



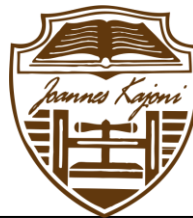
Nr. înregistrare: 1367/17.10.2018



PLAN MANAGERIAL ANUL ȘCOLAR 2018-2019

Director

SÜKÖSD Annamária



CUPRINS

Cuprins	2
A. IDEALUL EDUCAȚIONAL	3
B. VIZIUNEA MANAGERIALĂ	4
C. MISIUNEA ȘCOLII	7
D. VIZIUNE	7
E. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN	8
1. ANALIZA PEST	8
PUNCTE SLABE	12
OPORTUNITĂȚI	13
AMENINȚĂRI	13
PLANUL OPERAȚIONAL PENTRU ANUL ȘCOLAR ÎN CURS	14
Capitolul I. CURRICULUM	14
Capitolul II. RESURSA UMANĂ	20
Capitolul III. RESURSE MATERIALE	26
Capitolul IV. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII SISTEMICE ȘI RELAȚII COMUNITARE	30
DOCUMENTE CADRU DE REFERINȚĂ	36



A. IDEALUL EDUCAȚIONAL

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.

Concepția managerială pentru anul școlar 2018-2019 are la bază idealul educațional promovat de Legea Educației Naționale, precum și de documentele de politică educațională elaborate de Ministerul Educației Naționale Cercetării Științifice. Învățământul constituie prioritate națională și este un serviciu public prin care se urmărește realizarea idealului educațional, întemeiat pe valorile umaniste și științifice universal recunoscute, pe valorile democrației și pe aspirațiile societății contribuind, de asemenea, la promovarea și păstrarea identității fiecărui cetățean într-o zonă multiculturală, unde toleranța și respectul reciproc sunt repere primordiale.

Idealul educațional al școlii constă în:

- dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane;
- formarea unei personalități autonome și creative, fundamentată pe asumarea reală a unui set de valori necesare propriei dezvoltări și împliniri personale precum și integrării socio-profesionale;
- asumarea unui sistem de valori necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală, pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial;
- participarea cetățenească activă în societate;
- incluziune socială și angajare pe piața muncii.



Din această perspectivă finalitățile învățământului liceal au în vedere formarea unui absolvent în măsură să decidă asupra propriei cariere, a dezvoltării sale intelectuale și profesionale, integrat armonios în viața socială. Pentru atingerea acestui deziderat liceul trebuie să conducă spre realizarea următoarelor finalități:

- formarea capacității de a reflecta asupra lumii, de a formula și de a rezolva problemele complexe din diferite domenii de activitate;
- valorizarea experienței personale;
- dezvoltarea competențelor funcționale esențiale pentru reușita socială (comunicare, gândire critică, spirit de inițiativă, spirit civic, etc.)
- formarea autonomiei morale.

B. VIZIUNEA MANAGERIALĂ

Pornind de la aceste deziderate stabilite de documentele educaționale în vigoare, în anul școlar 2018-2019 se va avea în vedere continuarea și concentrarea eforturilor pentru ca elevii Liceului Tehnologic „Joannes Kájoni” Miercurea Ciuc să dobândească abilități de tipul:

- **o pregătire generală solidă, bazată pe cunoașterea valorilor reale ale societății;**
- **cunoștințe aprofundate în domeniile legate de viitoarea carieră;**
- **competențele necesare unei bune integrări pe piața muncii;**
- **deprinderi de muncă intelectuală pentru învățarea pe tot parcursul vieții.**



Întreaga activitate va fi organizată, astfel încât în școală să se creeze un mediu educațional profesionist, cu standarde instrucționale și morale de cea mai bună calitate.

Profilul absolventului Liceului Tehnologic „Joannes Kájoni” Miercurea Ciuc va include un set de valori pe care ne propunem să le definitivăm în acest an școlar prin toate activitățile școlare și extrașcolare care se vor desfășura. Aceste valori, pe care ne propunem să le promovăm sunt:

Curajul de a avea puterea să facă numai ceea ce este bine și de a-și urma propria conștiință;

Judecata înțeleaptă care să-i permită înțelegerea valorilor, stabilirea priorităților, gândirea prin prisma consecințelor acțiunii lor și fundamentarea deciziilor pe cel mai autentic spirit practic;

Integritatea necesară să spună întotdeauna adevărul și pentru a acționa onest în orice situație;

Bunătatea pentru a manifesta în orice împrejurare grijă, compasiune, prietenie și generozitate față de ceilalți;

Perseverența în a găsi puterea de a merge mai departe în ciuda dificultăților;

Respectul – pentru a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și față de propria persoană;

Responsabilitatea – pentru a duce la îndeplinire cu consecvență obligațiile care le revin, asumarea răspunderii pentru propriile acțiuni;

Autodisciplin – pentru a avea control asupra propriilor acțiuni și un comportament adecvat oricărei situații;

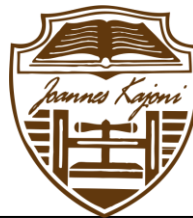
Autodepășirea – pentru a da tot ce este mai bun în orice împrejurare, pentru a se raporta la cei mai buni și mai valoroși.



Toate cadrele didactice au obligația morală și profesională să-și organizeze activitățile școlare și extrașcolare în așa fel încât să formeze elevi care să poată fi capabili:

- să-și cunoască propria valoare;
- să încerce să se autodepășească;
- să gândească independent;
- să-și rezolve singuri problemele;
- să-și planifice sarcini și să le îndeplinească;
- să învețe să se protejeze singuri.
- să comunice în mod eficient cu ceilalți.

Desigur, pentru a putea forma aceste competențe, toate cadrele didactice din școală trebuie să facă dovada prin activitatea de zi cu zi că le au ei înșiși, că pot fi modele de comportament și de demnitate umană.



C. 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.

D. VIZIUNE

Liceul Tehnologic Joannes Kajoni dorește:

- 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.



E. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

1. ANALIZA PEST

CONTEXTUL POLITIC / LEGISLATIV

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 egalității 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.

Din punct de vedere legislativ și organizatoric, învățământul preuniversitar din Liceul Tehnologic "Joannes Kájoni" Miercurea Ciuc este reglementat prin următoarele documente:

1. Constituția României
2. Legea nr. 1/2011, Legea Educației Naționale și a celorlalte norme legale al căror obiect de reglementare îl constituie raporturile juridice care se stabilesc în legătură cu organizarea, funcționarea și evaluarea unităților de învățământ preuniversitar;
3. Convenția cu privire la drepturile copilului, Convenția Europeană a Drepturilor Omului, Carta Socială Europeană și Carta Drepturilor Fundamentale ale Uniunii Europene, cu Carta Limbilor Minoritare și Regionale, precum și cu prevederile Constituției României,
4. Legea 53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.87/2006, Legea calității în educație, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile celorlalte acte normative generale și speciale incidente.
6. Actul de înființare al școlii;
7. Codul de identitate fiscală (CIF);
8. Contul din Trezorerie
9. Sigiliul unic pe care se afla însemnele Ministerului Educației Naționale
10. Toate Hotărârile de Guvern care reglementează activitatea din domeniul educației, Ordinele de ministru, Deciziile MENCȘ, etc.



CONTEXTUL 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. 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 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 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. În ultimii ani se remarcă o creștere accentuată a numărului protocoalelor de colaborare între unitățile școlare și agenții economici din domenii de activitate variate, fapt care a determinat nouă orientare a școlii, pentru adaptarea ofertei educaționale la raportul real dintre cererea și oferta de pe piața muncii.

În acest context, procesul de descentralizare a învățământului preuniversitar constituie un demers oportun și necesar, răspunzând cerinței existenței unui învățământ organizat, administrat și finanțat conform standardelor Uniunii Europene.

Având la bază principiile transparenței, echității și adecvării, activitatea de finanțare a unităților de învățământ va presupune nu numai finanțarea de bază (costul standard / elev), cum se întâmplă în general, ci și finanțări complementare și compensatorii, bazate pe cerințele specifice de context socio – economic.

CONTEXTUL 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 în grupele 15-18 și 19-24 ani, respectiv grupul țintă pentru planificarea în învățământul profesional și tehnic liceu și învățământul postliceal. Până în anul 2015 se preconizează o scădere efectivă în grupa de vârstă 15-18 ani de



aproape 6721 persoane, reprezentând echivalentul dispariției la nivel județean a unui număr de aproape 240 de clase. (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 determinând 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.

Sunt îngrijorătoare și constatări în legătură cu rata șomajului în rândul tinerilor din grupa 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.

Curbele demografice aflate într-o dinamică permanentă, determină fluctuații importante ale populației școlare. În acest context, școala noastră este obligată să țină cont de nevoia de atragere a unei resurse umane de calitate foarte bună, a copiilor care sunt crescuți într-un mediu social bine educat, care apreciază și favorizează educația și pentru care formarea este un proces obligatoriu și continuu.

CONTEXTUL TEHNOLOGIC

Dezvoltarea rapidă a civilizației informaționale presupune ca la intervale scurte de timp să fie reactualizate cunoștințele profesionale a cadrelor didactice, reactiv 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).

Din punct de vedere tehnologic, se remarcă introducerea la scară tot mai largă a echipamentelor informatice și a noilor tehnologii la toate nivelele învățământului preuniversitar. Sprijinul M.E.N. acordat inițiativelor unităților școlare în sensul predării-învățării asistate de calculator reprezintă indiscutabil un punct forte în această direcție. În plus, posibilitatea reală a folosirii soft-urilor educaționale în procesul instructiv-educativ reprezintă un avantaj suplimentar.



2. ANALIZA S.W.O.T.

PUNCTE TARI

- Preocuparea pentru trecerea de la un învățământ teoretizat la un învățământ orientat spre valori, adaptat fiecărei specializări;
- Preocupări privind evaluarea unitară a activității elevilor și modernizarea tehnicilor de evaluare;
- Crearea unei stări disciplinare corespunzătoare;
- Promovabilitatea ridicată la examene (certificare a competențelor profesionale, ECDL);
- Derularea programelor de formare / dezvoltare profesională;
- Derularea programelor specifice pe nivel de vârstă, pregătire, specializare ("Leonardo", "Informare și consiliere privind cariera", "Educația pentru sănătate", "Educație media", Erasmus+, POSDRU);
- Existența în școală a unei echipe de profesori formatori naționali și regionali;
- Aplicarea sistemului de credite profesionale transferabile la cursurile de formare, determinând o mai mare flexibilitate a sistemului de perfecționare;
- Existența unei baze de date privind elevii, cadrele didactice, normarea, mișcările de personal, examenele naționale, documente și situații contabile etc.;
- Pagina web a școlii – www.kajoni.ro ;
- Dezvoltare ca centru ECDL
- Lucru în echipă eficient la nivelul colectivului didactic;
- Colaborarea eficientă și promptă cu instituțiile administrației publice locale și regionale;
- Colaborarea eficientă cu partenerii sociali – sindicatele din învățământul preuniversitar;
- Extinderea programelor de reabilitare, reparații și consolidări ale școlilor;
- Numărul mare de cadre didactice titulare în școală, metodiști;

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>

- Existența mai multor cadre didactice cu doctorat în diferite specialități;
- Consiliului Elevilor – care include elevi care activează în diferite organisme și care sprijină activitatea școlii;
- Informatizarea compartimentelor de lucru: contabilitate, secretariat, administrație, bibliotecă, comisii metodice;
- Reglementarea modalității de primire, transmitere și soluționare a corespondenței;
- Aprovizionarea cu tipizate pentru actele de studii, pentru toate examenele;
- Existența unei biblioteci bine dotate, informatizate și organizate după cele mai înalte standarde, chiar în pofida unui spațiu nu foarte generos, dar dotat cu 5 calculatoare, imprimantă, xerox ;
- Fundația Joannes Kajoni cu personalitate juridică și sprijinul financiar pe care îl dă școlii prin participarea fundației la diferite proiecte pentru diversificarea activității școlare.
- Asociația părinților din Liceul Tehnologic JOANNES KAJONI

PUNCTE SLABE

- Mișcarea de personal care întârzie distribuirea profesorilor în școli, după începerea cursurilor;
- Profesorii titularii sau suplinitori care au norma didactică în două sau mai multe unități de învățământ, care fac dificilă conceperea unui orar echilibrat;
- Lipsa unor metodologii importante care să permită flexibilitatea întregii activități educative;
- Supraîncărcarea fișei postului personalului de conducere, îndrumare și control, cadre didactice etc.;
- Inerția, rutina susținută de slaba motivare a unor cadre didactice pentru atingerea standardului profesional;
- Venituri proprii sporadice;
- Interesul și implicarea scăzută a părinților în cunoașterea și rezolvarea problemelor școlii.



OPORTUNITĂȚI

- Strategia Ministerului Educației Naționale privind îmbunătățirea calității și eficienței sistemelor de educație și formare profesională, deschiderea sistemelor de educație și formare profesională către societate;
- Dotarea cu materiale de ultimă generație pentru laboratoare, tehnică de calcul a unităților școlare prin Hotărâri de Guvern și proiecte europene;
- Existența cercurilor științifice și profesionalismul unor cadre didactice care realizează pregătirea elevilor;
- Disponibilitatea instituțiilor de învățământ superior pentru formarea continuă a cadrelor didactice;
- Colaborarea cu Poliția, Direcția Generală de Sănătate Publică, Agenția Județeană de Ocupare a Forței de Muncă, Primăria Miercurea Ciuc, Consiliul Județean Harghita, Prefectura Harghita, Mass-media centrală și locală etc.;
- Existența proiectelor și programelor pentru dezvoltarea în carieră;
- Monitorizarea stării de sănătate a elevilor;
- Proiectele educaționale cu finanțare europeană – Erasmus+, POSDRU și altele.

AMENINȚĂRI

- Unele disfuncționalități în receptarea modificărilor legislative de către beneficiarii procesului de educație (elevi, părinți);
- Interesul scăzut al unor cadre didactice pentru cunoașterea problematicei și a documentelor de strategie educațională, privind asigurarea calității în educație și a descentralizării sistemului educațional;
- Inerția, rutina susținută de slaba motivare a unor cadre didactice pentru atingerea standardului profesional;
- Lipsa unui buget stabil, în conformitate cu cel propus și aprobat de Consiliul de administrație;
- Suprapunerea lucrărilor urgente și termene nerealistice pentru unele lucrări solicitate de inspectoratele școlare sau M.E.N.;
- Organizarea unor activități metodice sau de altă natură în afara școlii la care sunt obligate să participe cadre didactice care au ore de curs.



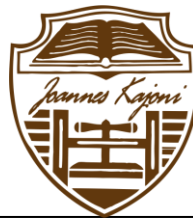
PLANUL OPERAȚIONAL PENTRU ANUL ȘCOLAR ÎN CURS

Capitolul I. CURRICULUM

Obiective strategice:

- 1. Adaptarea curriculum-ului școlar la nevoile de dezvoltare personală ale elevilor și la cerințele de pe piața muncii din România și din țările Uniunii Europene;**
- 2. Utilizarea celor mai performante soft-uri educaționale în concordanță cu strategiile didactice stabilite la nivelul comisiilor metodice;**
- 3. Conceperea și aplicarea unor indicatori obiectivi de apreciere a activității didactice a elevilor, personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;**
- 4. Crearea și utilizarea unei baze de date complexe și complete în fiecare compartiment de activitate din școală;**
- 5. Perfecționarea mecanismelor de comunicare cu părinții și de implicare a acestora în activitățile educative școlare și extrașcolare;**
- 6. Diversificarea și perfecționarea ofertei educaționale a școlii menită să crească performanța școlară a elevilor.**

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

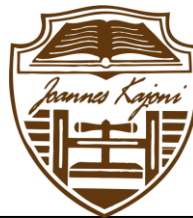
FUNCȚII MANAGERIALE	ACTIVITĂȚI	TERMENE	RESURSE UMANE / FINANCIARE	RESPONSABILI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1. Organizare	Controlul documentelor de lucru la nivelul compartimentelor și monitorizarea aplicării lor	Permanent	Personal didactic Didactic auxiliar	Director Director adjunct	Desfășurarea unei activități eficiente, organizate, care să permită un feedback permanent
	Asigurarea cadrului necesar și a bazei logistice pentru toate activitățile educative școlare și extrașcolare, distribuirea documentelor pentru diriginți	Septembrie 2018	Administrator Contabil Cadre didactice Personal nededactic	Director Director adjunct Responsabili de comisii	Creșterea ponderii muncii în echipe bine organizate și eficiente
	Elaborarea proiectelor de activitate extracurriculară, a concursurilor și sesiunilor de comunicări științifice, testări sau simulări	Octombrie 2018	Responsabili de comisii Cadre didactice Psiholog școlar	Director Director adjunct Consilier educativ	Proiecte, planuri și programe de activitate performante, care să atragă elevii
	Existența la nivelul fiecărei comisii metodice a tuturor documentelor aprobate pentru anul școlar 2016-2017 în format electronic și letric.	Octombrie 2018	Responsabili de comisii	Director Director adjunct	Utilizarea rapidă și eficientă a acestor programe pentru activitățile la catedră

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

2. Conducere operațională	Monitorizarea modului de ținere a orelor conform orarului	Permanent	Profesorii de serviciu	Director Director adjunct	Creșterea interesului elevilor/profesorilor pentru calitate, rigurozitate și punctualitate.
	Creșterea numărului de asistențe la ore; utilizarea fișei de observare a lecției; controlul documentelor din mapa profesorului	Permanent	Personalul cu atribuții de a efectua asistențe la orele de curs	Director Director adjunct Membrii CEAC Responsabili de comisie	Aprecierea obiectivă a activității didactice
	Controlul, verificarea aparaturii (calculatoare, materiale audio, imprimante, xerox) și îmbunătățirea condițiilor pentru desfășurarea examenelor de bacalaureat	Anual	Compartimentele didactic și didactic auxiliar Fonduri MEN/ISJHR	Director Director adjunct Informatician	Desfășurarea examinării în condiții care să permită obținerea unor rezultate relevante
	Raportarea periodică a activităților desfășurate în școală și în afara ei de către elevi și cadre didactice	Semestrial	Șefii de comisii metodice Consiliul Elevilor	Director Director adjunct Consilier educativ	Atragerea unui număr mare de elevi în activități educative de calitate care cresc prestigiul școlii.
	Alcătuirea orarului școlii în concordanță cu toate cerințele psihopedagogiei moderne	Septembrie 2018	Comisia pentru întocmirea orarului	Director Director adjunct	Desfășurarea orelor de curs fără efort suplimentar din partea elevilor și profesorilor



	Evaluarea anuală a activității cadrelor didactice	Septembrie 2018	Consiliul de administrație	Director	Întocmirea portofoliilor de activitate pentru anul școlar anterior
3. Control / evaluare	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de MEN, ISJ HR, CCD, autorități locale	Permanent	Comisii și colective de lucru – cu caracter permanent sau temporar	Secretariat Contabilitate Director Director adjunct CEAC	
	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Permanent	Secretariat Contabilitate	Director Secretar, Contabil	Păstrarea documentelor în stare optimă și posibilitatea căutării rapide în arhivă
	Monitorizarea condicilor de prezență la cursuri pentru cadrele didactice; evidența activităților extrașcolare	Permanent	Șefii de catedre	Director Director adjunct	Evidența corectă și obiectivă a tuturor activităților extrașcolare
4. Motivare	Evidențierea și recompensarea cu burse a tuturor elevilor cu rezultate deosebite la învățătură, olimpiade și concursuri școlare, sportive etc.	Semestrial/ Anual	Asociația de părinți, Comunitatea locală, ONG-uri, Instituții de stat sau private	Director Contabil Președintele asociației de părinți	Schema orară care să permită desfășurarea tuturor tipurilor de activități cu respectarea curbei de efort



5. Implicare și participare	Încurajarea, consemnarea și transmiterea către instituțiile abilitate a dezvoltărilor curriculare locale și a propunerilor pentru îmbunătățirea curriculum-ului național, provenite de la cadrele didactice din școală	Semestrial	Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Director Director adjunct	Rapoartele semestriale și anuale
6. Formare / dezvoltare profesională și personală	Asigurarea cadrului specific și a materialelor de consultanță în probleme de curriculum pentru toate cadrele didactice din școală	Permanent	Comisia pentru perfecționare	Coordonatorul comisiei de perfecționare	Optimizarea gradului de perfecționare și acumularea de credite
7. Organizarea, formarea grupurilor, dezvoltarea echipelor de lucru	Perfecționarea procedurilor de informare a cadrelor didactice asupra cursurilor organizate de instituțiile care oferă servicii educaționale	Permanent	Comisia de evaluare internă a calității-CEAC Comisia de perfecționare	Director Responsabilul comisiei de asigurare a calității	Corelarea strânsă dintre activitățile de perfecționare cu cerințele curriculare
	Organizarea colectivelor de catedră și a echipelor de proiect în funcție de cerințele școlii și de activitățile planificate.	Anual, la început de semestru sau înaintea unor activități importante	Consiliul elevilor Consiliul diriginților Consilierul psihopedagog	Director Director adjunct Consilier educativ	Desfășurarea în școală a unor proiecte de anvergură, de calitate foarte bună, care să crească prestigiul școlii pe plan local, național, internațional

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>

8. Negocierea ofertelor/ evitarea conflictelor	Rezolvarea rapidă și eficientă a posibilelor conflicte între partenerii educaționali din școală în interesul tuturor părților implicate.	Permanent	Consiliul pentru curriculum	Director Director adjunct Șef de comisie Psiholog școlar	Schema orară bazată pe opțiunea elevilor, a părinților
	Selectarea ofertelor de manuale, auxiliare didactice sau de activități propuse și alegerea celor mai potrivite cu politica școlii	Anual	Consiliul elevilor Consiliul profesoral	Director adjunct Consilier educativ	Fundamentarea unei oferte educaționale atractive, care să ducă la performanță
	Asigurarea mijloacelor de comunicare rapidă și eficientă între profesori	Permanent	Comisiile metodice	Director Responsabil comisie diriginți	Desfășurarea unor activități coerente, eficiente, grupate pe discipline înrudite



Capitolul II. RESURSA UMANĂ

Obiective strategice:

- 1. Perfecționarea cadrelor didactice și a celorlalte categorii de personal pentru promovarea unei didactici moderne, centrată pe dezvoltarea de competențe;**
- 2. Adaptarea metodelor de predare la noile tehnologii informaționale;**
- 3. Promovarea și încurajarea muncii în echipă;**
- 4. Utilizarea calculatorului în activitatea didactică din școală de către toți șefii de catedre sau responsabili ai comisiilor de lucru;**
- 5. Participarea la cursuri de inițiere în managementul calității;**
- 6. Cunoașterea de către toate cadrele didactice a sistemului de evaluare externă;**
- 7. Perceperea și abordarea elevilor ca parteneri în actul educațional;**
- 8. Promovarea valorilor democratice prin utilizarea unui stil managerial care să dezvolte o cultură organizațională de tip rețea;**
- 9. Implicarea cadrelor didactice în activitatea de formare a adulților**



FUNȚII MANAGERIALE	ACTIVITĂȚI	TERMENE	RESURSE UMANE/ FINANCIARE	RESPONSABILI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1. Proiectare	Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane- recrutare, selecție, utilizare, motivare, disponibilizare – pentru toate categoriile de angajați	Septembrie 2018	Responsabilii tuturor compartimentelor	Director Secretar-șef Contabil Administrator	Întocmirea statului de funcții corect, complet și la termen, care să reflecte realitatea din școală
	Stabilirea criteriilor de recrutare, utilizare și disponibilizare	Anual	Consiliul de administrație Comisia Paritară	Director Comisia paritară	Criterii obiective, care să se aplice cu respectarea legislației în vigoare
2. Organizare	Parcurgerea tuturor etapelor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul angajat, conform criteriilor legale	Anual, conform graficului mișcării de personal	Secretariat Consiliul de curriculum Consiliul de administrație	Director Secretar-șef	Concursuri de ocupare a posturilor, conform legislației în vigoare, contracte de muncă și fișe de post corespunzător competențelor și pregătirii

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>

	Organizarea comisiilor de admitere în clasa a IX-a și a comisiilor pentru competențele de comunicare, lingvistice și TIC din cadrul examenului de bacalaureat	Anual, conform graficului MEN	Secretariat Comisii metodice Consiliul de administrație	Director Consiliul pt curriculum Secretar-șef	Realizarea planului de școlarizare; Obținerea unui procent de promovabilitate la bacalaureat de peste 75%.
	Organizarea concursurilor și a tuturor formelor de admitere pe bază de selecție, conform metodologiilor stabilite de MEN.	Conform graficelor	Consiliul de administrație	Director	Respectarea metodologiilor și a procedurilor specifice
	Realizarea orientării școlare și profesionale a elevilor din cursul superior al liceului	Permanent	Profesorul diriginte Profesorul psihopedagog	Profesorul psihopedagog Consilier educativ	Admiterea tuturor elevilor absolvenți în învățământul superior.
	Asigurarea asistenței sanitare ale elevilor și angajaților și asigurarea protecției muncii	Permanent	Cabinet medical Asistent-medic școlar Comisia de SSM și PSI	Director Administrator	Condiții optime de sănătate și securitate a muncii; reducerea numărului de accidente de muncă
3. Conducere operațională	Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic venit în școală	1-30 sept 2018	Director Secretariat	Director Secretar-șef	Respectarea legislației privind încadrarea
	Normarea și planificarea activității personalului didactic auxiliar și nedidactic	1-30 sept. 2018	Consiliul de administrație	Director	Respectarea legislației

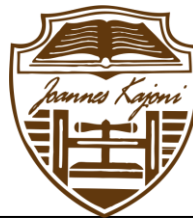
530241 Miercurea Ciuc; Str. Toplița nr. 22
 Județul Harghita; România
 Tel/Fax: +40-266-313873
 Mobil: +40-753091799
 Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro
 Web: <http://www.kajoni.ro>



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>

	Întocmirea și distribuirea fișelor de post pentru toate categoriile de personal	1-30 sept 2018	Responsabilii de compartimente	Director	Respectarea legislației
	Stabilirea procedurilor de sancționare disciplinare și de rezolvare a contestațiilor	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director	Respectarea legislației
	Realizarea procedurilor de disponibilizare, concediere, pensionare	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director Comisia paritară	Respectarea legislației
4.Control-evaluare	Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic angajat	Anual	Consiliul de administrație	Director	Evaluare obiectivă corelată cu atribuțiile din fișa postului
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale către inspectoratele școlare, CCD, MEN și autoritățile locale	Periodic	Comisii și colective de lucru	Director Responsabili ai comisiilor de lucru	Rapoarte obiective, care să reflecte realitatea din școală
	Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității	Permanent	Secretariat	Director Secretar	Respectarea legislației

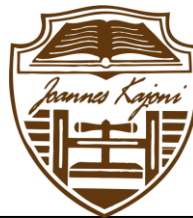
530241 Miercurea Ciuc; Str. Toplița nr. 22
 Județul Harghita; România
 Tel/Fax: +40-266-313873
 Mobil: +40-753091799
 Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro
 Web: <http://www.kajoni.ro>



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>

5. Motivare	Repartizarea echitabilă și în conformitate cu criteriile naționale și locale, a stimulentele materiale și morale stabilite prin lege	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director	Respectarea legislației
	Stimularea materială și morală a formării și dezvoltării profesionale	Permanent	Consiliul de administrație	Director	Corelarea cu obiectivele strategiei de dezvoltare a resurselor umane
6. Implicare și participare	Asigurarea cadrului optim pentru participarea personalului la decizii prin colectivele de conducere existente (comisii metodice, Consiliul pentru curriculum Consiliul profesoral, Consiliul elevilor, Consiliul de administrație)	Permanent	Responsabilii de comisii/consilii	Director Dir. adj Liderul elevilor Responsabili comisii	Decizii corecte, care reflectă realitatea din școală și nevoile elevilor, prof., ale altor angajați
	Perfecționarea sistemului de comunicare internă – rapid, eficient și transparent	Permanent	Secretariat Informatician	Secretariat Analist informatician	Circulația eficientă a informațiilor/comunicărilor
	Dezvoltarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația	Permanent	Responsabilii de comisii	Director Director adjunct Liderul elevilor Responsabili comisii	Implicarea în luarea deciziilor a celor mai activi și mai inventivi elevi și angajați ai școlii

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>

7. Formarea / dezvoltarea profesională și personală	Formarea continuă – corelată cu evaluarea personalului	Conform graficelor de asistență	Responsabilii de comisii	Director Director adjunct	Creșterea numărului de cadre didactice cu calificative foarte bune la lecțiile asistate
	Participarea la programe de formare și autoformare continuă în management educațional și al disciplinei	Permanent, cu acumularea de credite	Inspectorate MEN CCD HR Alte instituții	Comisia de perfecționare	Numărul mare al cadrelor didactice implicate în cursuri de perfecționare
	Asigurarea consilierii generale și specifice pentru tot personalul	Permanent	Responsabilii de compartimente	Director	Crearea unei atmosfere plăcute de lucru în toate compartimentele
	Deformalizarea comunicării în organizație	Permanent	Responsabilii de compartimente	Director Director adjunct	Transmiterea rapidă a informațiilor
8. Negocierea și rezolvarea conflictelor	Diminuarea conflictelor de muncă între angajați aceluiași compartiment sau între compartimente	Permanent	Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Director Responsabili de comisii metodice	Atmosferă de lucru plăcută



Capitolul III. RESURSE MATERIALE

Obiective strategice:

- 1. Dezvoltarea bazei materiale din fiecare sală de clasă, cu sprijinul comitetelor de părinți și al Consiliului Reprezentativ al Părinților din liceu;**
- 2. Participarea la proiecte finanțate din fonduri europene care implică dotări materiale pentru formare profesională;**
- 3. Încurajarea inițiativelor de tip antreprenorial ale elevilor și antrenarea lor în activități aducătoare de venituri în folosul școlii;**
- 4. Folosirea unei baze sportive externe cu dotări de ultimă generație (teren, marcaje, accesorii);**
- 5. Achiziționarea unor echipamente audio performante pentru utilizarea în clasele cu predare intensivă a limbilor străine;**
- 6. Completarea cabinetelor de informatică cu calculatoare noi și alte materiale informatice.**

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	ACTIVITATEA	TERMENE	RESURSE	RESPONSABILI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1. Proiectare	Elaborarea proiectului de buget a proiectului de achiziții; rectificările bugetare	Conform graficelor financiare	Contabilitate	Consiliul de administrație	Corelarea proiectului cu analiza de nevoi
	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare	Permanent	Parteneri externi și Consiliul Reprezentativ al Părinților	Diriginți Coordonator de proiecte educative	Nivelul veniturilor extrabugetare
2. Organizare	Achiziționarea materialelor pentru dotare conform legii, pe capitole și articole bugetare	Când este cazul	Contabilitate	Director Contabil	Corelarea repartiției bugetare cu lista de priorități
	Dezvoltarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director	Respectarea listei de priorități
	Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, conform destinației planificate	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director Administrator de patrimoniu	Cabinete și laboratoare moderne și funcționale
3. Conducere operațională	Realizarea execuției bugetare	Trimestrial	Contabilitate	Director Administrator financiar	Respectarea legislației



	Realizarea planului de achiziții	Anual	Contabilitate	Director Administrator financiar	Respectarea listei de priorități
	Alocarea burselor și distribuirea alocațiilor de stat, abonamentele gratuite și altor forme de ajutor legale	Semestrial	Secretariat, contabilitate, Comisia de burse	Director	Respectarea legislației
	Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite	Când este cazul	Venituri proprii, sponsorizări	Director Administrator financiar	Corelarea cu lista de priorități
	Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă și canalizarea.	Permanent	Bugetul local	Director Administrator financiar	Plata la termen a facturilor pentru utilități
4. Control/evaluare	Încheierea exercițiului financiar	Anual	Contabilitate	Director Administrator financiar	Respectarea legislației contabile
	Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor extrabugetare	Periodic	Contabilitate	Consiliul de administrație	Corelarea cu lista de priorități
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale	Când este cazul	Responsabilii de compartimente	Director	Respectarea legislației



	Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar	Permanent	Contabilitate	Director Administrator financiar	
	Arhivarea și păstrarea documentelor financiare	Anual	Contabilitate	Director, Administrator financiar	Respectarea legislației
5. Motivare	Asigurarea de servicii (consultanță și expertiză), baza logistică pentru activități metodice pe municipiu	Când este cazul	Responsabili de compartimente/baza materială a școlii	Director Administrator	Activități de nivel ridicat, cu participarea unor personalități
6. Implicare și participare	Asigurarea transparenței elaborării/execuției bugetare	Permanent	Contabilitate	Director Administrator financiar	Buget performant și echilibrat
7. Formare/ dezvoltare personală	Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar-administrativ	Permanent	Responsabili de compartimente	Director	Racordarea la modificările legislative
8. Formarea/ organizarea echipelor și grupurilor	Formarea echipei personalului administrativ	Anual	ISJ Harghita	Director	Stat de funcții complet
9. Negocierea/ rezolvarea conflictelor	Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția bugetară	Permanent	Oferte de preț SEAP	Consiliul de administrație	Respectarea prevederilor legale

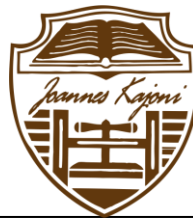


Capitolul IV. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII SISTEMICE ȘI RELAȚII COMUNITARE

Obiective strategice:

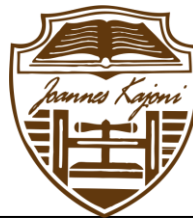
- 1. Participarea la programe de finanțare vizând înnoirea dotării tehnice a școlii și adaptarea ofertei la cerințele pieței muncii;**
- 2. Diversificarea și extinderea relațiilor cu parteneri educaționali locali, naționali, internaționali;**
- 3. Fructificarea tuturor oportunităților oferite de proiectele de colaborare locale, regionale, naționale, internaționale;**
- 4. Aplicarea și promovarea unui sistem de evaluare în colaborare cu partenerii educaționali locali;**
- 5. Dezvoltarea unor parteneriate între instituții de profil din țară și străinătate;**
- 6. Utilizarea bazei materiale a liceului pentru activități educative în colaborare cu Consiliul Local și Primăria Municipiului Miercurea Ciuc.**

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>

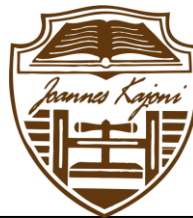


530241 Csíkszereda; Taploca út 22 szám
 Hargita megye; Románia
 Tel/Fax: +40-266-313873
 Mobil: +40-753091799
 Email: gs.joanneskajoni@eduhr.ro
 Web: <http://www.kajoni.ro>

FUNCTIA MANAGERIALA	ACTIVITATEA	TERMEN	RESURSE UMANE/ FINANCIARE	RESPONSABIL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1. Proiectare	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile.	Permanent	Comisia pentru elaborarea ofertei educaționale	Director adjunct	Racordarea planului de școlarizare la nevoile de educație ale comunității
	Elaborarea planurilor/ programelor de dezvoltare a unității școlare pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale.	Anual	Comisia pentru proiecte educative	Director	Dezvoltarea parteneriatelor locale
	Inițierea de parteneriate și programe cu instituții care să promoveze principiile non-discriminării.	Permanent	Comisia pentru proiecte educative școlare și extrașcolare	Director	Corelarea cu analiza de nevoi
	Informarea tuturor categoriilor și organizațiilor interesate/ beneficiare în legătură cu activitatea unității școlare și cu programele naționale de reformă în curs.	Permanent	Comisia pentru proiecte educative	Director	Diseminarea rezultatelor



2. Organizare	Colaborarea cu autoritățile locale alese în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unității școlare.	Permanent	Proiect de buget/ Execuții bugetare	Director Contabil șef	Corelarea cu lista de priorități
	Incheierea de contracte cu agenții economici, ONG-uri și alte organizații privind prestări reciproce de servicii.	Anual	Consiliul de administratie	Director	Respectarea legislației
3. Conducere operațională	Aplicarea programelor naționale de reformă și întocmirea documentelor de implementare.	Permanent	Comisii de lucru	Director	Respectarea măsurilor de reformă și implementare
	Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultura, biserica alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței școlii ca focar de civilizație.	Când este cazul	Comisia pentru proiecte educative	Director Director adjunct, Consilier educativ	Corelarea ofertei cu cererea de educație



	Stabilirea legăturilor formale cu organele de poliție, pompieri și jandarmi în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea delicvenței juvenile.	Permanent	Comisia pentru monitorizarea disciplinei	Director Director adjunct	Respectarea regulamentului școlar
4. Control/Evaluare	Operaționalizarea/ Elaborarea criteriilor de monitorizare și evaluare a calității educației școlare.	Permanent	Responsabili de catedră	Director	Motivarea personalului
	Elaborarea instrumentelor de monitorizare și evaluare utilizabile în activitatea de inspecție.	Anual	Comisia de asigurare a calitatii	Director	Corelarea fișei de asistență cu cerințele noului curriculum
	Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare.	Conform grafic	Responsabili de catedră	Director adjunct	Respectarea graficelor de asistență
	Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației.	Semestrial	Rapoarte responsabili catedră	Director	Elaborarea planului de măsuri în acord cu analiza de nevoi

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>

	Întocmirea documentelor de evaluare a realizării proiectelor de reformă.	Când este cazul	Responsabili de comisii	Director	Informarea corectă privind stadiul de realizare
	Intocmirea raportului anual de activitate pe anul școlar anterior al unității școlare.	Septembrie	Consiliul de administrație	Director, Director adj	Analiza obiectivă a tuturor sec sectoarelor de activitate
5. Motivare	Oferirea cadrului logistic (spații, aparatură, expertiză /consultanță, etc.) pentru programele și activitățile comunitare.	Când este cazul	Baza materială a școlii , sala de festivități	Director	Asigurarea condițiilor necesare programelor și activităților comunitare
6. Implicare și participare	Implicarea organizațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea unor probleme ale școlii.	Permanent	Lider sindical	Director	Participarea liderului de sindicat la sedintele Consiliului de administrație
7. Formare/ dezvoltare profesională și personală	Organizarea unor cursuri de perfecționare	Conform solicitărilor	Comisia de formare profesională	Director	Corelarea cu solicitările de formare profesională ale partenerilor locali
	Organizarea unor cursuri de pregătire pentru comunitatea locală: educație, educație alimentară, demografică, educație pentru mediu, managementul bugetului familial și al afacerilor mici, etc.	Semestrial	Cadre didactice de specialitate	Director	Adecvarea la cerințele comunitare

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>

<p>8. Formarea și organizarea grupurilor și echipelor</p>	<p>Organizarea unor echipe mixte sau participarea personalului din școală la diferite proiecte de dezvoltare comunitară și la alte proiecte locale, naționale și internaționale.</p>	<p>Când este cazul</p>	<p>Comisia pentru proiecte educative</p>	<p>Director</p>	<p>Dezvoltarea parteneriatelor cu școli din afara țării</p>
<p>9. Negocierea și rezolvarea conflictelor</p>	<p>Negocierea conflictelor la nivelul elevilor, a profesorilor, a altor angajați ai liceului.</p>	<p>Când este cazul</p>	<p>Comisia de disciplina</p>	<p>Director</p>	<p>Atmosferă de lucru corespunzătoare</p>



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;