mare măsură de modul, în care educația poate să satisfacă cerințele acestei dezvoltări. Cadrul legislativ specific învățământului preconizează descentralizarea și autonomia sistemului educațional.

Dezvoltarea sistemului educațional se materializează prin lărgirea ariei și conținutului educației, inovațiile în conceperea și efectuarea proceselor educative și sprijinirea copiilor dezavantajați și asigurarea egalităților de șanse. Este primordială sprijinul acordat prin finanțarea de către stat a programelor de asistență socială pentru elevi – programele Bani de liceu, Euro 200, bursele sociale, de boală și de merit.

Politica educațională din școala noastră vizează aspecte legate de ridicarea calității procesului instructiv-educativ, colaborarea cu autoritățile locale și comunitatea locală fiind benefică, asigurând o dezvoltare continuă a activității.

Consiliul local și comunitatea locală este deschisă dialogului constructiv, asigurând anual posibilitatea participării școlii la diferitele proiecte cofinanțate.

#### **Mediul Economic**

În cazul județului Harghita ponderea a serviciilor este semnificativ mai mare decât a industriei. În cadrul serviciilor se remarcă ponderea activităților de comerț cu ridicata și cu amănuntul, repararea autovehiculelor și motocicletelor; transport și depozitare, hoteluri și restaurante. Și agricultura are un rol important pentru populație mai ales din punct de vedere existențial, dar din lipsă de resurse financiare nu se realizează o agricultură intensivă.



530241 Miercurea Ciuc; Str. Toplița nr. 22  
Județul Harghita; România  
Tel/Fax: +40-266-313873  
Mobil: +40-753091799  
Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
Web: <http://www.kajoni.ro>



530241 Csíkszereda; Taploca út 22 szám  
Hargita megye; Románia  
Tel/Fax: +40-266-313873  
Mobil: +40-753091799  
Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
Web: <http://www.kajoni.ro>

Potențialul turistic al județului este ridicat datorită resursele naturale, patrimoniul cultural și arhitectural, stațiunile turistice și balneoclimaterice renumite, dar și prin rezerve neexploatate.

Activitatea economică a orașului Miercurea Ciuc este reprezentată de societățile comerciale din diferitele sectoare ale economiei, preponderent din sectorul serviciilor, comerțul cu ridicata, agenții turistice, restaurante, hoteluri și pensiuni. Diversitatea activităților economice a zonei se caracterizează prin avansul din ultima perioadă al serviciilor față de industrie, respectiv creșterea numărului de firme și a personalului din IMM-uri.

Din punct de vedere al resurselor financiare Liceul Tehnologic JOANNES KAJONI depinde de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice, precum și de Consiliul Local al orașului. Pe lângă finanțarea de la bugetul de stat și bugetul local liceul nostru mai are posibilitatea de a aborda surse proprii de finanțare.

Apropierea dintre școală, mediul economic și mediul de afaceri asigură într-o măsură mai mare inserția în viața activă a absolvenților liceului nostru, materializându-se prin interesul crescut al firmelor pentru angajarea absolvenților.

## Mediul Social

Prognoza demografică realizată de INS pentru perioada 2003-2025 indică o reducere a populației județului Harghita cu 11% (36,1 mii locuitori) până în 2025. Analizele demografice indică scădere a populației, în mod deosebit în rândul tinerilor, însoțită de îmbătrânirea populației. Semnificative reduceri se estimează la grupele de vârstă de 15-18 și 19-24 ani, respectiv grupul țintă pentru planificarea în învățământul profesional și tehnic, liceu și învățământul postliceal. (Planul Local de Acțiune în Învățământ (PLAI) 2013-2020 - Județul Harghita).

Populația zonei se caracterizează prin diversitatea etnică și distribuție inegală, majoritatea populației are domiciliul stabil în mediul rural. Predomină populația de etnie maghiară, procentul populației românești fiind mai scăzut.

Natalitatea cu un spor negativ determină scăderea populației școlare. Conform constatărilor demografice liceul nostru va lua măsuri pentru raționalizarea ofertei în raport cu nevoile de calificare și acoperirea teritorială, asigurând accesul la educație și formare profesională a tinerilor de vârstă școlară.

530241 Miercurea Ciuc; Str. Toplița nr. 22  
Județul Harghita; România  
Tel/Fax: +40-266-313873  
Mobil: +40-753091799  
Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
Web: <http://www.kajoni.ro>



530241 Csíkszereda; Taploca út 22 szám  
Hargita megye; Románia  
Tel/Fax: +40-266-313873  
Mobil: +40-753091799  
Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
Web: <http://www.kajoni.ro>

Sunt îngrijorătoare și constatările în legătură cu rata șomajului în rândul tinerilor din grupa de vârstă 15-24 ani. Evoluția și structura comparativă pe niveluri de instruire a populației ocupate și a șomerilor evidențiază că șansele de ocupare, respectiv de evitare a șomajului, cresc odată cu creșterea nivelului de instruire.

## Mediul Tehnologic

Dezvoltarea rapidă a civilizației informaționale presupune ca la intervale scurte de timp să fie reactualizate cunoștințele profesionale a cadrelor didactice, reapectiv impune necesitatea perfecționării continue a cadrelor didactice.

Tehnologiile moderne de comunicare și de tehnică de calcul (internet, televiziune prin cablu, telefonie mobilă) facilitează transmiterea informațiilor în timp scurt, iar progresul științific și tehnologic obligă profesorii să învețe pe tot parcursul vieții, și implicând o reactualizare a cunoștințelor profesionale pe fiecare treaptă a carierei.

Practicile educaționale inovatoare duc la modernizarea actului educațional tradițional.

Din punct de vedere ecologic se impune respectarea unor norme precise în protejarea mediului de către unitățile școlare. Astfel educația ecologică devine prioritară în liceul nostru (economisirea la maximum a resurselor de energie termică, electrică, apă etc. astfel încât să se protejeze mediul înconjurător).





## 2.2. ANALIZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN (ANALIZA SWOT)

### PUNCTE TARI:

- realizarea planului de școlarizare la nivel de liceu/zi, în vederea asigurării unei stabilități în funcționarea instituției,
- perfecționarea continuă a cadrelor didactice prin diferite cursuri și susținerea examenelor de grade didactice,
- cadre didactice care se înscriu la doctorat,
- personal didactic calificat,
- colectiv de muncă tânăr, care se implică în activitățile școlare și extrașcolare,
- lucrul în echipă eficient la nivelul colectivului didactic,
- dezvoltarea ca Centru ECDL,
- lărgirea parteneriatelor cu agenții economici, instituții și cu părinții,
- creării unei stări disciplinare corespunzătoare (fără abateri grave ieșite din comun),
- preocupare continuă pentru siguranța elevilor și a personalului lucrător,
- relații bune de colaborare între profesori și elevi,
- preocupări privind evaluarea unitară a activității elevilor și modernizarea tehnicilor de evaluare;
- preocuparea pentru trecerea de la un învățământ teoretizat la un învățământ orientat spre valori, adaptată fiecărei specializări,
- promovabilitatea la examene (BAC, certificare a competențelor profesionale).

### PUNCTE SLABE:

- nerealizarea claselor de seral și a claselor de postliceală,
- număr insuficient de maiștri instructori,
- utilizarea strategiilor didactice moderne în procesul instructiv-educativ,
- neimplicarea cadrelor didactice în activitatea Comisiilor Metodice,
- CDL -uri fără suport de curs,
- realizarea în măsură redusă a veniturilor proprii,

530241 Miercurea Ciuc; Str. Toplița nr. 22  
Județul Harghita; România  
Tel/Fax: +40-266-313873  
Mobil: +40-753091799  
Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
Web: <http://www.kajoni.ro>



530241 Csíkszereda; Taploca út 22 szám  
Hargita megye; Románia  
Tel/Fax: +40-266-313873  
Mobil: +40-753091799  
Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
Web: <http://www.kajoni.ro>

- criteriile necorespunzătoare de eficiență pentru personalul didactic și didactic auxiliar,

## **OPORTUNITĂȚI:**

- participarea la proiecte Europene (Erasmus+, Hatartalan),
- participarea la proiecte locale, județene, regionale, naționale,
- creșterea orelor de CDS,
- descentralizarea instituției de învățământ și întărirea autonomiei acesteia,
- stabilirea de contacte culturale, educaționale și lărgirea orizontului cultural al cadrelor didactice, (concretizate în schimburi de experiență).

## **AMENINȚĂRI:**

- descreșterea populației școlare,
- număr insuficient de personal nedidactic,
- lipsa normativelor pentru personalul didactic și didactic auxiliar,
- birocrație supraîncărcată,
- sunt promovate puține discipline opționale,
- curriculum-ul național cu programe școlare încărcate,
- lipsa specializării pluridisciplinare a profesorilor.



## 2.3. MISIUNEA ȘCOLII

MISIUNEA ȘCOLII este promovarea identificării și dezvoltării calităților și aptitudinilor fiecărui elev. Tratăm elevii în funcție de cum ar putea deveni mai degrabă decât de cum sunt ei în realitate, astfel vor fi capabili să-și aleagă viitorul cel mai potrivit și să se adapteze unei societăți dinamice.

## 2.4. VIZIUNEA ȘCOLII

Eficiența și complexitatea actului educațional este definită printr-o viziune modernă care-și propune:

- Să asigure un învățământ economic de calitate în contextual armonizării cu standardele Uniunii Europene;

- Să formeze cei mai buni specialiști în domeniile economic, comerț, turism și alimentație,

- Să se mențină în topul liceelor de profil;

- Să formeze personalități puternice;

- Să construiască un set de valori individuale, de natură profesională, socială și multiculturală, în funcție de care elevii să se orienteze comportamental în viitoarea carieră.

Această viziune poate fi transformat în realitate în condițiile sincronizării tuturor obiectivelor cu posibilitățile reale de realizarea a acestora.

## 3. GRUPUL ȚINTĂ ȘI BENEFICIARII

- Elevii Liceului Tehnologic JOANNES KAJONI,
- Personalul didactic, personalul didactic auxiliar, personalul nedidactic al Liceului Tehnologic JOANNES KAJONI,
- Beneficiarii sunt elevii, cadrele didactice, personalul nedidactic, părinții elevilor, agenții economici, comunitatea locală.



## **4. DIRECȚII DE ACȚIUNE ȘI PRIORITĂȚI ALE ȘCOLII**

### **4.1. Direcții de acțiune**

Pornind de la prioritățile MEN, respectiv ISJ Harghita și conform principiilor promovate în sistemul național de învățământ preuniversitar Liceul Tehnologic JOANNES KAJONI din Miercurea Ciuc și-a fixat pentru anul școlar 2018-2019 următoarele direcții de acțiune:

- 4.1.1. Creșterea calității proceselor educaționale;
- 4.1.2. Asigurarea unui sistem educațional stabil și eficient la nivelul liceului;
- 4.1.3. Creșterea ratei succesului și monitorizarea rezultatelor la examenul de bacalaureat și concursurile școlare;
- 4.1.4. Asigurarea formării și dezvoltării continuă a resurselor umane;
- 4.1.5. Asigurarea resurselor materiale și financiare și optimizarea utilizării lor;
- 4.1.6. Asigurarea parteneriatului comunitar și internațional la standarde europene;
- 4.1.7. Reducerea absenteismului și realizarea siguranței elevilor la nivelul liceului (eliminarea violenței sub toate aspectele ei).

### **4.2. Priorități**

Prioritățile stabilite de Liceul Tehnologic JOANNES KAJONI pentru anul școlar 2018-2019, decurgând din analiza stării învățământului preuniversitar la nivelul liceului și asigurarea calității în anul școlar 2017-2018, vizează:

- 4.2.1. Realizarea unui sistem educațional stabil prin facilitarea accesului la educație și promovarea egalității de șanse a elevilor;
- 4.2.2. Dezvoltarea bazei materiale a școlii prin resurse alocate de la bugetul local, venituri proprii, sponsorizări etc;
- 4.2.3. Creșterea gradului de securitate în unitatea de învățământ prin utilizarea unor mijloace moderne;

530241 Miercurea Ciuc; Str. Toplița nr. 22  
Județul Harghita; România  
Tel/Fax: +40-266-313873  
Mobil: +40-753091799  
Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
Web: <http://www.kajoni.ro>



530241 Csíkszereda; Taploca út 22 szám  
Hargita megye; România  
Tel/Fax: +40-266-313873  
Mobil: +40-753091799  
Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
Web: <http://www.kajoni.ro>

- 4.2.4. Aplicarea curriculumului structurat pe competențe, optimizarea activităților de orientare și consiliere;
- 4.2.5. Dezvoltarea parteneriatelor educaționale pentru îmbunătățirea calității și eficienței formării profesionale și pentru o mai bună inserție socială a absolvenților;
- 4.2.6. Popularizarea ofertelor de formare și dezvoltare profesională focalizat asupra competențelor și centrat pe elev;
- 4.2.7. Fundamentarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2019-2020 pe baza analizei de nevoi educaționale ale elevilor și intereselor părinților acestora în corelație cu politica de dezvoltare a liceului.

## **5. OBIECTIVE GENERALE ALE ACTIVITĂȚII**

- 5.1. Reforma și personalizarea procesului instructiv-educativ;
- 5.2. Creșterea calității fluxurilor de elevi și asigurarea finalităților educaționale;
- 5.3. Îmbunătățirea standardelor de performanță a resurselor umane și a managementului școlar;
- 5.4. Ameliorarea și modernizarea bazei tehnico-materiale și generalizarea accesului la informația electronică;
- 5.5. Adaptarea ofertei de educație și formare la dinamica pieței locurilor de muncă;
- 5.6. Optimizarea relațiilor intersistemice, comunitare și internaționale.



## 6. PLANUL OPERAȚIONAL PENTRU ANUL ȘCOLAR ÎN CURS

### I. CURRICULUM

#### Obiective

1. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională: Legea 1/2011, OM nr. 5115/2014, ROFUI al Liceului Tehnologic JOANNES KAJONI și a OM privind structura anului școlar 2018-2019;
2. Aplicarea Planului Cadru de învățământ și a programelor școlare pentru învățământul liceal și profesional;
3. Aplicarea ordinului pentru organizarea și desfășurarea simulării examenului de bacalaureat;
4. Monitorizarea rezultatelor la examenul de bacalaureat și concursurile școlare.

Funcția managerială	Activitate	Termene	Resurse umane / financiare	Responsabilități	Indicatori de performanță
<b>1. PROIECTARE</b>	1. Întocmirea rapoartelor pe baza analizei activităților din anul școlar precedent: - starea și calitatea învățământului, - activitatea comisiilor, - controlul intern managerial.	01.10.2018	- Date statistice an școlar 2017-2018  - Direcții strategice ISJ HR	- Șefii de comisii  - Șefii de catedre  - Șefii arii curriculare	Rapoarte anuale  Planul managerial  Planuri de activitate
	2. Prezentarea rapoartelor în cadrul CP, a CA și CRP .	15.10.2018	- Rapoarte tipizate	- CEAC	
	3. Întocmirea planului managerial anual și prezentarea în cadrul CP și CA.	15.10.2018	- Standarde de evaluare	- Director adjunct	Planificări calendaristice pentru anul școlar 2018-2019
	4. Planificarea activităților anuale la nivel de comisii, catedre, arii curriculare.	25.10.2018	- ROFUIP - Raport de activitate anul școlar 2017-2018	- Director	
	5. Întocmirea planificărilor anuale și a proiectării unităților de învățare.	15.10.2018	- Structura anului școlar 2018-2019 - Programele școlare - Teste	- Cadrele didactice	- Planul de măsuri  - Teste inițiale - Planificări ședințe
	6. Realizarea planului de măsuri și a programului de pregătire pentru simulare bacalaureat și examenul de bacalaureat.	15.11.2018			
	7. Planificarea perioadelor de evaluare inițială	01.10.2018			



530241 Miercurea Ciuc; Str. Toplița nr. 22  
 Județul Harghita; România  
 Tel/Fax: +40-266-313873  
 Mobil: +40-753091799  
 Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
 Web: http://www.kajoni.ro



530241 Csíkszereda; Taploca út 22 szám  
 Hargita megye; România  
 Tel/Fax: +40-266-313873  
 Mobil: +40-753091799  
 Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
 Web: http://www.kajoni.ro

Funcția managerială	Activitate	Termene	Resurse umane / financiare	Responsabilități	Indicatori de performanță
<b>2. ORGANIZARE</b>	1. Asigurarea necesarului de manuale școlare pentru elevii claselor 9-10 de liceu și claselor de șc. profesională.	30.09.2018	- Acte normative, manuale - Calendar simulare, metodologia de simulare - Oferta programelor de formare și perfecționare CCD HR 2018-2019 - Calendarul acțiunilor metodice la nivel județean	- Profesor responsabil manuale - Comisia de simulare - Comisia de perfecționare	- Gradul de acoperire cu manuale - Documentele C. de simulare - Statisticile simulării - Baza de date privind formarea și perfecționarea cadrelor didactice
	2. Aplicarea metodologiei privind organizarea și desfășurarea simulării bacalaureatului.	02-03.2018			
	3. Asigurarea logisticii și pregătirea formării continue și a perfecționării cadrelor didactice.	Permanent			
<b>3. COORDONARE - MONITORIZARE</b>	1. Verificarea asigurării unității școlare cu toate documentele legislative și curriculare necesare .	Periodic	Director Director adjunct Responsabil CEAC Șefi comisii metodice	Fișe de asistentă lecții Fișe de interasistență Planificare a utilizării cabinetelor	Documente legislative Număr ore de asistență și interasistență
	2. Monitorizarea aplicării corecte a documentelor curriculare la toate nivelele.	Conform graficului de asistente la lecții			
	3. Verificarea modului de completare și gestionare a actelor de studii pentru anul școlar 2017-2018.	Periodic			
	4. Verificarea modului de utilizare a laboratoarelor și cabinetelor școlare.	Permanent			

530241 Miercurea Ciuc; Str. Toplița nr. 22  
 Județul Harghita; România  
 Tel/Fax: +40-266-313873  
 Mobil: +40-753091799  
 Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
 Web: http://www.kajoni.ro



530241 Csíkszereda; Taploca út 22 szám  
 Hargita megye; Románia  
 Tel/Fax: +40-266-313873  
 Mobil: +40-753091799  
 Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
 Web: http://www.kajoni.ro

## II. MANAGEMENTUL ȘCOLAR

### Obiective

1. Asigurarea managementului general și de specialitate.
2. Implementarea sistemului de management al calității.
3. Asigurarea și monitorizarea resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.

Funcția managerială	Activitate	Termene	Resurse umane / financiare	Responsabilități	Indicatori de performanță
<b>1. PROIECTARE</b>	1. Planificarea ședințelor CP, CA și CRP.	30.09.2018 29.02.2019	- Structura anului școlar 2018-2019	Direcțiune	- Graficul ședințelor - Program activități extracurric.
	2. Elaborarea proiectului C.D.S.	Conform procedurii		Coordonat or proiecte	
	3. Elaborarea planului de proiecte.	20.10.2018	- Documente emise de M.E.NCS.și I.S.J.	Comisia curriculum	- Proiectul C.D.S. - Graficul asistențelor - Planul de activități - Fișa postului - Fișa de evaluare personal
	4. Elaborarea planului de asistențe la lecții.	01.10.2018		Respons. Cercuri	
	5. Elaborarea planului de activități pentru cercurile din școală.	30.10.2018		C.A.	
	6. Elaborarea planului activităților extracurriculare	30.10.2018	- Dosarul cercurilor		
	7. Elaborarea, revizuirea fișei postului pentru personalul din școală.	15.09.2018			
	8. Elaborarea fișei de evaluare a personalului pentru anul școlar 2018-2019.	01.11.2018			

530241 Miercurea Ciuc; Str. Toplița nr. 22  
 Județul Harghita; România  
 Tel/Fax: +40-266-313873  
 Mobil: +40-753091799  
 Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
 Web: http://www.kajoni.ro



530241 Csíkszereda; Taploca út 22 szám  
 Hargita megye; Románia  
 Tel/Fax: +40-266-313873  
 Mobil: +40-753091799  
 Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
 Web: http://www.kajoni.ro

Funcția managerială	Activitate	Termene	Resurse umane / financiare	Responsabilități	Indicatori de performanță
<b>2. ORGANIZARE</b>	1. Pregătirea școlii pentru deschiderea noului an școlar.	01.09.2018	- Normative de funcționare	Director Director adj.	Reinnoire avize Stat de funcții - BVC
	2. Asigurarea resurselor umane, financiare și materiale necesare.	10.09.2018	- Plan managerial, decizii ISJ,	Administr. patrimoniu	- Inventar - Decizii de numire
	3. Numirea diriginților la clase.	01.09.2018	decizii interne	Respons. comisii	- Componenta claselor - Decizii dir.
	4. Constituirea și organizarea comisiilor metodice și a comisiilor cu caracter permanent din școală.	20.09.2018	- Plan de încadrare	Director,	- Proces verb. sedințe C.P., C.A. comisii
	5. Numirea comisiei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director.	01.09.2018	- Organigrama - Regulamente comisii - Planul cadru - Schemele orare	CA	- Orarul școlii
	6. Constituirea noului Consiliu de Administrație.	01.11.2018			
<b>3. COORDONARE - MONITORIZARE</b>	1. Monitorizarea realizării planului managerial	Periodic	PDI si PM director, regulament CEAC,	CEAC Director Director adj.	Fișa de monitorizare. PM , program activ. comisii Doc. comisii
	2. Monitorizarea realiaării planului managerial al comisiilor.	Periodic	proceduri, ROI școală, decizie numire director	diriginți Coordonat or proiecte C.P. C.A	Raport activitate Situția absențelor Rapoarte sancțiuni Raport de monitorizare Programe de remediere Situții centralizat.\
	3. Monitorizarea frecvenței, stării disciplinare, situației la învățatura	Lunar	Fișa postului director, activități cercuri		Raport constatare abateri Sanțiuni aplicate
	4. Monitorizarea activității cercurilor din școală	Periodic	Rapoarte organe de control		Catalog, probe evaluare P.V. sedința C.P
	5. Valorificarea rezultatelor inspecțiilor unor organe de îndrumare și control în scopul realizării unor programe de remediere a aspectelor negative	Semestrial	Cataloagele școlare		
	6. Urmărirea fenomenului de absentism și stabilirea unor măsuri de ameliorare	Permanent Periodic	rogram de activități comisie		
	7. Urmărirea fenomenului de violență și eliminarea ei.	Lunar cf. IL	Regulament comisie		
	9. Urmărirea activității comisiei de disciplină pentru elevi și cadre didactice	Lunar Semestrial Săptămânal	ROI		
	10. Monitorizarea evaluării ritmice				
	11. Avizare fișei de evaluare a personalului in CP	1 sept. 2018			
	12. Aprobarea fișei de evaluare în CA	15 sept. 2018			



### III. RESURSE UMANE, RESURSE MATERIALE

#### Obiective

1. Asigurarea accesului cadrelor didactice la formare, perfecționare
2. Aplicarea corectă a prevederilor legale privind încadrarea, mișcarea, perfecționarea și evaluarea personal didactic de predare calificat, de conducere, auxiliar și nedidactic.
3. Modernizarea infrastructurii școlare și realizarea dotărilor specifice acestora.
4. Actualizarea bazei didactico-materiale în acord cu standardele demersurilor curriculare.

Funcția managerială	Activitate	Termene	Resurse umane / financiare	Responsabilități	Indicatori de performanță
<b>1. PROIECTARE</b>	1. Planificarea numărului și tipurilor de posturi de conducere, didactice, auxiliare și nedidactice în funcție de efectivele de elevi și normativele în vigoare	31 august 2018	Documente Metodologii	Direcțiune	Organigrama Număr posturi
	2. Completare SIR cu datele necesare	Conform procedurii		Secretar șef	Număr posturi
	3. Proiectul planului anual de perfecționare	01.11.2018	Oferta CCD		
	4. Realizarea proiectării bugetului pe baza necesităților	01.11.2018	Oferta instituției Bugetul pentru anul 2019, Propuneri pentru 2019 PO privind pr. bugetară	Director Administ. Financiar	- Plan de realizare - Proiecția bugetară - Plan de achiziții - Rapoarte
	2. Proiectarea planului anual de achiziții pentru bunuri și servicii	30.11.2018			
<b>2. ORGANIZARE</b>	1. Aplicarea corectă a prevederilor și procedurilor de încadrare cu personal și de mobilitate a personalului didactic	Permanent	- Normative de funcționare - Plan managerial, decizii ISJ, decizii interne - Plan de încadrare	Director Director adj. Administr. patrimoniu	Reînnoire avize Stat de funcții - BVC - Inventar - Decizii de numire Extras din REVISAL - Incadrarea - Stat funcții
	2. Organizarea și desfășurarea corectă a concursurilor de ocupare a posturilor vacante.	10.09.2018			
	3. Realizarea modificărilor în Revisal	01.09.2018			
	4. Distribuirea orelor vacante (PCO)	10.09.2018	- Organigrama - Regulamente - Planul cadru - Schemele orare	Respons. comisii	
	5. Personalizarea fișei postului conform responsabilităților stabilite la nivel de școală	10.09.2018		Director,	
	6. Actualizarea contractelor de muncă	01.09.2018 Periodic		CA Secretar	- Fișa postului - Contracte de muncă



	7. Asigurarea materialelor consumabile	Lunar	Referat de necesitate	Administr. patrimoniu Secretar	Facturi achizitie, Bonuri de consum
	8. Asigurarea cataloagelor, condicelor și carnetelor de elev	10.09.2018	Bugetul școlii PO realizare		Inventarul școlii
	9. Realizarea inventarului școlii	31.12.2018	Inventar Inventar școala	Comisia de inventarier Administr. patrimoniu , contabil	Doc. Imputare Contracte sponsorizare, Proiecte de atragere fonduri
	10. Recuperarea pagubelor materiale realizate din vina elevilor sau a personalului școlii	Dacă este cazul	ROI	Director, cadre did., CA	
	11. Atragerea de surse extrabugetare de finanțare pentru școală.	Periodic	Plan de măsuri		
<b>3. COORDONARE - MONITORIZARE</b>	1. Realizare asistențelor la lecții pentru cadrele didactice debutante sau la care feedback-ul din partea elevilor sau părinților este slab	Periodic Conform graficului de asistente	Pl. privind observarea activității cadrului didactic	Director, șefi de comisie metodica	Fișe de pentru fiecare cadru didactic Raport șef comisie Metodica
	2. Realizarea evaluării personalului școlii				
	3. Controlul dosarelor personale ale personalului școlii	Semestrial	Decizie numire director	Șef comisie formare și perfecționare	Baza de date formare continua
	4. Monitorizarea pregătirii personalului didactic pentru ore, activitățile extracurriculare	Permanant	Chestionare Proiecte de lecție Raport monitorizare	CEAC Director Director adj. CA	Adeverinte, certificate Program consiliere
	5. Coordonarea activității cadrelor didactice debutante	Conform PO	Oferta de formare contunuă		
	6. Monitorizarea activității de formare continua a personalului didactic și didactic auxiliar	Semestrial			
	7. Asigurarea consilierii cadrelor didactice				
	8. Monitorizarea încadrării cheltuielilor realizate în capitolele bugetare	Permanent	Director,		Contracte de Sponsorizare
	9. Coordonarea comisiilor de evaluare și de recepție a lucrărilor de investiții realizate în școală	Permanent	Administrator financiar,		Documente fonduri extrabugetare
	10. Coordonarea și monitorizare activității pe contul SEAP	Lunar	CA		
	11. Monitorizarea activității de aprovizionare cu materiale consumabile pentru desfășurarea activității din școală	Săptămânal			
	12. Monitorizarea stării igienico-sanitare din localul școlii	Lunar			Contractele de lucrări sau de achiziții
	13. Monitorizarea stării mobilierului din școală	Permanent			Facturi



## 7. Acte normative

Liceul Tehnologic JOANNES KAJONI din Miercurea Ciuc își desfășoară întreaga activitate pe baza prevederilor Legii nr.1/2011 și a actelor administrative cu caracter normativ ce decurg din executarea prevederilor legii, a ordinelor și instrucțiunilor elaborate de MEN:

- LEGE Nr. 1/2011 din 5 ianuarie 2011 Legea educației naționale (**actualizată la data de 03.04.2018**)
- Legea calității nr. 87/2006 pentru aprobarea O.U.G.nr.75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Ordinul nr. 6517/19.12.2012 privind aprobarea Metodologiei de evaluare externă a calității educației în învățământul preuniversitar;
- Ordinul nr. 5547/6.10.2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 4925/08.09.2005 referitor la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 4714/23.08.2010 privind Modificarea OMEC 4925 din 2005, Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordin nr. 4420/27.08.2014 pentru modificarea art. 38 alin. (1) din Metodologia de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 3 ani, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4888/2013;
- Ordinul M.E.N. Nr. 4888/26.08.2013 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării profesionale pentru absolvenții învățământului profesional cu durata de 3 ani.
- Legea nr. 269/16.06.2004 și Hotărârea nr.1.294/13.08.2004 privind aprobarea Normelor Metodologice pentru aplicarea Legii nr.269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare;



530241 Miercurea Ciuc; Str. Toplița nr. 22  
Județul Harghita; România  
Tel/Fax: +40-266-313873  
Mobil: +40-753091799  
Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
Web: <http://www.kajoni.ro>



530241 Csíkszereda; Taploca út 22 szám  
Hargita megye; România  
Tel/Fax: +40-266-313873  
Mobil: +40-753091799  
Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
Web: <http://www.kajoni.ro>

- Hotărârea nr. 1.488/9.09.2004 și Ordinul nr.4.839/1.10.2004 privind criteriile specific și metodologia de acordarea sprijinului financiar în cadrul Programului național de protecție socială "Bani de liceu", cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul 4595/22.07.2009 cu privire la aprobarea criteriilor de performanță pentru evaluarea cadrelor didactice din învățământul preuniversitar;
- Ordinul nr. 5545/06.10.2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a claselor cu frecvență redusă în învățământul preuniversitar obligatoriu;
- Ordinul nr. 6143/1.11.2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar;
- Ordin nr. 3597/18.06.2014 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6143/2011;
- Ordinul nr. 6211/13.11.2012 pentru aprobarea Metodologiei și a criteriilor privind acordarea gradăției de merit în învățământul preuniversitar;
- Ordin nr. 5108/2014 pentru modificarea Metodologiei - cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2015-2016, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 4895/2014
- Ordinul nr. 5564/07.10.2011 privind aprobarea Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia, modificat și completat prin OMEN nr. 3130/01.02.2013;
- Ordinul nr. 5562/07.10.2011 pentru aprobarea Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile;
- Ordinul nr. 5561/07.10.2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, modificat și completat prin OMEN 3129/01.02.2013;
- Ordinul nr. 4247/21.06.2010, Regulamentul de organizare și funcționare a Consiliului Național al Elevilor;
- Ordinul nr. 1409/29.06.2007 cu privire la aprobarea Strategiei MECT cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar;

530241 Miercurea Ciuc; Str. Toplița nr. 22  
Județul Harghita; România  
Tel/Fax: +40-266-313873  
Mobil: +40-753091799  
Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
Web: <http://www.kajoni.ro>



530241 Csíkszereda; Taploca út 22 szám  
Hargita megye; România  
Tel/Fax: +40-266-313873  
Mobil: +40-753091799  
Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
Web: <http://www.kajoni.ro>

- Ordinul comun al Ministerului Administrației Publice, Ministerului de Interne și MEC nr. 4703/349/5016/2002 privind intensificarea activităților de ordine publică și creșterea siguranței civice în zona unităților de învățământ;
- Legea nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ, modificată și completată prin Legea nr. 29/2010;
- Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr.6 1/1991 pentru sancționarea faptelor de încălcarea unor norme de conviețuire socială, a ordinii și liniștii publice, republicată în anul 2008;
- Ordinul nr. 5565/07.10.2011 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5574/07.10.2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă.
- OMEN 3915-18.05.2017, Programe școlare pentru clasele a X/a liceu, filiera tehnologică.
- OMEN 2914-18.05.2017 – Repere metodologice privind aprobarea CDL
- OMEN 3500\_29.03.2018 - Plan învățământ
- OMEN nr. 3502 privind aprobarea Orientărilor metodologice generale pentru elaborarea curriculumului în dezvoltare locală pentru cls a XI-a și a XII-a liceu, filiera tehnologică și pentru cls a XI-a profesional.

530241 Miercurea Ciuc; Str. Toplița nr. 22  
Județul Harghita; România  
Tel/Fax: +40-266-313873  
Mobil: +40-753091799  
Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
Web: <http://www.kajoni.ro>



530241 Csíkszereda; Taploca út 22 szám  
Hargita megye; România  
Tel/Fax: +40-266-313873  
Mobil: +40-753091799  
Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro  
Web: <http://www.kajoni.ro>

## 8. Documente cadru de referință

- Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României. Orizonturi 2013-2020;
- Strategie Națională de Cercetare, Dezvoltare și Inovare 2014-2020 (SN CDI 2020);
- Planul Regional de acțiune pentru dezvoltarea învățământului profesional și tehnic, Regiunea Centru 2014-2020;
- Planul Local de Acțiune pentru Învățământul Profesional și Tehnic, județul Harghita, 2014-2020;
- Raportul I.Ș.J. Harghita privind Starea învățământului preuniversitar în județul Harghita în anul școlar 2014-2015;
- Programul de Guvernare 2015-2016, Capitolul Educație.