



LICEUL TEHNOLOGIC „NICOLAE TITULESCU”
ORAȘ ÎNSURĂȚEI



MINISTERUL EDUCAȚIEI

MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „N. TITULESCU”
ÎNSURĂȚEI, JUDEȚUL BRAILĂ
Intrare Nr. 5843
leșie
Ziua, 10 Luna, 10 Anul 2024



DIRECTOR:
Avizat,
Prof. Nastasescu Mihai

PLAN MANAGERIAL AL DIRECTORULUI - ADJUNCT

AN ȘCOLAR 2024 - 2025

Director adjunct,

Prof. BUZEA VIORICA

PLAN MANAGERIAL
DIRECTOR ADJUNCT
An școlar 2024 - 2025

Pentru elaborarea planului managerial și a programului de acțiuni pentru anul școlar 2024 - 2025, s-a realizat analiza contextului general extern sistemului de învățământ preuniversitar la sfârșitul anului școlar 2023 - 2024.

I. CADRUL LEGISLATIV

Planul managerial se fundamentează pe următoarele acte normative:

- LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE nr.198/2023 cu completările și modificările ulterioare;
- ORDIN nr. 5.726 din 6 august 2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- ORDIN 5545/10.09.2020- Metodologia – Cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- ORDIN nr 4135/21.04.2020 privind aprobarea Instrucțiunii pentru crearea și/sau întărirea capacității sistemului de învățământ preuniversitar prin învățare on-line;
- ORDIN nr. 5707 din 1 august 2024 pentru aprobarea Statutului elevilor;
- Ordinul nr. 3623 din 11 aprilie 2017 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar;
- ORDIN nr. 974 din 2 iunie 2020 privind stabilirea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual și a fișei de evaluare a personalului de execuție și de conducere;
- ORDIN SGG nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ORDIN nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/levilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar;
- ORDINUL ministrului Afacerilor Interne nr. 1842 din 8 septembrie 2020 privind înființarea, în cadrul Poliției Române, a Direcției pentru

Siguranță Școlară;

- ORDIN COMUN MECTS - MMFPS nr. 4469/12.06.2012/ - nr. 1804/03.07.2012 privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții;
- ORDIN nr. 6.106 din 3 decembrie 2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- ORDIN Nr.4303/ 2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.561/2011;
- Anexa la OME Nr. 4224/06.07.2022 - Metodologia-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile;
- ORDIN nr. 3189 din 27 ianuarie 2021 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. 6.143/2011;
- O.U.G. nr. 75 /2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87 /2006, cu modificările ulterioare;
- ORDIN nr. 6235 din 6 septembrie 2023 privind aprobarea PROCEDURII privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolariilor/preșcolariilor/eleveilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar.

II. ANALIZA SWOT
PRIVIND ACTIVITATEA EDUCATIVĂ LA NIVELUL LICEULUI TEHNOLOGIC „NICOLAE TITULESCU” ÎNSURĂȚEI
ÎN ANUL ȘCOLAR 2023 - 2024.

A. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN

1. PUNCTE TARI

a) Curriculum

- Pentru fiecare nivel de școlarizare există material curricular corespunzător (planuri de învățământ și programe școlare, auxiliare curriculare, manuale);
- Oferta educațională cu tradiție;
- Programe CDȘ și CDL elaborate de cadrele didactice ale școlii;
- Programe de pregătire suplimentară pentru evaluare națională, bacalaureat, olimpiade și concursuri școlare;
- Proces instructiv-educativ de calitate demonstrat prin procentul de promovabilitate la examenele de certificare a competențelor profesionale, premiile obținute la olimpiadele și concursurile școlare la nivel județean.

b) Resursa umană

- Personal didactic calificat 98,2 %;
- Cadre didactice bine pregătite, cu gradul didactic I, formatori, membri în corpul național al experților în management educațional;
- Echipa managerială preocupată de creșterea calității procesului didactic, a bazei materiale și aspectului școlii;
- Consilier școlar;
- Cabinet medical.

c) Resursa materială și financiară

- Bază materială bună, săli de clasă dotate mulțumitor;
- Laboratoare, sală de sport, cabinet de consiliere psiho-pedagogică, conectare permanentă la internet, cabinet robotică;

- Încadrarea în norme igienico-sanitare și U corespunzătoare;
 - Centrale termice proprii;
 - Accesul cadrelor didactice la calculatoarele, xerox-urile, imprimantele din școală.
- d) Relații parteneriale**
- Parteneriate cu agenții economici;
 - Relații bune, întemeiate pe conștientizarea rolului și locului școlii în comunitatea locală, cu reprezentanții Consiliului local și ai Primăriei;
 - Bună colaborare cu reprezentanții Poliției și Jandarmeriei;

2. PUNCTE SLABE

a) Curriculum

- Insuficiența utilizare a materialelor didactice, a tehnicii informaționale și a metodelor active în demersul didactic;
- Absența din oferta educațională a cursurilor de formare pentru adulți;

b) Resursa umană

- Dezinteresul profesorilor pentru elaborarea de/ implicarea în activități extracurriculare și /sau proiecte cu finanțare externă;
- Elevi cu părinți plecați în străinătate, care sunt lăsați în grija buniciiilor sau altor rude care nu au un control eficient asupra lor;
- Creșterea numărului elevilor cu cerințe educaționale speciale;
- Procentul mare de elevi navetiști și distanța mare către școală a unora dintre aceștia, care favorizează absentismul și abandonul școlar;
- Lipsa de motivare, frecvența redusă a elevilor și scăderea interesului pentru studiu.

c) Resursa materială și financiară

- Starea de uzură a Sălii din curte și a atelierelor;
- Materialul didactic din dotarea atelierelor nu este în concordanță cu tehnologia actuală, se constată tot mai mult lipsa dotărilor corespunzătoare nevoii elevilor de a-și face remarcate deprinderile de utilizare a echipamentelor tehnologice moderne;
- Lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță ale elevilor și cadrelor didactice;

- Insuficienta antrenare a cadrelor didactice, a elevilor și a părinților în activități de învățare și înfrumusețare a claselor și spațiilor școlii.

d) Relații partenoriale

- Număr mic de activități educative și extracurriculare la nivelul claselor pentru dezvoltarea reală a sensibilității elevilor, formarea de deprinderi și comportamente pentru integrarea în viața socială;
- Neîncrederea elevilor în forțele proprii, teama de insucces, precum și lipsa de orientare în privința propriei cariere;
- Neimplicarea constantă a părinților în viața școlii, ba chiar și în viața propriilor copii;
- Site-uri, care nu oferă o reprezentare suficient de atractivă a școlii;
- Lipsa Zilei porților deschise.

B. DIAGNOZA MEDIULUI EXTERN

3. OPORTUNITĂȚI

a) Curriculum

- Proiectul ROSE ;
- Solicitățile agenților economici privind calificări oferite de școală;
- Scăderea numărului de săptămâni de școală la învățământul tehnologic;
- Ofertele CCD și ale altor instituții privind cursurile de perfecționare și formare continuă pentru cadrele didactice;
- Existența site-urilor specializate în oferirea de materiale și soft-uri pentru cadre didactice.

b) Resursa umană

- Oferte de cursuri de formare din partea CCD și altor instituții;
- Programe de orientare profesională și orientare în carieră;

c) Resursa materială și financiară

- Posibilitatea de accesare a unor fonduri prin proiecte cu finanțare externă, inclusiv europeană;
- Posibilitatea obținerii de sponsorizări și donații;

➤ Existența unor spații/terenuri ce pot fi închiriate/arendate în vederea obținerii unor venituri extrabugetare;

d) Relații partenoriale

- Reprezentarea comunității în structurile decizionale din școală;
- Schimbări legislative care favorizează implicarea agenților economici în managementul școlii;
- Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primărie, Consiliul Local, Poliție);
- Interesul unor școli pentru realizarea de schimburi de experiență;
- Existența posibilității de a aplica pentru realizarea de proiecte educative, recunoscute la nivel național;
- Dezvoltarea parteneriatelor prin diferite activități de popularizare ;
- Proiectele europene;
- Posibilitatea promovării imaginii școlii la nivelul comunității prin site-ul I.S.J., site-ul școlii, alte publicații.

4. AMENINȚĂRI

a) Curriculum

- Instabilitatea legislativă a curriculumului în sistemul de învățământ;
- Concurența altor licee tehnice;

b) Resursa umană

- Numărul mare de elevi care revine unui consilier școlar;
- Slaba implicare a unor părinți în activitățile școlii, dezinteresul multora dintre ei față de anturajul și preocupările copiilor lor;
- Lipsa mijloacelor relevante de motivare și de sancționare a cadrelor didactice și a elevilor;
- Scăderea populației școlare și număr mare de elevi în mediul rural cărora nu li se oferă suficient sprijin pentru continuarea studiilor după finalizarea clasei a VIII-a;

➤ Deprecierea statutului profesorului în societate, ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educației, în fața beneficiarilor direcți și indirecți.

c) Resursa materială și financiară

➤ Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente;

- Numărul mic de elevi/formațiune de studiu în condițiile finanțării per capita poate conduce la reducerea numărului de cadre didactice;
- Lipsa fondurilor necesare dotărilor corespunzătoare și efectuării de reparații;
- Situația socio-economică din regiune;
- Rata șomajului.

d) Relații parteneriale

- Creșterea fenomenului de violență în societatea actuală;
- Influența negativă a promovării în media a abaterilor disciplinare ale elevilor din alte unități școlare și a actelor de violență;
- Precaritatea mediului familial sub aspect socio-economic și cultural;
- Consecințele situației economice din regiune continuă să se facă simțite din punct de vedere al finanțării activităților educative și extrașcolare din partea părinților, agenților economici, Consiliului local.

Concepția managerială pentru anul școlar 2024 - 2025 are la bază realizarea idealului educațional propus de Legea Învățământului și de documentele de politică educațională ale Ministerului Educației. 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, activ integrat în viața socială.

Pentru atingerea acestui deziderat Liceul Tehnologic „Nicolae Titulescu” Însurăței vizează realizarea următoarelor **finalități**:

- ❖ Formarea capacități de a reflecta asupra lumii, de a formula și de rezolva probleme, relaționând cunoștințe din diferite domenii,
- ❖ Valorizarea experienței personale,
- ❖ Dezvoltarea competențelor funcționale esențiale pentru reușita socială (comunicare, gândire critică),
- ❖ Formarea autonomiei morale.

III. MISIUNEA ȘI VIZIUNEA LICEULUI TEHNOLOGIC „NICOLAE TITULESCU” ÎNSURĂȚEI

3.1. MISIUNEA

Liceul Tehnologic „Nicolae Titulescu” promovează dezvoltarea unui învățământ modern, de calitate, axat pe respectarea valorilor democrației europene și oferă șanse egale elevilor pentru dezvoltarea cunoștințelor de cultură generală și profesionale din domeniile electromecanic, textile și servicii, asigurând însușirea competențelor necesare integrării sociale și comunitare. De asemenea, asigură continuarea învățării de-a lungul întregii vieți, pentru adaptarea la schimbările tehnologice specifice economiei bazată pe producție și dezvoltare și promovează calitatea, dezvoltarea creativității, responsabilitatea, încrederea în sine, toleranța și respectul pentru personalitatea fiecărui individ.

3.2. VIZIUNEA

Liceul Tehnologic „Nicolae Titulescu”, Însurăței - unitate reprezentativă al învățământului din zonă, urmărește să formeze elevii astfel încât să fie capabili să se integreze socio-profesional, să învețe pe tot parcursul vieții și își propune să devină o rampă de lansare prin formarea de competențe, abilități, atitudini, educația pentru cetățenie și valori democratice.

Eficiența și complexitatea procesului de învățământ este definită printr-o *viziune modernă* care-și propune:

1. Să asigure implementarea programelor de guvernare în domeniul Reformei învățământului;
2. Să asigure un învățământ teoretic, tehnic și profesional de calitate în contextul armonizării cu standardele Uniunii Europene;
3. Să formeze cei mai buni specialiști în domeniul electromecanic, comerț și textile;
4. Să construiască un set de valori individuale de natură profesională, socială și culturală în funcție de care să-și orienteze comportamentul și întreaga carieră.

Această viziune poate să devină realitate în funcție de sincronizarea obiectivelor cu posibilitățile de realizarea acestora.

IV. VALORI

- ❖ Calitate
- ❖ Competență
- ❖ Corectitudine
- ❖ Cinste
- ❖ Creativitate
- ❖ Integritate
- ❖ Respect
- ❖ Perseverență

V. PRINCIPII GENERALE

- ✦ *Principiul priorității educației;*
- ✦ *Principiul flexibilității organizaționale și informaționale;*
- ✦ *Principiul descentralizării autorității educaționale și al asigurării unității demersurilor educaționale locale;*
- ✦ *Principiul complementarității formal - nonformal ;*
- ✦ *Principiul transparenței;*
- ✦ *Principiul cooperării (cooperarea interinstituțională la nivel local, regional, național, internațional);*
- ✦ *Principiul educației centrate pe valori;*
- ✦ *Principiul interculturalității.*

VI. ANALIZA NEVOILOR EDUCATIONALE ȘI DE FORMARE

Politica educațională actuală vizând fundamentarea sistemului de învățământ pe principiile descentralizării și calității având ca obiectiv satisfacerea cerințelor comunității/ societății impune identificarea nevoilor la nivelul unităților de învățământ pentru ca în funcție de acestea să se realizeze proiectare realistă a activității școlii, bazată pe diagnoza adecvată și previziune, după cum urmează:

- ❖ înțierea și promovarea unor programe de informare asupra noutăților privind proiectele de reformă în învățământ (descentralizare, finanțare și asigurarea calității în educație) și legislația școlară, în care să fie cuprinse cât mai multe cadre didactice;
- ❖ promovarea rezultatelor deosebite ale activității cadrelor didactice și managerilor școlii, în scopul motivării, cel puțin morale a acestora;

- ❖ monitorizarea cadrelor didactice și eficiențe în exercitarea actului managerial și reticență față de nou și schimbare;
- ❖ adaptarea ofertei educaționale la nevoile individuale ale elevilor, care să răspundă opțiunilor și intereselor lor de formare;
- ❖ promovarea de programe pentru „educarea părinților”, în colaborare cu autoritățile locale, în scopul diminuării/eradicării absentismului și a abandonului școlar, îndeosebi, în unitățile din zonele cu populație de etnie romă și în cele din zone defavorizate;
- ❖ asigurarea cuprinderii întregii populații școlare într-o formă organizată de învățământ;
- ❖ formarea managerilor în elaborarea și derularea de proiecte în vederea obținerii de fonduri nerambursabile pentru dezvoltare instituțională;
- ❖ sporirea exigenței, responsabilității și eficienței activității de îndrumare, control și evaluare, realizată prin asistența la ore;
- ❖ identificarea nevoilor de formare ale cadrelor didactice, monitorizarea satisfacerii acestora, precum și evaluarea eficienței acestor cursuri/activități(în timpul asistenței la ore);
- ❖ monitorizarea pregătirii suplimentare a elevilor pentru examenele naționale ;
- ❖ implicarea administrației locale în identificarea și asigurarea de facilități pentru atragerea și stabilitatea cadrelor didactice calificate;
- ❖ identificarea resurselor financiare necesare alinierii fondului de carte, din bibliotecile școlare, la cerințele noului curriculum;
- ❖ fluidizarea fluxului informațional, optimizarea site-ului LNT pentru a oferi informații de interes din domeniul învățământului național și județean;
- ❖ conștientizarea autorităților administrative locale în vederea alocării resurselor financiare și materiale, pentru asigurarea condițiilor igienico- sanitare și obținerea autorizației sanitare de funcționare, la toate unitățile de învățământ.

ȚINTE STRATEGICE ȘI OBIECTIVE STRATEGICE

Nr.crt.	ȚINTE STRATEGICE	OBIECTIVE STRATEGICE
1.	Creșterea performanțelor școlii prin practicarea unui management flexibil, eficient, bazat pe principiile asigurării calității în educație	<p>OS11- Asigurarea unui management eficient prin dezvoltarea competențelor personalului .</p> <p>OS12- Asigurarea transparenței decizionale în conducerea operațională la nivelul Liceului Tehnologic „Nicolae Titulescu” , prin respectarea principiului autonomiei în educație, a principiului responsabilității publice, prin continuarea reformei în educație</p> <p>OS13 - Dezvoltarea unei culturi organizaționale autonome și competitive în concordanță cu realitățile comunității locale, transpusă într-un sistem de comunicare intra-interinstituțională performant</p> <p>OS14 -Valorificarea activității de asistență la ore , prin acțiuni corective și preventive, atât la nivelul persoanelorasistate cât și la nivelul școlii.</p>
2.	Creșterea eficienței procesului instructiv-educativ prin oferirea de servicii educaționale de calitate	<p>OS21 -Creșterea calității procesului de predare-învățare-evaluare prin modernizarea abordării învățării, a sistemului deevaluare a calității în învățământ</p> <p>OS22- Creșterea calității serviciilor educaționale prin dezvoltarea profesională a tuturor categoriilor de personal</p> <p>OS23 -Îmbunătățirea rezultatelor obținute la învățătură, la concursuri și la evaluări/examene naționale</p> <p>OS24 -Dezvoltarea bazei tehnico-materiale prin accesarea de programe naționale/europene</p>
3.	Reducerea ratei părăsirii timpurii așcolii prin asigurarea accesului tuturor copiilor la o educație de calitate prin oferirea de servicii specializate și dezvoltarea parteneriatului educațional	<p>OS31 - Asigurarea asistenței specializate în procesul de educație centrată pe copiii/eleve pentru creșterea/dezvoltarea personală, socio-profesională a elevilor, în furnizarea unui curriculum individualizat/adaptat nevoilor de instruire aleunor elevi/grupuri de elevi (elevii cu C.E.S., cu performanțe școlare) la toate nivelurile de școlaritate</p> <p>OS32 - Dezvoltarea învățământului profesional prin fundamentarea ofertei educaționale pe baza nevoilor de dezvoltare a elevilor și armonizarea acestora cu evoluția pieței muncii/interesele agenților economici</p> <p>OS33- Diversificarea ofertei educaționale de calitate prin implementarea unor programe atractive de activități formale/nonformale</p> <p>OS34 - Dezvoltarea parteneriatului educațional prin intensificarea colaborării cu comunitatea locală, cu organizațiile nonguvernamentale, cu asociațiile culturale, sportive și cu agenții economici</p>

✦ ATRIBUȚII SPECIFICE ALE DIRECTORULUI ADJUNCT

A. Managementul de Curriculum

- a) Întocmește propriul program managerial conform Fișei postului, în concordanță cu planul managerial al directorului și cu planul de acțiune al școlii.
- b) Urmărește prin responsabilități arilor curriculare aplicarea planurilor cadru de învățământ, a programelor școlare și a metodelor privind evaluarea rezultatelor școlare.
- c) Realizează împreună cu directorul proiectul de încadrare pentru cadrele didactice din unitatea de învățământ
- d) Colaborează cu directorul școlii, consiliul de administrație și consiliul profesoral la alcătuirea și promovarea ofertei educaționale privind planul de școlarizare
- e) Coordonează activitățile de realizare a ofertei școlii pentru disciplinele opționale/curriculumul în dezvoltare locală (CDL)
- f) Controlează cu sprijinul responsabililor arilor curriculare/șefilor de catedră, calitatea procesului instructiv educativ.
- g) Elaborează o planificare a inspecțiilor, în concordanță cu planul managerial al unității de învățământ, aprobat de directorul unității de învățământ, astfel încât să se realizeze asistențe la ore, iar fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată pe modul.
- h) Răspunde, alături de directorul unității de învățământ, de respectarea normelor de igienă școlară, de protecția a muncii, de protecție civilă și de paza contra incendiilor în întreaga instituție.
- i) Colaborează cu directorul la elaborarea materialelor de proiectare, planificare și evaluare a activității desfășurate în unitatea școlară.
- j) Dispune afișarea noutăților legislative la avizierile școlii.
- k) Colaborează la elaborarea diverselor instrumente de evaluare a activității personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic.
- l) Împreună cu directorul se ocupă de problemele legate de asistențele la oră și de prezența personalului didactic la ore.
- m) Verifică, alături de director, efectuarea serviciului pe școală de către personalul didactic.
- n) Răspunde, alături de director, de asigurarea desfășurării procesului instructiv-educativ.
- o) Răspunde de examenele de situații neînchelate, corigențe și diferențe, la solicitarea directorului.
- p) Colaborează la elaborarea și/ sau modificarea fișei postului angajaților/fișei de evaluare anuală a personalului.
- q) Coordonează, alături de directorul școlii și cadrele didactice responsabile, activitățile de pregătire organizate pentru elevii care participă la olimpiade, concursuri pedisciplinare, examene naționale.
- r) Organizează examenele, olimpiadele și concursurile școlare care se desfășoară la nivelul școlii.
- s) Avizează planificările semestriale și anuale ale activităților diriginților, realizate conform PAS și nevoilor educaționale ale colectivelor de elevi
- t) Planifică stațiile de pregătire practică și monitorizează instruirea practică săptămânală/comasată/laboratoarele tehnice de profil.
- u) Monitorizează inserția absolvenților pe piața muncii.

B. Managementul resurselor umane

- a) Coordonează, alături de director și de membrii CA, întocmirea bazelor de date și a situațiilor statistice la nivelul unității de învățământ.
- b) Sprijină și consiliază profesorii debutanți în formarea lor.
- c) Mediază/negociază/rezolvă stările conflictuale sau accidentele de muncă la nivelul școlii și informează directorul de modul în care a soluționat fiecare problemă.
- d) Consemnează în condica de prezență absențele și întârzierile la ore ale personalului didactic de predare, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic.

C. Dezvoltarea generală a unității de învățământ și relații comunitare

- a) Informează toate categoriile și organizațiile interesate beneficiare în legătură cu oferta educațională a școlii.
- b) Dezvoltă, alături de director și membrii CA, relații de parteneriat cu diverse organizații, comunitatea locală, mediul local de afaceri.
- c) Asigură, alături de director și de membrii CA, cadrul organizatoric și facilitează relațiile de parteneriat din unitatea școlară și părinții/familiiile elevilor.
- d) Se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, precum : sponsorizări, donații, consultanță, colectare de materiale și de lansare de proiecte de finanțare internă sau externă.

MANAGEMENT:

Funcția managerială specifică:

1. Proiectarea strategiei educaționale și a politicilor educaționale ale Liceului Tehnologic „Nicolae Titulescu”

Obiectiv specific: Asigurarea unei bune proiectări a activității

- Analiza și diagnoza activității manageriale și educaționale;
- Realizarea documentelor de planificare a activității manageriale la toate nivelele;
- Creșterea calității activității.

Activități	Domeniul/ Compartimentul responsabil	Resurse			Indicatori de performanță
		Materiale	Umane	Temporale	
1.1. Realizarea analizei și a diagnozei mediului educațional	Curriculum Management	Rapoartele de analiză	Director adj.	Sept. 2024	Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial anterior
1.2. Întocmirea raportului privind Starea învățământului în anul școlar 2022 - 2023	Curriculum RAEI Management	Raport starea învățământului	Director adj. Responsabilii ariilor curriculare Informatician	Sept. - oct. 2024	Raport asupra stării de învățământ pentru anul școlar 2022-2023
1.3. Elaborarea strategiei educaționale pe termen scurt, prin colaborare cu toți partenerii instituționali și sociali relevanți, respectând principiile nondiscriminării și echității și a planurilor operaționale aferente	Curriculum Management	Rapoartele de analiză	Manageri. Responsabili Arie curriculară Tehnologii.	Oct. 2024	Corelarea cu strategiile M.E., criteriile de evaluare, cu nevoile specifice comunității locale
1.4. Elaborarea planurilor manageriale la toate nivelurile (al directorului adjunct, ale responsabililor comisiilor / compartimentelor)	Curriculum Management	Rapoartele de analiză	Manageri Responsabili Arii curriculare, Comisii de lucru	Oct. 2024	Corelarea cu strategiile M.E.
1.5. Analiza rezultatelor la examenele naționale și elaborarea planurilor de măsurire remediale	Curriculum Management	Situații statistice cu rezultatele la examenele naționale. Planurile de măsuri remediale	Director adjunct Responsabili arii curriculare.	Oct. 2024	Baze de date cu rezultatele la examene Planuri de măsuri remediale

1.6. Proiectarea activității de asistență școlară pentru anul școlar 2024 - 2025	Curriculum Management	Procedura pentru asistența la ore	Managerii	Oct. 2024	Graficul unic de monitorizare și control
1.7. Elaborarea documentelor curriculare de proiectare și organizare a activității de învățământ pentru anul școlar 2023 - 2024	Curriculum Management	Raportări, date statistice colectate	Managerii Responsabilii ariilor curriculare Responsabilii comisii de lucru	Oct. 2024	Planuri manageriale pentru anul școlar 2023-2024. Planificări calendaristice
1.8. Elaborarea de studii/analize de nevoi/proiecte privind problematica educațională la toate nivelurile	Management	Rapoartele responsabililor de arii curriculare/ comisii/ compartimente	Responsabilii Arii curriculare Managerii Administratori patrimoniu și financiar.	Oct. 2024	Identificarea nevoilor specifice
1.9. Proiectarea tematicii și organizarea dezbaterilor pentru ședințele CP, CA.	Management.	Logistica, legislație, grafic de ședințe	Managerii	Oct. 2024	Nr. dezbaterilor.
1.10. Elaborarea Calendarului activităților educative și extrașcolare, pentru anul școlar 2024 - 2025	Management Consilier educativ, Responsabilii Comisie Curriculum, Diriginți	Rapoarte activități	Consilierul educativ. Directorul adjunct. Responsabilii Comisia diriginților Diriginți	Sept. 2024	Existența Calendarului activităților educative și extrașcolare, pentru anul școlar 2023 - 2024.
1.11. Elaborarea programelor de pregătire pentru concursurile și olimpiadele școlare	Curriculum	Programele de pregătire Grafice	Responsabilii arii, catedre, profesori	Sept. 2024	Creșterea numărului de distincții și rezultate frumozse la concursuri și olimpiade școlare
1.12. Elaborarea planului de colaborare inter-școli în cadrul rețelei școlare, în vederea schimbului de bune practici	Management. Curriculum	Grafice	Responsabilii Comisia pentru programe și proiecte Responsabilii Ariei curriculare Tehnologii Directorul adjunct	Oct. 2024	Planul operational pentru rețelele interne de colaborare (inter-școli)

1.13. Realizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2025 - 2026	Management Domeniile economice și administrativ	Statistici PRAI, PLA chestionare aplicative elevilor	Echipa managerială Responsabil Arte curriculară tehnologii Responsabilii arii	Nov. 2024	Realizarea formațiunilor de studiu propuse în concordanță cu nevoile de formare ale populației școlare
1.14. Elaborarea proiectelor unităților de învățare și a CDS/CDL pentru anul școlar 2025 - 2026, armonizarea curriculum-ului cu nevoile comunității și cu interesele beneficiarilor direcți și indirecti.	Management Curriculum	Metodologii Curriculum.	Director adjuncț. Toate cadrele didactice.	Feb. 2025- Mai 2025	Existența proiectărilor și programelor CDS/CDL avizate.
1.15. Inițierea proiectelor de consiliere și orientare școlară și în carieră/ vocațională, având ca grup țintă copiii și tinerii.	Management Curriculum	Metodologii Curriculum	Consilierul psihopedagogic	Oct. 2024	Eficientizarea orientării școlare.
1.16. Elaborarea de proiecte privind diminuarea absenteismului și a abandonului școlar.	Management Curriculum	Metodologii Curriculum.	Responsabil Comisia pentru monitorizarea absențelor, Consilier educativ, Consilierul psihopedagogic. Diriginții.	Pe tot parcursul anului școlar.	Diminuarea/eradicarea fenomenelor de absenteism și abandon școlar.
1.17. Pregătirea și elaborarea proiectelor de colaborare/ parteneriat la nivel local/national/internațional	Management Curriculum	Metodologii.	Responsabil Comisia pentru programe și proiecte de dezvoltare.	Conform graficelor	Planul operațional pentru rețelele de colaborare la nivel extern. Nr. proiecte de parteneriat încheiate.
1.18. Monitorizarea și coordonarea încărcării în SIIIR a bazelor de date județene, naționale și strategice.	Management	Management Domeniile economice și tehnic-administrativ.	Manageri. Serviciul Secretariat Informatician	La finalul fiecărui modul	Grad de încărcare a bazelor de date

Funcția managerială specifică:
2. Organizarea activității

Obiectiv specific: Asigurarea organizării optime a activității

- Eficacizarea demersului managerial;
- Organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților;
- Organizarea execuției bugetare.

Activități	Domeniul/ Compartimentul responsabil	Resurse			Indicatori de performanță
		Materiale	Umane	Temporale	
2.1. Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele consiliilor, comisiilor și arilor curriculare	Management	Grafic activități metodice	Managerii Responsabili arii curriculare	Sept. 2024	Grafice ale ședințelor
2.2. Organizarea și desfășurarea asistenței școlare.	Management	Curriculum	Managerii, responsabili de arii curriculare, CEAC.	Pe tot parcursul anului școlar	Graficul asistențelor la ore Fișele de asistență
2.3. Asigurarea calității demersului didactic prin adaptarea demersului didactic la particularitățile individuale ale elevilor și prin utilizarea de metode activ-participative	Management.	Metodologii Curriculum	Tot personalul didactic	Pe tot parcursul anului școlar	Portofoliile cadrelor didactice și portofoliile elevilor
2.4. Constituirea de echipe de lucru pentru realizarea proiectelor și programelor.	Management	Metodologii Ghiduri ale aplicanților Ghiduri de bună practică	Managerii. Responsabilul Comisiei pentru programe și proiecte de dezvoltare.	Septembrie 2024	Documentație a proiectelor și a programelor implementate
2.5. Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor pentru membrii colectivelor de lucru, în funcție de ariaresponsabilităților	Management	Metodologii Curriculum	Managerii Responsabili de arii curriculare	Septembrie 2024	Fișele postului
2.6. Formare continuă a managerilorunității școlare	Management	Metodologii Curriculum	Managerii Formatori	Anul școlar 2024 - 2025	Profesionalizarea activității manageriale.
2.7. Promovarea unei politici de personal bazată pe criterii de competență profesională.	Management.	Metodologia ME	Formatori	Permanent	Creșterea numărului de cadre didactice calificate, titulare.
2.8. Realizarea cuprinderii tuturor copiilor și tinerilor într-o formă de educație stabilită prin lege.	Management.	Metodologii. Legislație.	Rețea școlară	Septembrie 2024	Cuprinderea copiilor și tinerilor în formele de școlarizare

2.9. Organizarea concursurilor și a tuturor formelor de admitere, pe bază de selecție, conform metodologiilor în vigoare.	Curriculum	Metodologii	Rețea școlară	Graficul examenelor	Stimularea spiritului de competiție, a aptitudinilor și capacităților
2.10. Organizarea și desfășurarea programelor de remediere a rezultatelor la examenele naționale.	Curriculum	Metodologii	Responsabilii ariilor curriculare	Graficele de pregătire	Creșterea promovabilității
2.11. Realizarea programelor de pregătire pentru concursuri și olimpiade școlare.	Curriculum	Proceduri operaționale	Responsabilii ariilor curriculare	Graficele de pregătire	Creșterea numărului de elevi participanți la concursuri și olimpiade, creșterea prestigiului școlii
2.12. Organizarea simulărilor, a concursurilor și olimpiadelor școlare la nivelul unităților școlare, județean și național.	Curriculum	Metodologii. Proceduri operaționale	Managerii. Responsabilii de arii curriculare. Comisia simulări	Conform calendarului desfășurării competițiilor	Creșterea numărului de elevi participanți la concursuri și olimpiade, creșterea prestigiului școlii
2.13. Implementarea proiectelor privind diminuarea absentismului și radicalizarea abandonului școlar, în medile defavorizate	Curriculum Management	Metodologie ME. Documentație proiecte implementate Portofoliu comisie specifică	Managerii. Cadrele didactice. Responsabili Comisia pentru monitorizare frecvența	Permanent	Reducerea procentajului absentismului cu 60 %
2.14. Procurarea și distribuirea documentelor curriculare, manualelor, a auxiliarelor curriculare, a aparatului, a materialului didactic	Departamentul economic	Documente primite de la ME, ISMB – IS1	Biblioteca Administrator financiar	Permanent	Materialele achiziționate
2.15. Implementarea procedurii pentru vizarea programelor disciplinelor opționale	Curriculum	Metodologie MEN	Managerii Responsabilii arii curriculare	Februarie - Mai 2025	Criterii specifice, cf. strategiei M.E. și intereselor comunității locale
2.16. Elaborarea schemelor orare, conform planurilor cadru și de învățământ în vederea avizării de I.S.J Brăila	Curriculum	Documente primite de la ME	Responsabilii Comisiei de elaborare a orarului	Februarie - Mai 2025	Schemele orare pentru anul școlar 2023 - 2024, ținând cont de precizările ME din anul școlar curent și de planul de școlarizare propus pentru anul viitor.

2.17. Inițierea și aplicarea programelor de consiliere și orientare în carieră în vederea includerii tuturor elevilor/ tinerilor într-o formă superioară de studiu.	Curriculum Management	Documente primite de la ME PO ROSE, Formularul de aplicație ROSE	Managerii Consilierii psihopedagogice Diriginți	Permanent.	Programul de consiliere și orientare profesională realizat prin proiectul ROSE
2.18. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, conform programelor proprii.	Curriculum Management	Calendarul activităților extracurriculare la nivel local, municipal, național	Managerii Responsabili Comisiilor pentru proiecte educative Diriginți	Permanent	Portofoliul activităților extrașcolare
2.19. Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.	Domeniile economice și tehnic-administrative	Legislația în vigoare Regulamentul Intern al LTNT	Managerii Responsabili Comisiile SSM, PSI și SU. Asistentul medical al Cabinetului Medical Școlar	Permanent	Asigurarea asistenței sanitare, protecția muncii

Funcția managerială specifică:

3. Conducerea/coordonarea activității

Obiectiv specific: Îndrumarea procesului instructiv-educativ și coordonarea activității din LTNT

- Operaționalizarea activității;
- Eficientizarea demersului managerial;
- Operaționalizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților.

Activități	Domeniul/	Resurse	Indicatori de performanță
-------------------	------------------	----------------	----------------------------------

	Compartimentul responsabil	Materiale	Umane	Temporale	
3.1. Coordonarea activităților arilor/curriculare și a cadrelor didactice.	Curriculum. Management.	Documente, ordine, notificări M.E.	Managerii. Responsabili CEAC. Responsabili arii curriculare.	Permanent.	Creșterea calității demersului didactic. Număr asistențe realizate.
3.2. Asigurarea calitatii educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelurilor curriculumare și ale fiecărui cadru didactic în parte, conform metodologiei.	Curriculum. Management.	Documente, ordine, notificări M.E.	Managerii. Responsabili CEAC. Responsabili arii curriculare	Permanent.	Creșterea calității demersului didactic. Număr asistențe realizate.
3.3. Analizarea și centralizarea nevoilor de formare a cadrelor didactice prin procesul de perfecționare pentru obținerea gradelor didactice.	Curriculum. Management	Oferta educatională.	Managerii. Responsabili Comisia de perfecționare profesională a cadrelor didactice	Permanent.	Baza de date actualizată. Portofoliul Comisiei de perfecționare profesională a cadrelor didactice
3.4. Transmiterea operativă în rețea/către ISJ Brăila a modificărilor survenite în încadrarea cu personal didactic a unit. de învățământ.	Curriculum. Management	Logistică.	Managerii. Secretariat.	Lunar.	Bază de date actualizată.
3.5. Promovarea ofertelor de formare continuă adresate cadrelor, personalului de conducere, îndrumare și control.	Curriculum. Management	Oferta educatională.	Managerii. Responsabili Comisia de perfecționare profesională a cadrelor didactice	Permanent.	Baza de date actualizată. Portofoliul Comisiei de perfecționare metodic- științifică, cercetare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice
3.6. Încurajarea culturii organizaționale de tip rețea.	Management	Analiza de nevoi.	Managerii.	Permanent.	Număr activități desfășurate în colaborare cu alte licee tehnologice din rețeaua școlară.
3.7. Dezvoltarea competențelor necesare accesării, derulării și implementării proiectelor și programelor educative și comunitare	Management	Legislația națională ășieuropeană.	Managerii. Responsabili Comisia pentru programe și proiecte de dezvoltare.	Permanent.	Număr proiecte/programe implementate

3.8. Coordonarea diseminării informațiilor privind programele comunitare și proiectele privind activitățile educative	Management.	Legislație națională și europeană.	Managerii. Responsabilii Comisia pentru programe și proiecte de dezvoltare.	Permanent.	Număr proiecte/programe implementate
3.9. Monitorizarea și coordonarea parteneriatelor cu instituțiile statului, cu autoritățile locale și cu alte organizații și instituții.	Management.	Legislație națională și europeană.	Managerii. Responsabilii Comisia pentru programe și proiecte de dezvoltare.	Conform graficului.	Număr proiecte/programe implementate

Funcția managerială specifică:

4. Motivarea/antrenarea personalului din subordine

Obiectiv specific: Creșterea gradului de implicare

- Stimularea și motivarea materială și morală a cadrelor didactice și a elevilor;
- Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității;
- Dezvoltarea spiritului de echipă.

Activități	Ieniul/ Compartimentul responsabil	Resurse			Indicatori de performanță
		Materiale	Umane	Temporale	
4.1. Stimularea (auto)formării și dezvoltării profesionale	Curriculum Management	Ofertele de perfecționare	Managerii Responsabilii Comisia de perfecționare profesională a	Septembrie 2024	Dezvoltarea profesională

				<i>cadrelor didactice</i>		
4.2. Promovarea colaborării în cadrul unității școlare.	Curriculum Management	Legislație în vigoare.	Managerii Responsabil comisie specifică	Permanent	Număr activități desfășurate prin colaborare.	
4.3. Stimularea spiritului de competitivitate	Curriculum Management	Popularizare rezultate.	Managerii Responsabil comisie specifică	Permanent	Implicare, dezvoltare.	
4.4. Încurajarea și sprijinirea inițiativelor prin flexibilitate, deschidere spre nou.	Curriculum Management	Rezultatele deosebite popularizate.	Managerii Responsabil comisie specifică	Permanent	Implicare, dezvoltare.	
4.5. Încurajarea performanței didactice prin acordarea de recompense.	Management. Domeniile economice și tehnic-administrativ	Sponsorizări, venituri autofinanțate	Managerii	Permanent	Dezvoltarea performanțelor. Număr de cadre didactice recompensate.	
4.6. Stimularea parteneriatului educațional prin preluarea inițiativei.	Curriculum Management	Analiza evoluției comunității locale.	Managerii Responsabil comisie specifică	Permanent	Dezvoltarea unității.	
4.7. Sprijinirea inițiativelor în atragerea resurselor materiale și financiare.	Management. Administrare și gestiune resurse financiare și materiale.	Analiza evoluției comunității locale.	Managerii Responsabil comisie specifică	Permanent	Participare, dezvoltarea unității	
4.8. Stimularea dezvoltării spiritului antreprenorial pentru obținerea de venituri proprii ca efect al descentralizării financiare.	Curriculum. Management.	Legislație.	Managerii Responsabil comisie specifică	Permanent.	Valoarea sumelor obținute.	
4.9. Depunere de cereri de finanțare din fonduri europene.	Management. Administrare și gestiune resurse financiare și materiale		Managerii Responsabil comisie specifică	Conform calendarului	Participare, dezvoltarea unității.	
4.10. Valorificarea experiențelor pozitive și a exemplelor de bună practică managerială în domeniul resurselor materiale.	Management. Administrare și gestiune resurse financiare și materiale		Managerii Responsabilii de comisii	Permanent	Dotarea cu piese de mobilier școlar.	

4.11. Încheiere de parteneriate cu ONG-uri și cu alte instituții în vederea îmbunătățirii dotării școlii	Management: Administrație și gestionare resurse financiare și materiale		Managerii Responsabilii comisiei specifică	Permanent	Număr parteneriate și dotarea măibună cu materiale școlare necesare demersului didactic.
4.12. Asigurarea unui climat de muncă eficient, centrat pe nevoile educaționale ale elevilor, prin sprijinirea inițiativelor didactice inovatoare inter- și transdisciplinare, a activităților extracurriculare	Management: Curriculum.	Documente, ordine, notificări M.E.	Managerii Responsabilii comisiei specifică	Permanent.	Feed-back din partea formabililor și a părinților elevilor.
4.13. Stimularea elevilor pentru performanță, prin acordarea unor premii, cu sprijinul Consiliului Local Însurăței, olimpicilor naționali și internaționali și cadrelor didactice îndrumătoare.	Management: Curriculum. Administrație și Gestionare resurse financiare și materiale	Metodologii, rapoarte, informări, proceduri	Managerii Responsabilii comisiei specifică	Iunie 2025	Număr premii și burse merit acordate.
4.14. Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor.	Management	Documente, ordine, notificări M.E.	Managerii	Permanent.	Implicare în actul decizional.
4.15. Încurajarea participării și a inițiativei pentru optimizarea funcționării culturi organizaționale.	Management	Rapoarte, proceduri.	Managerii	Permanent.	Optimizarea culturi organizaționale.
4.16. Implicarea personalului din subordine în atragerea de resurse materiale și financiare.	Management.	Metodologii, rapoarte, informări.	Managerii Responsabilii comisii	Permanent.	Responsabilizarea personalului.
4.17. Depistarea și pozitivarea rapidă și eficientă a conflictelor.	Management.	Metodologii, rapoarte, informări, legislație.	Managerii Responsabilii comisiei specifică Diriginți	Permanent.	Înălturarea conflictelor.
4.18. Rezolvarea la termen, conform legislației a contestațiilor ce pot apărea.	Management.	Legislație	Managerii Responsabilii comisiei specifică	Permanent.	Contestații rezolvate.

4.19. Aplicarea corecții a planurilor cadru și a curriculumului.	Management. Curriculum.	Legislație. Documente, ordine, notificări M.E.	Învățătorii și diriginții. Comisia de elaborare a orarului.	Septembrie 2024	Scheme orare elaborate pentru fiecare clasă.
4.20. Monitorizarea etapelor procesului de mobilitate a cadrelor didactice, sesiunea martie – aprilie 2025.	Management.	Metodologii.	Managerii Responsabil comisie specifică	Martie - aprilie 2025	Număr de cadre didactice participante la etapele de mobilitate.
4.21. Stimularea interesului pentru școală și studiu al elevilor prin derularea programelor naționale de protecție socială.	Management. Administrație și gestiune resurse financiare și materiale	Legislație.	Managerii Responsabili comisie specifică	Permanent.	Număr de programe sociale derulate. Număr de elevi beneficiari ai programelor sociale.

Funcția managerială specifică:

5. Monitorizarea/evaluarea/ controlul activităților

Obiectiv specific: Eficientizarea activității

- Identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate.

Activități	Domeniul/ Compartimentul responsabil	Resurse			Indicatori de performanță
		Materiale	Umane	Temporale	
5.1. Elaborarea criteriilor și a instrumentelor de monitorizare și evaluare.	Management.	Metodologii. Proceduri.	Comisia CEAC, managerii, responsabili ai arilor curriculare și ai compartimentelor.	Septembrie 2024	Număr instrumente de monitorizare și evaluare.

5.2. Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare	Management.	Legislație. Proceduri operaționale.	Managerii. Consiliul de administrație.	Septembrie 2024	Număr rapoarte, statistici.
5.3. Prelucrarea datelor obținute prin activitățile de asistență la ore.	Management.	Proceduri operaționale. Metodologii.	Managerii, responsabilii CEAC, responsabilii ariilor curriculare.	Permanent	Număr rapoarte, statistici. Planuri de măsuri.
5.4. Valorificarea rezultatelor evaluării.	Management. Curriculum.	Proceduri operaționale. Metodologii.	Managerii. Toate cadrele didactice.	Permanent	Număr rapoarte, statistici. Planuri de măsuri.
5.5. Monitorizarea întocmirii tuturor documentelor solicitate de I.S.J. Brăila, M.E.	Management.	Proceduri operaționale. Metodologii. Note de probleme.	Managerii. Responsabili de arii curriculare și compartimente profesionale.	Permanent	Număr documente întocmite conform termenelor date..
5.6. Întocmirea raportului anual /semestrial privind activitatea compartimentelor.	Management.	Proceduri operaționale.	Managerii. Responsabili de arii curriculare și compartimente profesionale.	La finalizarea modulelor și anului școlar.	Număr rapoarte întocmite respectând termenele.
5.7. Arhivarea și păstrarea tuturor documentelor legale.	Domeniile economic și tehnic-administrativ. Management.	Legislația în vigoare.	Responsabilul cu arhiva.	De câte ori este nevoie.	Respectarea normativelor arhivării.
5.8. Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor, pe baza criteriilor de monitorizare, evaluare și/sau a indicatorilor de performanță.	Management. Curriculum.	Criteriile și indicatorii stabiliți.	Managerii. Responsabili de arii curriculare și compartimente profesionale	Conform graficului.	Depistarea punctelor tari și a punctelor slabe din activitate
5.9. Asigurarea organizării și desfășurării examenelor naționale desfășurat de ciclu.	Management. Curriculum.	Metodologiile în vigoare.	Managerii.	Conform calendarului examenelor.	Număr examene organizate în școală.
5.10. Monitorizarea asigurării securității preșcolarilor și elevilor în unitățile de învățământ.	Management. Curriculum.	Legislația în vigoare.	Managerii. Comisia CEAC.	Permanent.	Securizarea spațiului școlar.
5.11. Monitorizarea, evaluarea și elaborarea concluziilor inspecțiilor școlare în vederea eliminării eventualelor disfuncționalități.	Management. Curriculum.	Registrul de inspecții.	Managerii. Responsabili ariilor curriculare.	Conform graficului de inspecții tematice.	Plan de măsuri privind remedierea disfuncționalităților constatate în urma inspecțiilor.

5.12. Actualizarea și monitorizarea periodică a documentelor manageriale și Regulamentelor Interne, de organizare și funcționarea unităților școlare. Învederea respectării legislației și adaptarea la specificul unității de învățământ	Curriculum. Management.	Rapoarte, procese verbale și note de control	Managerii. Responsabilii arilor curriculare.	Permanent	Portofoliul școlii.
5.13. Monitorizarea gradului de respectare a legislației în vigoare privind asigurarea și evaluarea calității învățământ.	Curriculum. Management.	Legislație în domeniu	Managerii. Responsabilii arilor curriculare. Contabil șef. Secretar șef.	Conform graficului evaluărilor.	Plan de măsuri privind remedierea disfuncționalităților constatate în urma monitorizării.
5.14. Monitorizarea activităților educative antidrog	Curriculum. Management.	Legislație în vigoare	Consilierul educativ. Consilierul psihopedagogic și Directorul adjunct.	Periodic.	Plan de măsuri privind remedierea disfuncționalităților constatate în urma monitorizării
5.15. Monitorizarea realizării și actualizării Planului de acțiune a școlii.	Curriculum. Management.	Practici bune. Proceduri.	Managerii. Consiliul de administrație.	Modulul II	Plan de măsuri privind remedierea disfuncționalităților constatate în urma monitorizării
5.16. Eficientizarea utilizării și administrării spațiilor și resurselor școlii.	Curriculum. Management.	Reglementări legale	Managerii. Administratorul de patrimoniu.	Permanent.	Spații și resurse utilizate cu eficiență în demersul instructiv-educativ.
5.17. Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor extrabugetare.	Curriculum. Management.	Legislația în vigoare.	Managerii. Contabilul șef. Administratorul de patrimoniu.	Annual.	Realizarea planului de achiziții și utilizarea eficientă a fondurilor extrabugetare.
5.18. Monitorizarea aplicării Programului „Laptele și cornul”.	Curriculum. Management.	Legislația în vigoare.	Managerii. Contabilul șef.	Permanent.	Numărul de elevi beneficiari ai programului.
5.19. Monitorizarea rețelei de transport școlar.	Curriculum. Management.	Legislația în vigoare.	Managerii. Contabilul șef.	Permanent.	Documentele de transport.

5.20. Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat.	Curriculum. Management.	Criteriile stabilite.	Managerii. Coordonatorul de proiecte și programe educative. Consilierul psihopedagogic.	Permanent.	Acordurile de colaborare și de parteneriat, documente doveditoare ale activităților desfășurate.
5.21. Evaluarea periodică a activității personalului din subordine.	Curriculum. Management.	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare	Managerii. Responsabilii arilor curriculare.	Conform calendarului	Rapoartele de evaluare. Rezultatele evaluărilor.
5.22. Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor, pe baza criteriilor de monitorizare-evaluare și/sau a indicatorilor de performanță.	Curriculum. Management.	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare.	Comisiile didactice. Managerii	Conform graficului	Depistarea punctelor tari și a punctelor slabe din activitate
5.23. Organizarea și desfășurarea evaluărilor naționale a fundamentale pentru elevii claselor a II-a, a IV-a, a VI-a, conform Legii nr.198/2023, OMEN 4946/2019	Curriculum. Management.	Metodologii, programe, Logistica.	Managerii. Responsabilii de comisii.	Conform calendarului LTNT și al ME	Gradul de cunoaștere și aplicare a metodelor, rezultate obținute.
5.24. Monitorizarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale la toate formele de învățământ.	Curriculum. Management.	Programe școlare. Planuri- cadru.	Managerii. Responsabilii de comisii.	An școlar 2024 - 2025.	Note de control, Rapoarte privind inspecțiile tematice și de specialitate.
5.25. Monitorizarea și analiza rezultatelor elevilor la evaluările curente și simulări ale examenelor naționale.	Curriculum. Management.	Fișe de observația lecției, situații statistice.	Comisiile didactice. Managerii	An școlar 2024 - 2025.	Date statistice, analize și rapoarte.
5.26. Monitorizarea progresului școlar din perspectiva prestației didactice și a frecvenței elevilor la școală.	Curriculum. Management.	Fișe de observația lecției, situații statistice.	Managerii. Responsabilii de comisii.	An școlar 2024 - 2025.	Analize de progres școlar la nivelurile curriculare. Plan de măsuri.

5.27. Monitorizarea manifestării fenomenului de violență și a activităților educative împotriva violenței, derulate la nivelul unităților de învățământ.	Curriculum. Management.	Resurse legislative	Managerii. Consilierul educativ. Consilierul psihopedagogic.	An școlar 2024 - 2025.	Statistici furnizate de Comisia pentru prevenirea violenței. Plan de măsuri.
5.28. Monitorizarea absenteismului și a abandonului școlar.	Curriculum. Management.	Resurse legislative	Managerii. Responsabil comisie specifică	An școlar 2024 - 2025.	Statistici furnizate de Comisia pentru monitorizarea absenteismului și abandonului școlar. Plan de măsuri.
5.29. Constituirea, coordonarea și monitorizarea activității Consiliului Elevilor.	Curriculum. Management.	Sondaje, chestionare	Directorul adjunct. Coordonatorul de programe și proiecte educative.	Conform calendarului de activități.	Număr activități desfășurate conform calendarului de activități al CE din LTNT.
5.30. Evaluarea modului de parcurgere a curriculumului și a modalităților de selectare a conținuturilor, respectarea programelor școlare și de examene, desfășurarea evaluărilor curente, a lucrărilor semestrale, a evaluărilor externe etc.	Curriculum. Management.	Programe școlare. Planuri- cadru.	Managerii. Responsabil CEAC. Responsabili ai arilor curriculare.	An școlar 2024 - 2025.	Rapoarte de activitate semestrală la nivelul arilor curriculare și comisiilor de lucru. Plan de măsuri.
5.31. Asigurarea calității educației, amodului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și ale fiecărui cadru didactic în parte.	Curriculum. Management.	Metodologii, planuri- cadru, proiectări didactice, dosare comisii metodice.	Managerii. Responsabili ai arilor curriculare. Responsabil CEAC.	Conform graficului.	Raport al activității de asistențe laore.
5.32. Evaluarea rezultatelor activităților de consiliere psihopedagogică și orientare școlară, privind cariera.	Curriculum. Management.	Instrumente specifice	Managerii. Consilierul psihopedagogic.	Conform calendarului.	Număr activități de orientare și consiliere în carieră.
5.33. Prelucrarea noilor programe și metodologii privind examenele naționale și admiterea.	Curriculum. Management.	Metodologii, note și adrese ME. Instrumente specifice.	Managerii.	An școlar 2024 - 2025.	Numărul ședințelor CP în care au fost prelucrate noile metodologii și programe.
5.34. Stimularea elevilor pentru performanță, prin acordarea unor premii, cu sprijinul Consiliului Local, a olimpicilor și a cadrelor didactice îndrumătoare.	Curriculum. Management.	Fonduri asigurate de Primăria Insurăței, din sponsorizări, sume alocate de către Asociația de părinți.	Managerii.	Începutul anului școlar.	Numărul bursei de merit acordate elevilor performanți.

<p>5.35. Asigurarea unui climat de muncă eficient, centrat pe nevoile educaționale ale elevilor, prin sprijinirea inițiativelor didactice inovatoare inter- și transdisciplinare, a activităților extracurriculare</p>	<p>Curriculum Management.</p>	<p>Resurse materiale și umane.</p>	<p>Managerii:</p>	<p>An școlar 2024 - 2025.</p>	<p>Număr de premii acordate. Suma alocată recompensei performanței.</p>
--	-------------------------------	------------------------------------	-------------------	-------------------------------	---

B. INFORMARE/COMUNICARE

Funcția managerială specifică: 6. Relații/comunicare.

Obiectiv specific: Extinderea și eficientizarea parteneriatului

- Asigurarea fluxului informațional;
- Eficientizarea comunicării;
- Atragerea opiniei publice și a factorilor locali în vederea sprijinirii unităților școlare.
- Dezvoltarea marketingului educațional și instituțional.

Activități	Domeniul/ Compartimentul responsabil	Materiale	Resurse		Temporale	Indicatori de performanță
			Umane			
1. Eficientizarea comunicării dintre școală și comunitate	Curriculum. Management.	Programe, proiecte, corespondență	Managerii.		Sept. 2024	Comunicare permanentă și eficientă.
2. Modernizarea și reconceptuerea modului de comunicare a informațiilor transmise spre ISJ Brăila. Realizarea unei colecții de articole din presă despre activitatea LTNT	Curriculum. Management.	Logistica, baza de date unificată, site reînnoit, ROF, ROI.	Managerii. Secretarul șef. Responsabilul cu imaginea școlii.		Permanent.	Portofoliul școlii: Numărul canalelor media prin care este promovată activitatea LTNT
3. Identificarea nevoilor de educație a comunității locale, a posibilităților de răspundere la aceste nevoi, sprijinirea și realizarea unor proiecte de parteneriat școală-comunitate.	Curriculum. Management.	Oferte educaționale	Managerii. Consilierul psihopedagogic. Responsabil Arie Tehnologii		An școlar 2024 - 2025.	Număr parteneriate școală-comunitate. Oferta școlară CDS, CDL. Număr specializări autorizate sau acreditate.
4. Întărirea colaborării școlii cu Poliția, ISU, instit. culturale, ONG-uri, agenți economici.	Curriculum. Management.	Programe proprii de parteneriat.	Managerii.		Permanent.	Număr activități în parteneriat cu Poliția, ISU, instit. culturale, ONG-uri, agenți economici.
5. Asigurarea accesului și a echității în educație prin oferte educaționale relevante pentru segmentele vulnerabile ale societății.	Curriculum. Management.	Oferte educaționale	Managerii. Responsabilii de arie curriculare.		Permanent.	Număr proiecte educative ce promovează egalitatea de șanse.
6. Diseminarea prin diferite mijloace a informațiilor privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Curriculum. Management.	Logistica, publicații, site-ul școlii.	Coordonatorul de programe și proiecte educative. Managerii.		Permanent.	Diversitatea mijloacelor media de diseminare a informațiilor referitoare la parteneriatele școlii. Numărul de reviste editate în școală.

7. Colaborarea cu instituțiile și autoritățile centrale și locale, asociații socio-profesionale, ONG-uri, etc. care activează în domeniul și în interesul sistemului educațional, al activităților educative formale și nonformale și extracurriculare	Curriculum. Management.	Programe proprii de parteneriat sau oferte de parteneriat ale colaboratorilor	Managerii. Responsabilități de arii curriculare.	An școlar 2024 - 2025.	Nr. de activități și proiecte.
8. Monitorizarea și evaluarea articolelor din media, reacții imediate și de corecție, după caz.	Curriculum. Management.	Revista presei.	Managerii. Responsabilul comisiei specifice	Permanent.	Gradul de monitorizare a mediatizării CTDG
9. Diseminarea în media a rezultatelor unităților de învățământ implicate în proiecte, evaluarea activităților, prezentarea exemplelor de bună practică.	Curriculum. Management.	Site-ul școlii, revista liceului, pagina de facebook.	Managerii. Responsabilul comisiei specifice	An școlar 2024 - 2025.	Calitatea și numărul materialelor publicate.
10. Asigurarea logisticii necesare mijloacelor, metodelor de comunicare, formare, diseminare etc.	Curriculum. Management.	Logistica.	Managerii.	An școlar 2024 - 2025.	Numărul de căi de comunicare.
11. Crearea imaginii pozitive a unei instituții credibile, dinamice și coerente, prin promovarea de bune practici la nivelul LTNT, pentru creșterea credibilității instituției	Curriculum. Management.	Documente, statistici, rapoarte.	Managerii. Responsabilitățile curriculumelor. Responsabilul cu imaginea școlii.	An școlar 2024 - 2025.	Numărul de activități de promovare a LTNT
12. Relaționarea cu mediul social, cultural și economic specific comunității locale.	Curriculum. Management.	Parteneriate încheiate.	Managerii. Responsabilitățile comisiei și arii curriculare.	An școlar 2024 - 2025.	Numărul de activități desfășurate în parteneriat cu comunitatea locală.
13. Editarea de broșuri, ghiduri, îndrumătoare, alte materiale.	Curriculum. Management.	Documente, ordine, notificări M.E.	Toate cadrele didactice.	An școlar 2024 - 2025.	Numărul de materiale de mediatizare a informațiilor ce vizează profilul și activitățile LTNT

14. Informarea grupurilor țintă privind activitatea educativă, prin actualizarea permanentă a site-ului instituției cu toate informațiile actualizate.	Curriculum. Management.	Documente, ordine, notificări M.E.	Managerii. Responsabili arii curriculare și comisii. Informaticianul școlii.	An școlar 2024 - 2025.	Frecvența actualizării informațiilor de pe site-ul LNTNT
15. Transmiterea tuturor documentelor școlare informative primite de la ISJ Brăila.	Curriculum. Management.	Documente, statistici, rapoarte.	Managerii. Responsabili de arii curriculare și comisii. Secretar șef. Informatician. Contabil șef.	An școlar 2024 - 2025.	Notele de probleme, informații, noutăți transmise de ISJ Brăila, școlilor.
16. Organizarea de schimburi de bună practică pentru dezvoltarea profesională și popularizarea experiențelor.	Curriculum. Management.	Portofolii. Diverse documente specifice.	Managerii. Responsabili de arii curriculare și comisii.	An școlar 2024 - 2025.	Numărul activităților desfășurate în parteneriat cu alte unități școlare.
17. Transcrierea în timp util către forurile ierarhice superioare a materialelor (rapoarte, statistici, baze de date) solicitate.	Curriculum. Management.	Rapoarte, statistici, baze de date solicitate.	Managerii. Responsabili de arii curriculare și comisii. Secretar șef. Informatician. Contabil șef.	Permanent.	Frecvența trimiterii informațiilor cerute de forurile superioare.
18. Creșterea gradului de implicare a părinților și a comunității locale în viața școlii.	Curriculum. Management.	Rapoarte. Portofolii ale diriginților.	Managerii. Diriginții. Consilierul educativ.	Permanent.	Numărul întâlnirilor cu părinții, numărul activităților care se desfășoară cu participarea părinților.
19. Organizarea de întâlniri periodice cu părinții, agenți autoritate locală, agenți economici, instituții, organizații, O.N.G. – urilec.	Curriculum. Management.	Portofolii Coordonatorului de programe și proiecte educative.	Managerii. Coordonatorul de programe și proiecte educative.	An școlar 2024 - 2025.	Numărul activităților care se desfășoară cu participarea părinților, agenților economici, instituțiilor ce pot orienta elevii profesional.
20. Atragerea și implicarea elevilor în elaborarea documentelor care îi vizează, în parteneriatul educațional, alte activități.	Curriculum. Management.	Portofolii Coordonatorului de programe și proiecte educative. Documente de parteneriat și colaborare.	Managerii. Coordonatorul de programe și proiecte educative	An școlar 2024 - 2025.	Numărul activităților ce aplică metodele democratice de lucru.

21. Eficientizarea și operativitatea comunicării în interiorul școlii.	Curriculum. Management.	PC, smartphone-uri, dosarul cu nouțati, dosarul cu note de probleme ale managerilor.	Managerii. Secretarii, informaticianul, responsabilii dearii curriculare și comisi.	Permanent.	Rapiditatea circulației informației.
22. Valorificarea exemplilor de buna practica prin metode diverse (site, publicații, simpoziune, sedințe și constatari metodice, workshopuri)	Curriculum. Management.	Site-ul școlii, pagina de facebook a școlii, revista școlii, calendarul activităților metodice.	Managerii. Responsabilii ariilor curriculare și comisiilor. Responsabilul cu imaginea școlii. Informaticianul	An școlar 2024 - 2025.	Frecvența actualizării informațiilor de pe site-ul LTNT Revistele publicate în școală.
23. Colaborarea cu O.N.G. - uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă.	Curriculum. Management.	Acordurile de colaborare și parteneriat.	Managerii. Coordonatorul de programe și proiecte.	Permanent.	Numărul activităților culturale desfășurate la nivelul LTNT.
24. Colaborarea permanentă cu organele de poliție, sanitare, gardieni publici, pompieri etc.	Curriculum. Management.	Acordurile de colaborare și parteneriat.	Managerii. Coordonatorul de programe și proiecte	An școlar 2024 - 2025.	Activități educative desfășurate. Număr de elevi consiliați și asistați.
25. Implicarea federațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor.	Curriculum. Management.	Documentele de activitate a CA.	Președintele CA.	An școlar 2024 - 2025.	Numărul problemelor rezolvate prin intervenția sindicatelor.
26. Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar .	Curriculum. Management.	Documente ale proiectelor desfășurate în parteneriat cu Consiliul Local. Procese verbale ale sedințelor din cadrul subproiectului ROSE.	Managerii. Coordonatorii de proiecte educative.	An școlar 2024 - 2025.	Numrul activităților realizate cu sprijinul și participarea comunității.

A. DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

Funcția managerială specifică:

7. Pregătirea profesională.

Obiectiv specific: Atingerea standardelor profesionale prin formarea continuă

- Optimizarea competențelor.
- Dezvoltarea competențelor.

Activități	Domeniul/ Compartimentul responsabil	Resurse			Indicatori de performanță
		Materiale	Umane	Temporale	
1. Elaborarea proiectelor de dezvoltare a resurselor umane la toate nivelurile.	Curriculum. Management.	Proiect de dezvoltare a resurselor umane. PAS- ul școlii (2021-2026).	Membrii CA. Responsabil al Comisiei de perfecționare profesională a cadrelor didactice	Septembrie 2024	Creșterea calității demersului didactic.
2. Participarea la programe de (auto) formare continuă pentru inspectori, directori, cadre didactice, personal didactic auxiliar.	Curriculum. Management.	Oferta de perfecționare și formare continuă.	Managerii. Comisia de perfecționare metodică- științifică, cercetare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice	An școlar 2024 - 2025.	Dezvoltarea profesională și personală.
3. Participarea la întâlniri de lucru, seminarii, simpozioane, programe organizate la nivel local sau național.	Curriculum. Management.	Oferta de seminarii, simpozioane, programe de la nivel local și național.	Managerii. Comisia de perfecționare profesională a cadrelor didactice	An școlar 2024 - 2025.	Creșterea numărului cadrelor didactice care participă la cursuri de formare.
4. Participarea elevilor la cursurile de pregătire / formare, consiliere profesională organizate la nivel local, județean, național.	Curriculum. Management.	Graficul ME și ISJ.	Managerii. Consilierul educativ.	An școlar 2024 - 2025.	Dezvoltarea abilităților și capacităților profesionale.
5. Diversificarea activităților de diseminare, consiliere și orientare privind metodologiile, organizarea de activități de consiliere, orientare și îndrumare în activitatea didactică pentru cadrele debutante	Curriculum. Management.	Planificarea activitate metodică.	Managerii. Responsabili ari curriculare.	An școlar 2024 - 2025.	Calitatea programelor de formare.

Director adjunct,

Prof. Buzea Viorica