



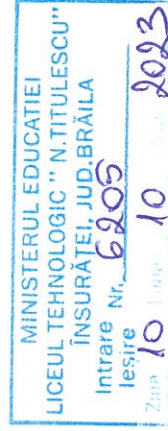
Liceul Tehnologic „Nicolae Titulescu”

Orașul Însurăței, județul Brăila

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Aprobat în CA /11.10.2023

Nr. înregistrare:



PLAN MANAGERIAL DIRECTOR

AN ȘCOLAR 2023-2024

OBIECTIVE GENERALE:

- Proiectarea activității manageriale pe baza unei diagnoze realiste, specifică și pertinentă, cu ținte strategice care să vizeze creșterea calității actului educațional;
- adecvarea curriculumului centrat pe competențe la nevoile pieței muncii; implementarea unor măsuri integrate pentru reducerea
 - abandonului școlar și a ratei de părăsire timpurie a școlii;;
- Implicarea mediului economic în scopul îmbunătățirii accesului la servicii de calitate și incluzive în educație, îmbunătățirii calității, eficacității și relevanței sistemului de educație și de formare pe piața muncii și a asigurării de oportunități flexibile de perfecționare și recalificare pentru toți
- Formarea cadrelor didactice pentru centrarea procesului de predare-evaluare pe nevoile elevului, formarea culturii profesionale - psihopedagogice și manageriale;
- Stabilirea relațiilor interpersonale adecvate realizării unui climat de muncă eficient, a unui climat educațional optim;
- Identificarea principalelor resurse financiare disponibile și crearea unei baze materiale optime desfășurării procesului instructiv-educativ în scopul asigurării calității procesului instructiv-educativ;
- Identificarea căilor de soluționare a problemelor și situațiilor ce vizează dezvoltarea relațiilor comunitare și de parteneriat social.

OBIECTIVE PRIORITARE:

- Diminuarea numărului de elevi cu note scăzute la purtare din cauza absențelor. Îmbunătățirea frecvenței și reducerea abandonului școlar;
- Creșterea calității și menținerea actualității activității cadrelor didactice;



Aprobat in CA /11.10.2023

- Implicarea unui număr cât mai mare de elevi în viața școlii, prin participarea la ședințele Consiliului Elevilor, organizarea de concursuri, serbări, cercuri școlare etc.
- Creșterea implicarea părinților în viața școlii prin participarea la ședințe, lectorate, proiecte educaționale;
- Elaborarea de standarde de predare și evaluare, în vederea atragerii elevilor către marea performanță;
- Eficientizarea lucrului în echipă în procesul de predare-învățare;
- Responsabilizarea elevilor și dinamizarea consiliului elevilor;
- Diversificarea activității extracurriculare pentru atragerea elevilor într-un spațiu educativ în defavoarea străzii, a barurilor și cluburilor;
- Conectarea școlii la programe și proiecte educaționale desfășurate la nivel local, județean, național, internațional;
- Creșterea performanțelor școlare ale elevilor;
- Managementul corespunzător al resurselor umane cu accent pe repartiția echitabilă a sarcinilor suplimentare celor aferente activității didactice la clasă;
- Solicitarea sprijinului comunității locale pentru asigurarea egalității șanselor pentru copiii proveniți din mediul rural și medii dezavantajate și acelor cu dificultăți de învățare;
- Îmbunătățirea bazei materiale;
- Eficientizarea utilizării resurselor materiale.

DIAGNOZA

ANALIZA SWOT	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> - încadrarea liceului cu cadre didactice calificate-98% - procentul de promovabilitate la examenul național BAC -82%, - existența unui consilier școlar bine pregătit, implicat, responsabil - oferta CDȘ/CDL atractivă - dotarea tuturor elevilor și cadrelor didactice care nu se puteau conecta la platformă cu dispozitive în vederea participării la cursuri online prin atragerea unei sponsorizări din mediul privat și accesarea platformei Google Classroom – 100% elevi și 100% cadre didactice au acces la platformă -dotarea liceului cu mijloacele necesare alimentării activităților didactice cu tehnologie 	<ul style="list-style-type: none"> -procent promovabilitate EN-65% - insuficienta dezvoltare a abilităților cadrelor didactice pentru desfășurarea activităților în mediul online/hybrid; - insuficienta diversitate a abilităților cadrelor didactice pentru desfășurarea activităților cu elevii cu CES (4%) - - rata crescută a abandonului școlar în învățământul profesional - oferta educațională nu e corelată cu cerințele pieței muncii - școala nu a accesat niciun proiect ERASMUS+ până în prezent în calitate de coordonator - promovarea ineficientă a imaginii școlii - slaba implicare a unor familii în activitatea școlară a copilului;



Aprobat in CA /11.10.2023

<p>noua prin proiectul ROSE si sponsorizări (tablete, laptopuri, proiectoare, table interactive, proiectoare, sisteme Home Cinema)</p> <p>-Liceul Nicolae Titulescu este unicul furnizor din zona care oferă calificări de nivel III și IV în IPT</p> <ul style="list-style-type: none">- obținerea acreditării nivel IV Comerț- buna colaborare cu Primăria și Consiliul Local Însurăței (investiții, finanțare complementară, HCL premiere elevi cu media 10 anuală)- deținerea autorizației de securitate la incendiu și a autorizației SSM <p>-sala de sport incalzita</p> <p>-final ROSE cu aproape toti indicatorii indepliniti</p> <p>scoala n a accesat un proiect ERASMUS+ VET</p> <p>-preluare Campus Scolar</p>	<ul style="list-style-type: none">- dotare ateliere electromecanică și textile
OPORTUNITĂȚI	
<ul style="list-style-type: none">- introducerea standardelor de management al calității; (calitate, descentralizare, Romania Educată, Școală după Școală)- beneficii rezultate din experiența statelor membre U.E- accesul la bune practici manageriale- CDS permite valorificarea abilităților si intereselor elevilor, reprezintă o modalitate a materializare a dreptului la opinie al elevului- oferta diversificată de auxiliare didactice- diversitatea programelor de mobilitate europeană- oferta CCD Brăila și a altor furnizori de formare in domeniul educațional- disponibilitatea comunității de a relaționa cu școala- disponibilitatea unor ONG-uri de a veni în sprijinul unităților de învățământ- lobby-ul părinților privind prezentarea realizărilor și performanțelor liceului- finalizarea lucrărilor la campusul școlar de catre Primăria Însurăței- dezvoltarea societăților private de prestări servicii și comerț existența Strategiei naționale privind IPT și a Strategiei de dezvoltare durabilă 2030;- existența site-urilor de specialitate, a platformelor de informare/ învățare privind utilizarea strategiilor activ-participative de predare-învățare-evaluare (https://mybac.ro/, https://platforma-edu.ro/category/bacalaureat/,	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none">- mobilitatea cadrelor didactice (10-15% sunt in mobilitate anual)- scăderea demografică a populației școlare- instabilitatea legislativă- existența și proliferarea unui mediu negativ al educației informale, care promovează valori contrare celor ale liceului.- o legislație cu constrângeri economice (restricții la formarea grupelor de CDS)- mediul socio-economic din care provine elevul- cuantumul redus al finanțării per elev.- impactul negativ al legislației privind decontul transportului elevilor din localitatea de domiciliu la școală și retur- migrarea părinților din localitate/localitățile învecinate în străinătate- medii defavorizate de proveniență a elevilor (monoparentale, cu venituri precare, asistate social)- instabilitatea legislativă în sistemul educațional;- contextul pandemic imprevizibil și imprevizibil;- alocarea pentru învățământ a unui procent mic din PIB și finanțarea per elev;- scăderea numărului populației școlare la nivelul județului;- programe școlare încărcate și suprapunerii ale conținutului tematic la modulele de specialitate;	



Approbat in CA //11.10.2023

<p>https://cne.vreaula.ro/login);</p> <ul style="list-style-type: none"> - posibilitatea accesării de către cadrele didactice a programelor de mobilitate europeană; - implementarea la nivel național a Proiectului privind Învățământul Secundar (ROSE) și atragerea de fonduri extrabugetare prin acest grant, inclusiv pentru plata activităților remediale desfășurate de profesori; - deschidere din partea instituțiilor comunității locale și a agenților economici pentru derularea de parteneriate și programe educative; - solicitările pieței muncii pentru domeniile de pregătire specifice școlii; 	<ul style="list-style-type: none"> - legislația actuală privind susținerea învățământului ce nu stimulează co-interesarea agenților economici; - diminuarea activității unor firme cu consecințe directe asupra angajării tinerilor absolvenți; - fluctuația populației, migrarea familiilor către alte țări, în căutarea unui loc de muncă, fapt ce determină apariția riscului de insucces școlar la elevi; - influențarea opiniei publice prin mediatizarea excesivă a unor aspecte negative din școli.
---	--

A.MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

I. MANAGEMENTUL STRATEGIC (PROIECTARE ȘI ORGANIZARE)

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori	Beneficiari
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Revizuirea organigramei LTNT • Actualizarea comisiilor cu caracter permanent/temporar/ocazional • Revizuirea ROF și Regulament intern și a documentelor de proiectare 	Ordinul nr. 4183 din 04.07.2022 cu modificările și completările ulterioare,	Sept-oct 2023	Director Director adjunct	-Organigrama -Decizii -Procese verbale	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Actualizarea atribuțiilor membrilor CA • Actualizarea graficului și tematicii Consiliului de administrație • Emitere decizie CA ; secretar CA 	LEN 198/2023 ROFUIP Ordinul nr. 4183 din 04.07.2022, ORDIN nr. 6223 din 4 sept 2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a	Sept-oct 2023	Director	-Componenta CA -Decizie atribuiții -Graficul și tematica CA -Procese	Personal didactic, did.auxiliar și nedidactic



Aprobat in CA /11.10.2023

		consiliilor de administrație			verbale	
3.	<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea graficului și tematicii Consiliului profesoral 	ROFUIP Ordinul nr. 4183 din 04.07.2022 cu modificările și completările ulterioare,	Sept-oct 2023	Director Director adjunct	-procese verbale -Graficul și tematica CP	Personal didactic
4.	<ul style="list-style-type: none"> Reactualizare calendaristică – planificări 	ROFUIP Ordinul nr. 4183 din 04.07.2022,	Sept 2023	Resp. Comisie curriculum	-Documente comisii	Cadre didactice
5.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea planului managerial pentru anul școlar 2022-2023, aprobarea în CA și prezentarea acestuia în CP Elaborarea planului managerial al directorului adjunct 	Plan managerial ISJ Brăila	Oct 2023	Director Director adjunct	Plan managerial	Personal didactic Elevi
6.	<ul style="list-style-type: none"> Revizuirea planului managerial pentru activități extracurriculare și extrașcolare 2023-2024 și prezentarea acestuia în CP și CA 	Grafic activități	Oct 2023	Coordonator proiecte și programe educative	Îndeplinirea în activităților în proporție de 100%	Personal didactic Elevi Comunitatea locală
7.	<ul style="list-style-type: none"> Revizuirea planului privind 	Strategia ME	Oct 2023	Director adj	Plan de măsuri	Personal



Aprobat in CA /11.10.2023

	<p>creșterea siguranței elevilor în școală și prevenirea delincvenței juvenile, sesiune informare anti-bullying</p>	<p>Plan ISJ Plan Poliție</p>		<p>Psiholog Comisia pentru prevenirea și eliminarea violentei, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității Grupul de acțiune anti-bullying Comitetul de acțiune pentru prevenirea violentei și consumului de substanțe în mediul școlar</p>	<p>Reducerea absenteismului cu 50%</p>	<p>didactic, didactic auxiliar și nedidactic Elevi</p>
8.	<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea planului privind diminuarea absenteismului și a abandonului școlar – 2023-2024 	<p>ROFUIP Ordinul nr. 4183 din 04.07.2022 cu modif și completările ulterioare,</p>	<p>Oct 2023</p>	<p>Director adj. Responsabil comisie</p>	<p>Reducerea absenteismului cu 50%</p>	<p>Elevi</p>



Aprobat in CA /11.10.2023

		Strategia ISJ	Oct 2023	Director Comisia SCIM	Program dezvoltare	Personalul unității
9.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea Programului de dezvoltare a Controlului Managerial Intern an 2023 	ORDIN nr.600 din 20 aprilie 2018	Oct 2023	Director Comisia SCIM		Personalul unității
10	<ul style="list-style-type: none"> Reactualizarea fișelor postului pentru toate posturile prevăzute în organigramă 	Contractul colectiv de muncă 2023	Oct 2023	Director Director adjuncț Secretar șef	Fișa postului	Personalul unității
11	<ul style="list-style-type: none"> Revizuire PAS 2021-2025 	PLAI PRAI	Oct 2023	Directori Comisie elaborare/ revizuire PAS		Unitatea școlară
12	<ul style="list-style-type: none"> Elaborare Cod antibullying 	OMEC 4343/2020	Oct 2023	Directori Grup antibullying	1 Cod antibullying al LTNT	Personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic Elevi



Aprobat in CA /11.10.2023

2. MANAGEMENT OPERAȚIONAL

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori	Beneficiari
1.	<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea SIIIR - 	Dosare personale elevi și cadre didactic	Sept-Oct 2023	Director Secretariat Informatician	SIIIR	Personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic Elevi
2.	<ul style="list-style-type: none"> Reactualizarea site-ului în concordanță cu precizările guvernului privind accesul la informațiile publice 	Precizări guvern	Permanent	Comisia pentru realizarea/actualizarea site-ului unității	Site web Pagina facebook	Școala și comunitatea locală
3.	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor legislative ME și ISJ privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea personalului din unitate 	Acte normative Legi Metodologi	Permanent	Director Director adj.	Nr. cât mai redus de cadre didactice neinformate	Personalul unității



Aprobat în CA /11.10.2023

4	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicarea corectă a Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și a documentelor de evindență școlară a elevilor. Arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor școlare și a actelor de studiu 	OMEN 4005/2018	Permanent	Director Serviciul secretariat	Registre matricole Registre acte de studii Procese verbale acte studii	Personal didactic, did. auxiliar Elevi
5	<ul style="list-style-type: none"> • Reactualizarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare. 	Legislația PSI și SSM	Oct 2023	Director Administratori Comisia PSI SSM	Dosar comisie PSI, Dosar comisie SSM	Personalul unității
6	<ul style="list-style-type: none"> • Respectarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în vigoare, de către elevi și angajații școlii 	Planul de pază	Permanent	Director Administratori Comisia PSI și Comisia SSM	Dosarele SSM, PSI completate la zi, lipsa accidentelor de	Unitatea școlară



Aprobat in CA /11.10.2023

							muncă	
7	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea serviciilor medicale pentru toți elevii unității prin cabinetele medicale existente în unitate 	Legislația în vigoare	Permanet	Medic asistent medical	și	Existența sistemului de proceduri	Elevi	
8	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, în timpul programului de lucru, prin serviciul de pază al școlii și prin sistemul de camere video. 	Planul de pază	Permanet	Direcții Administrator		Lipsa incidentelor	Personalul unității	
9	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea examenului de medicina muncii pentru toți angajații școlii 	Contractul colectiv de muncă Contract cabinet de medicina muncii	Nov 2023	Director Medic de medicina muncii		Fișe de aptitudini	Personalul colegiului	

3. RESURSE UMANE

Nr. crt.	Activitatea propusă	resurse	termen	responsabil	Indicatori	Beneficiari
----------	---------------------	---------	--------	-------------	------------	-------------



Aprobat în CA /11.10.2023

1.	<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea încadrării cu personal didactic în conformitate cu legislația în vigoare, cu respectarea principiului continuității la clasă. –sept 2023 	Metodologia mobilității personalului didactic 2023- 2024 Planuri cadru	Aug-Sept 2023	Director Director adjunct	98 % titulari și suplinitori calificați	Unitatea școlară Elevi
2	<ul style="list-style-type: none"> Nominalizarea diriginților, respectându-se principiul continuității și competenței profesionale – sept 2023 	ROFUP Ordinul nr. 4183 din 04.07.2022 cu modificările ulterioare,	Sept 2023	Director Director adjunct	Consiliul de administrație Comisia diriginților	Elevii
3	<ul style="list-style-type: none"> Întocmirea situațiilor statistice la sfârșit de an școlar la nivelul unității de învățământ și validarea acestora 	Baze de date	Iunie august 2024	Diriginți Secretar	Situații statistice	Unitatea școlară
4	<ul style="list-style-type: none"> Evaluarea activității personalului nedidactic Stabilirea criteriilor de performanță pentru cadrele didactice, didactic auxiliar și nedidactic 	OME 3.189/2021 Fișe de evaluare	sept. 2023	Comisia de evaluare Consiliul de administrație CEAC Administrator de patrimoniu	Fișa de evaluare	Personalul didactic, didactic aux., nedidactic



Aprobat in CA /11.10.2023

	5	6	7	Ordinul de ministru privind Metodologia de mișcare a personalului didactic	Permanent	Director Director adjunct	99 % titulari și suplinitori calificați	Personalul didactic
	<ul style="list-style-type: none"> • Prelucrarea și aplicarea elementelor calendarului mișcării personalului didactic 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonarea activităților referitoare la burse • Acordare burse tehnologice, de merit burse sociale, de excelența olimpică 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizarea planului managerial privind formarea profesională a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar 	Criterii generale de acordare a burselor elevilor din învățământul de stat, aprobate prin LEN 198/2023 și metodologia de acordare a burselor Procedura operațională LTNT Ofertele de programe	lunar	Comisia de acordare a burselor Diriginții Secretar Contabil	Nr. de elevi deponenți	Elevii
					Oct-Nov 2023 Actualizat permanent	Resp. cu formarea și perfecționarea continuă	Număr cursuri accesate	Didactic și didactic auxiliar



Aprobat in CA /11.10.2023

4. RESURSE MATERIALE

Nr. crt.	Activitatea propusă	resurse	termen	responsabil	Indicatori	Beneficiari
2	<ul style="list-style-type: none">Intocmirea orarului școlii , conform mișcării personalului de conducere	Orarul școlii Efective elevi/clasă	Septembrie 2023	Director Adm. de patrimoniu	Tabele repartizare săli de clasă	Unitatea școlară
3	<ul style="list-style-type: none">Reactualizarea proceselor verbale de preluare a sălilor de clasă de către diriginți și asumarea răspunderii pentru păstrarea dotărilor existente	Procese verbale Săli de clasă	Sept oct 2023	Director Adm. de patrimoniu	Inventare săli	Personal didactic Elevi
4	<ul style="list-style-type: none">Atragerea de fonduri necesare pentru dotarea cabinetelor și a laboratoarelor școlare	Contracte de sponsorizare Finanțare ROSE Proiecte Erasmus+	Permanent	Director Director adjunct Adm. financiar	Echipamente electronice pentru susținerea activităților online	Unitatea școlară
5	<ul style="list-style-type: none">Îmbogățirea fondului de carte al bibliotecii	Donații /achiziții fond carte	Permanent	Biblioteca Adm. financiar	Cărți	Unitatea școlară



Aprobat in CA //11.10.2023

7	<ul style="list-style-type: none"> Dotare si amenajare cladire si curte Campus 	Primăria orasului Insuratei Resurse extrabugetare Finantare complementara	Nov 2023 Feb 2024	Director Adm. Financiar Adm. de patrimoniu	Spații corespunzătoare	Unitatea școlară
8	<ul style="list-style-type: none"> Achiziționare materiale consumabile 	Buget de V-C Resurse extrabugetare	Permanent	Director Adm. Financiar Adm. de patrimoniu	Rechizite de birou Materiale de întreținere	Unitatea școlară

5. RESURSE FINANCIARE

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori	Beneficiari
1.	<ul style="list-style-type: none"> Analizarea proiectului de buget al unității de învățământ în conformitate cu legislația în vigoare și adecvarea acestuia la acțiunile prevăzute în planul managerial 	Legislația în vigoare PDI	Ianuarie-Februarie 2024	Director Adm. Financiar Adm. de patrimoniu CA	Proiect de buget	Unitatea școlară
2.	<ul style="list-style-type: none"> Aprobarea proiectului de buget pentru anul 2024 	Proiectul de buget	Februarie. 2024	CA Administrator financiar	Bugetul aprobat	Unitatea școlară
3.	<ul style="list-style-type: none"> Realizarea execuției bugetare a 	Legislația în	Ian. 2024	Director	Bugetul anual	Unitatea



Aprobat in CA /11.10.2023

	unității de învățământ pentru anul financiar 2023	vigoare		Adm. financiar		școlară
4.	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea activităților financiar contabile, de control și de audit financiar cu personal propriu 	Legislația în vigoare	Permanent	Director Adm. financiar	Bugetul anual	Unitatea școlară
5.	<ul style="list-style-type: none"> Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru întreținere și reparații 	Legislația în vigoare	Permanent	Director Adm. financiar CA	Documentația specifică	Unitatea școlară
6.	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea managementului financiar pentru proiectul ROSE și Erasmus+ 	Norme financiare protecte	Permanent	Director Adm. financiar CA Coordonatori	Documentația specifică	Unitatea școlară

6. ORIENTAREA ȘI CONSILIEREA ELEVILOR

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori	Beneficiari
1.	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea serviciilor de orientare și consiliere pentru elevi 	Legislația în vigoare	Permanent	Psihologul școlar	Număr elevi consiliați	Unitatea școlară
2.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea și aplicarea la clase a unui set de chestionare care să permită stabilirea stilurilor de învățare 	Set de chestionare	Permanent	Psihologul școlar Diriginții	Număr chestionare aplicate	Elevii
3.	<ul style="list-style-type: none"> Colaborarea cu Direcția de Protecție 	Parteneriat	Permanent	Psihologul	Acordurile de	Elevii



Aprobat in CA /11.10.2023

	a Copilului și ale alte organizații de profil			școlar Diriginții	colaborare	
4	<ul style="list-style-type: none"> Participarea elevilor din clasele terminale la Târgul locurilor de muncă 	Calendarul de organizare a târgurilor locurilor de muncă	Periodic	Coord. proiecte progr. Ed. Diriginții	Materiale de promovare	Elevii

7. PARTENERIATE ȘI COLABORĂRI

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori	Beneficiari
1.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea CDS/CDL - urilor în colaborare cu agenții economici pentru anul școlar 2023-2024 	Proiectul planului de școlarizare 2024-2025 SPP-uri Planuri de învățământ	Decembrie 2023	Dir. Adj. Responsabili comisii metodice	Nr. CDL-uri avizate	Unitatea școlară Agenții economici
2.	<ul style="list-style-type: none"> Încheierea convențiilor cadru pentru efectuarea stagiilor de pregătire practică cu agenții economici 	Metodologia MEC Convenții de colaborare	permanent	Director Dir. Adj. Prof.coord. Stagii de practică	Număr convenții încheiate	Unitatea școlară Agenții economici
3.	<ul style="list-style-type: none"> Încheierea de Contracte de parteneriat cu diverse instituții 	Legislația în vigoare Contracte de parteneriat Protocoale de	permanent	Director Coord. proiecte și programe	Nr. de parteneriate încheiate	Unitatea școlară



Aprobat în CA /11.10.2023

	colaborare	permanent	educative	Număr activități realizate	Elevii Personalul didactic
4.	<ul style="list-style-type: none"> Participarea în grupuri de lucru/parteneriate la diverse proiecte și programe regionale, naționale, internaționale 	Calendarul/programul activităților	Director Coord. proiecte și programe educative Responsabil proiecte europene		
5.	<ul style="list-style-type: none"> Accesarea unui proiect cu finanțare europeană dedicat mobilității cadrelor didactice 	Conform calendarului	Director Responsabil comisie proiecte europene	Proiect ERASMUS+	Personalul didactic
6.	<ul style="list-style-type: none"> Implicarea școlii în proiecte de parteneriat cu școli din țară în vederea promovării imaginii școlii 	Permanent	Coord. proiecte și programe educative	Nr. de proiecte în care este implicată școala	Personalul didactic Elevi
7.	<ul style="list-style-type: none"> Derularea activităților din cadrul proiectelor ROSE ; Erasmus+, eTwinning 	Conform calendarului	Echipe de proiect	Nr de activități derulate	Unitatea școlară



Aprobat in CA /11.10.2023

B. MANAGEMENT EDUCAȚIONAL

I. CURRICULUM

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori	Beneficiari
1.	<ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea orarului 	Planuri cadru Planuri de învățământ Încadrări	Sept 2023	Directori Comisia pentru întocmirea orarului	Orarul Scheme orare	Elevi Cadre didactice
2.	<ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea grafic pentru desfășurarea stagiilor de pregătire practică 	Planuri de învățământ	Sept 2023	Director Responsabil arie curriculară Tehnologii	Grafice practică	Elevi Cadre didactice
3.	<ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea graficului de planificare a lucrărilor scrise semestriale și a orelor de pregătire suplimentară pentru examenul de Bacalaureat 	Calendar ME	Semestrial	Directori Responsabil Comisia pentru pregătirea elevilor capabili de performanța și pregătirea elevilor pentru BACALAUREAT	Grafic planificare	Elevi Cadre didactice
4.	<ul style="list-style-type: none"> • Reactualizarea planificărilor calendaristice în conformitate cu precizările metodologice și 	Curriculum național Curriculum CDL Planuri cadru	Sept 2023	Directori Responsabili comisii	Planificări anuale și semestriale	Elevi Cadre didactice



Aprobat in CA /11.10.2023

	avizarea lor de către director și responsabil comisie metodică	Programe școlare		metodice Cadre didactice		
5.	<ul style="list-style-type: none"> Realizarea programelor pentru CDL în concordanță cu cerințele pieții muncii 	Ghid metodologic Note ME	Feb 2024	Dir. Adj. Resp. Aria curriculară Tehnologii	Tabele CDL vizate de ISJ Brăila	Elevi Cadre didactice Agenți economici
6.	<ul style="list-style-type: none"> Adecvarea strategiilor didactice de predare învățare la nivelul clasei de elevi 	Ghid metodologic/discipline	Permanent	Directori Respons. Comisii metodice	Fișe de asistențe la ore	Personal didactic Elevi
7.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea graficelor de activități privind organizarea și desfășurarea examenelor finale (Bacalaureat, examene certificare profesională) 	Metodologie ME Calendar ME	Conform calendarului	Director Dir. Adj. Secretar	Grafice de pregătire	
8.	<ul style="list-style-type: none"> Prelucrarea metodologiilor de examen în cadrul ședințelor cu părinți 	Metodologie ME Calendar ME	Conform graficului de activități	Directori Diriginți clase terminale	Procese verbale ședințe cu părinți	Personal didactic Elevi
9.	<ul style="list-style-type: none"> Afișarea metodologiilor de examene, a calendarului de desfășurare la loc vizibil 	Metodologii examene Grafic activități	Conform graficului de activități	Directori Informatician	Panouri afișaj Site LTNT	Personal didactic Elevi Părinți
10.	<ul style="list-style-type: none"> Definitivarea opțiunilor pentru examenul de Bacalaureat 2022 	Calendar ME Calendar ME	Conform calendarului	Directori Diriginți clase terminale	Tabele opțiuni	Personal didactic Elevi



Aprobat in CA /11.10.2023

		Calendar examene Metodologie examene	Conform graficului de activități	Informatician	Existența logistică	Personal didactic Elevi
11.	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea și desfășurarea examenelor naționale conform calendarului aprobat de minister 	Calendar activități Metodologie	Cf graficului	Directori Informatician	Monitorizare prezență Rezultate simulare	Personal didactic Elevi
12.	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea simulărilor pentru examenul de Bacalaureat 	Cataloge	Bilunar	Directori Diriginți Comisia Comisia pentru monitorizarea frecvenței elevilor planificarea lucrărilor semestriale	Rapoarte privind frecvența și ritmicitatea notării	Personal didactic Elevi

2. PERFORMANȚE ȘCOLARE ȘI EXTRAȘCOLARE

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori	Beneficiari
1.	<ul style="list-style-type: none"> Prelucrarea la nivelul fiecărei 	Precizări ME	Permanent	Resp. Comisie	Regulamente	Personal



Aprobat in CA /11.10.2023

	comisii metodice a programelor calendarului de desfășurare a Olimpiadelor și a Concursurilor școlare	Calendar ISJ		curriculum	Procese verbale	didactic Elevii
2.	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea olimpiadelor și concursurilor școlare la nivelul unității școlare 	Calendare Metodologii Programe	Conform calendare ME	Directorii Resp. Comisii metodice	Rezultate olimpiade/concursuri	Personal didactic Elevii
3.	<ul style="list-style-type: none"> Întocmirea calendarului de activități extrașcolare și extracurriculare 	Calendar activități	Oct –Nov 2023	Coord. proiecte și progr. Educative Cadre didactice	Procese verbale activități	Personal didactic Elevii
4.	<ul style="list-style-type: none"> Avizarea proiectelor CAEN/CAER pentru anul școlar 2021-2022 	Proiecte	Conform calendarului	Coord. proiecte și progr. Educative Responsabili proiect	Procese verbale activități	Personal didactic Elevii

3.ACTIVITATEA METODICA, ȘTIINȚIFICĂ ȘI DE FORMARE PROFESIONALĂ

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori	Beneficiari
1.	<ul style="list-style-type: none"> Reactualizarea machetei privind formarea profesională a cadrelor didactice în anul școlar 2023-2024 	Adeverințe cursuri de formare	Iunie. 2023	Responsabil Comisie Formare	Macheta	Cadrelor didactice



Aprobat in CA /11.10.2023

2.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea programului de formare la nivel de unitate școlară 	Program formare	Oct-Nov. 2023	Responsabil Comisie Formare	Proces verbal comisie	Cadrele didactice
3.	<ul style="list-style-type: none"> Participare activă la cercurile pedagogice a cadrelor didactice în conformitate cu programul stabilit de ISJ Brăila 	Calendar cercuri pedagogice	Grafic CCD	Director Dir. Adj.	Prezență peste 90%	Cadrele didactice
4.	<ul style="list-style-type: none"> Participarea cadrelor didactice la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de ME, CCD, instituții de învățământ superior, alte centre de formare acreditate 	Ofertă programe de formare profesională	Permanent	Responsabil Comisie Formare	Statistici participanți	Cadrele didactice
5.	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea de întâlniri metodice, schimburi de experiență cu școli din județ/țară 	Proiecte de colaborare	Permanent	Responsabili comisi metodice	Minim 2 activități	Cadrele didactice
6.	<ul style="list-style-type: none"> Efectuarea de asistențe de specialitate cadre didactice debutante/inscrise la grade didactice , în vederea consilierii acestora 	Planificare asistențe	Permanent	Responsabili comisie curriculum Directori	Nr. cadre didactice consiliate	Cadrele didactice
7.	<ul style="list-style-type: none"> Participarea cadrelor didactice la sesiuni de comunicări științifice 	Calendar activități	Conform graficelor	Directori Responsabili comisi	Nr. cadre didactice participante	Cadrele didactice



Aprobat in CA /11.10.2023

			metodice		
8.	<ul style="list-style-type: none"> Publicarea de lucrări de specialitate, articole de către cadrele didactice 	Lucrări, articole	Cadrele didactice	Permanent	Nr. lucrări/articole publicate
					Unitatea școlară

4.OFERTA EDUCAȚIONALĂ

4.1 Corelarea ofertei Î.P.T. de la LTNT cu nevoile de calificare cerute pe piața muncii

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori	Beneficiari
1.	<ul style="list-style-type: none"> Implementarea procedurilor de investigare a pieței forței de muncă în vederea corelării ofertei educaționale cu cerințele reale ale pieței muncii de pe raza județului Brăila 	Chestionare	Nov/dec 2023	Aria curriculară Tehnologii	Număr chestionare aplicate	Comunitatea locală
2.	<ul style="list-style-type: none"> Încheierea contractelor de efectuare a stagiilor de pregătire practică cu agenții economici 	Contracte de practică	Sept 2023	Directori Resp. catedre	Număr contracte încheiate	Unitatea școlară
3.	<ul style="list-style-type: none"> Prezentarea ofertei educaționale elevilor de clasa a VIII-a din școlile generale 	Materiale promoționale	Martie-mai 2024	Directori Coord. proiecte și progr.	Realizarea planului de școlarizare	Unitatea școlară



Aprobat in CA /11.10.2023

		Materiale promoționale	Conform programului de activități	educative	Realizarea planului de școlarizare	Unitatea școlară Comunitatea locală
4.	<ul style="list-style-type: none"> Participarea la Târgurile de oferte educaționale, organizate de ISJ Ziua Portilor Deschise la LTNT Actualizarea bazei de date pentru elevii cu CES 	Statistici	Sept 2023	Cadrele didactice Directorii	Existența bazei de date	Cadre didactice

C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

1. Autoevaluare instituțională

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori	Beneficiari
1.	<ul style="list-style-type: none"> Reactualizarea Regulamentului de funcționare CEAC 	Ghid de realizare în Legislația în vigoare	Sept-Oct 2023	Responsabil CEAC CA	Regulament	Cadrele didactice
2.	<ul style="list-style-type: none"> Realizarea la nivelul CEAC a programului de activități al comisiei pentru anul școlar 2023-2024 	Materiale informative	Permanent	Responsabil CEAC	Realizarea activităților în proporție de 100%	Unitatea școlară
3.	<ul style="list-style-type: none"> Completarea /reactualizarea setului de proceduri pentru 	Ghid de realizare în Legislația	Permanent	Responsabil CEAC	Nr. proceduri elaborate	Unitatea școlară



Aprobat în CA /11.10.2023

	activitățile desfășurate în școală	vigoare	Directori Responsabili comisii de lucru		
4.	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea asigurării calității educației în cadrul LTNT, a modului în care se realizează activitatea managerială la nivelul comisiilor metodice 	Documente școlare Asistențe la ore Grafic de monitorizare și control Legislația în vigoare	Directori Resp. CEAC Resp. Comisii metodice	Permanent	Ameliorarea situațiilor necorespunzătoare în proporție de 100%
5.	<ul style="list-style-type: none"> Popularizarea în rândul cadrelor didactice a standardelor pe baza cărora se evaluează asigurarea calității în cadrul unității școlare 	Standarde de evaluare	Comisia CEAC	Permanent	Publicarea standardelor pe site-ul școlii Cadrele didactice
6.	<ul style="list-style-type: none"> Întocmirea periodică a unor rapoarte parțiale de evaluare internă a calității 	Documente școlare	Responsabil CEAC	Martie 2024 Iunie 2024	Îmbunătățirea activității Elevii
7.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea și aplicarea de chestionare părinților și elevilor cu privire la calitatea educației oferite de LTNT 	Chestionare	Comisia CEAC Diriginții	Semestrial	Nr. chestionare aplicate Unitatea școlară



Aprobat în CA /11.10.2023

2. Monitorizarea și evaluarea calității procesului de învățământ

Nr. crt.	Activitatea propusă	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori	Beneficiari
1.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea Graficului de monitorizare și control pentru anul școlar 2023-2024 	Planul managerial	Oct 2023	Director Director adj.	Grafic de monitorizare și control	Personalul școlii
2.	<ul style="list-style-type: none"> Realizarea de asistențe la ore, în vederea eficientizării activității didactice 	Grafic asistențe	Permanent	Director Director adj. Resp. CEAC Responsabili comisii metodice	Fișe de asistență	Cadre didactice Elevi
3.	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea modului în care se respectă programul de desfășurare a activităților didactice față în față/online 	Orarul școlii	Permanent	Director Director adj. Coord. proiecte și progr. educative	Condica de prezentă	Personal didactic Elevi
4.	<ul style="list-style-type: none"> Verificarea eficienței utilizării spațiilor de învățământ (laboratoare, restaurant) 	Orarul școlii	Permanent	Directori	Procese verbale	Elevii
5.	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea activităților 	Program activități	Permanent	Directori	Realizarea	Unitatea



Aprobat în CA /11.10.2023

	extracurriculare și extrașcolare				Coord. proiecte educative Șefii de arii curriculare	integrată a activităților propuse	școlară
6.	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea proiectelor și programelor derulate de către unitatea școlară 	Program activități	Permanent	Directori Coord. proiecte educative	Realizarea integrală a activităților propuse	Unitatea școlară	
7.	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe 	Date statistice	Conform calendarului de evaluări	Director Resp. Comisii metodice	Analiza SWOT	Personal didactic Elevi	
8.	<ul style="list-style-type: none"> Verificarea modului de completare a statelor de plată, actelor de studii, dosarelor personale 	Reglementări legale în vigoare	Permanent	Director Secretar șef	Documente completate corect în proporție de 100%	Unitatea școlară	
9.	<ul style="list-style-type: none"> Verificarea modului de acordare a burselor școlare 	Legislația în vigoare	Permanent	Director Comisia de acordare a burselor școlare	Procese verbale	Elevii	
10.	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea modului în care se aplică legislația referitoare la condițiile 	Reglementări legale în vigoare	Permanent	Director Director adj.	Procese verbale Plan de acțiuni	Unitatea școlară	



Aprobat in CA /11.10.2023

	igienico-sanitare, protecția muncii, PSI și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe existente la nivelul școlii	Note interne	Săptămânal	Director	Respectarea legislației	Unitatea școlară
11.	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea activităților administrative și financiare 					



Prof. Mihaela Nastasescu





LICEUL TEHNOLOGIC „NICOLAE TITULESCU”

ORAȘ ÎNSURĂȚEI



MINISTERUL EDUCAȚIEI

MINISTERUL EDUCAȚIEI
LICEUL TEHNOLOGIC „N.TITULESCU”
ÎNSURĂȚEI, JUD.BRĂILA
Intrare Nr. _____
teșire _____
Zona _____
Luna _____ Anul _____

Avizat,
DIRECTOR:

Prof. Năstăsescu Mihaela

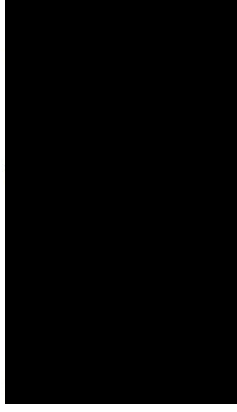


PLAN MANAGERIAL AL DIRECTORULUI ADJUNCT

AN ȘCOLAR 2023 - 2024

Director adjunct,

Prof. BUZEA VIORICA



PLAN MANAGERIAL
DIRECTOR ADJUNCT
An școlar 2023 - 2024

Pentru elaborarea planului managerial și a programului de acțiuni pentru anul școlar 2023 - 2024, s-a realizat analiza contextului general extern sistemului de învățământ preuniversitar la sfârșitul anului școlar 2022 - 2023.

I. CADRUL LEGISLATIV

Planul managerial se fundamentează pe următoarele acte normative:

- LEGEA EDUCAȚIEI NATIONALE nr.198/2023 cu completările și modificările ulterioare;
- ORDIN nr. 4.183 din 4 iulie 2022 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. 4742 din 10 august 2016 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 antepreșcolarii/preșcolarii/elevilor 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 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 artepreșcolarălor/preșcolarălor/elevilor 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

ANUL ȘCOLAR 2022 - 2023.

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 ISU 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 bunicii 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 absenteismul 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 întreținere 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-ul, 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 fonduri extrabugetare;

d) Relații parteneriale

- 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 activitățile Proiectului ROSE;
- 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 indirecti.

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 2023 - 2024 are la bază realizarea idealului educațional propus de Legea Învățământului și de documentele de politică educațională ale Ministerului Educației Naționale). 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 capacității 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, 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:
- ❖ inițierea 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 cu deficiențe în exercitarea actului managerial și reticentă 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 absenteismului 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.	<p>Creșterea performanțelor școlii prin practicarea unui management flexibil, eficient, bazat pe principiile asigurării calității în educație</p>	<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-instituțională performant</p> <p>OS14 - Valorificarea activității de asistență la ore , prin acțiuni corective și preventive, atât la nivelul persoanelor asistate cât și la nivelul școlii.</p>
2.	<p>Creșterea eficienței procesului instructiv-educativ prin oferirea de servicii educaționale de calitate</p>	<p>OS21 -Creșterea calității procesului de predare-învățare-evaluare prin modernizarea abordării învățării, a sistemului de evaluare 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.	<p>Reducerea ratei părăsirii timpurii a școlii prin asigurarea accesului tuturor copiilor la o educație de calitate prin oferirea de servicii specializate și dezvoltarea parteneriatului educațional</p>	<p>OS31 - Asigurarea asistenței specializate în procesul de educație centrată pe copil/elev pentru creșterea/dezvoltarea personală, socio-profesională a elevilor, în furnizarea unui curriculum individualizat/adaptat nevoilor de instruire ale unor 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 responsabilitățile arilor curriculare aplicarea planurilor cadru de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei 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 asistența 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 muncii, de protecția 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 asistența 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 neîncheiate, 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 pediscipline, examene naționale.
- r) Organizează examenele, olimpiadele și concursurile școlare care se desfășoară la nivelul școlii.
- s) Avizează planificările semestriale și anuale ale activităților dirigenților, realizate conform PAS și nevoilor educaționale ale colectivelor de elevi
- t) Planifică stagii de pregătire practică și monitorizează instruirea practică săptămânală/comasată/laboratoare 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 accidentale 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/ Compartiment ulresponsabil	Materiale	Resurse		Indicatori de performanță
			Uman e	Temporale	
1.1. Realizarea analizei și a diagnozei mediului educațional	Curriculum Management	Rapoartele de analiză	Director adj.	Sept.2023	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. 2023	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	Managerei. Responsabil Arie Curriculată Etnologii.	Oct. 2023	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	Managerei Responsabilii Arii Curriculare, Comisii de lucru	Oct. 2023	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 Responsabilii arii Curriculare.	Oct. 2023	Baze de date cu rezultatele la examene Planuri de măsur remediale

1.6. Proiectarea activității de asistență școlară pentru anul școlar 2023 - 2024	Curriculum Management	Procedura pentru asistența la ore	Managerii	Oct. 2023	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 Responsabili ariilor Curriculare Responsabili comisii de lucru	Oct. 2023	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	Responsabili Arii Curriculare Managerii Administratori Patrimoniu și financiar.	Oct. 2023	Identificarea nevoilor specifice
1.9. Proiectarea tematicii și organizarea dezbaterilor pentru ședințele CP, CA.	Management.	Logistica, legislație, grafic de ședințe	Managerii	Oct. 2023	Nr. dezbaterilor.
1.10. Elaborarea Calendarului activităților educative și extrașcolare, pentru anul școlar 2023 - 2024	Management Consilier educativ, Responsabil Comisie Curriculum, Diriginți	Rapoarte activități	Consilierul educativ. Directorul adjunct. Responsabil Comisiadiriginților Diriginți	Sept. 2023	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	Responsabili arii, catedre, profesori	Sept. 2023	Creșterea numărului de distincții și rezultate frumoase 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	Responsabil Comisia pentru programe și proiecte de dezvoltare. Responsabil Arie Curriculară	Oct. 2023	Planul operațional pentru rețele interne de colaborare (inter-școli)

					tehnologii Director adjunct		
1.13. Realizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2024 - 2025	Management economic și administrativ	Statistici PRAI, PLAI Chestionare aplicate elevilor	Management economic și administrativ	Management economic și administrativ	Equipa managerială Responsabil Arie Curriculă tehnologii Responsabili arii	Nov. 2023	Realizarea formațiilor de studiu propuse în concordanță cu nevoile deformare ale populației școlare
1.14. Elaborarea proiectelor unităților de învățare și a CDS/CDL pentru anul școlar 2024 - 2025, armonizarea curriculum-ului cu nevoile comunității și cu interesele beneficiarilor direcți și indirecti.	Management Curriculum	Metodologii Curriculum.	Management Curriculum	Management Curriculum	Director adjunct. Toate cadrele didactice.	Feb. 2024- Mai 2024	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	Management Curriculum	Management Curriculum	Consilierul psihopedagogic	Oct. 2023	Eficiențizarea orientării școlare.
1.16. Elaborarea de proiecte privind diminuarea absentismului și a abandonului școlar.	Management Curriculum	Metodologii Curriculum.	Management Curriculum	Management Curriculum	Responsabil Comisia pentru monitorizarea absentelor, Consilier educativ. Consilierul psihopedagogic. Diriginții.	Pe tot parcursul anului școlar.	Diminuarea/eradicarea fenomenelor de absentism și abandon școlar.
1.17. Aplicarea programului ROSE	Management Curriculum	Metodologii Curriculum.	Management Curriculum	Management Curriculum	Managerii Grupul țintă	2023 - 2024	Satisfacerea nevoilor de formare.
1.18. Pregătirea și elaborarea proiectelor de colaborare/ parteneriat la nivel local/national/internațional	Management Curriculum	Metodologii Curriculum.	Management Curriculum	Management Curriculum	Responsabil Comisia pentru programe și proiecte de dezvoltare.	Conform graficelor	Planul operațional pentru rețelele de colaborare la nivel extern. Nr. proiecte de parteneriat încheiate.
1.19. Monitorizarea și coordonarea încărcării în SIIR abazelor de date județene, naționale și strategice.	Management	Management economic și tehnic-administrativ.	Management	Management economic și tehnic-administrativ.	Managerii 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

- Eficientizarea 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 ariilor curriculare	Management	Grafic activități metodice	Managerii Responsabili arii curriculare	Sept.2023	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 individualele 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 2023	Documentație a proiectelor și a programelor implementate
2.5. Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor pentru membrii colectivelor de lucru, în funcție de aria responsabilităților	Management	Metodologii Curriculum	Managerii Responsabili de arii curriculare	Septembrie 2023	Fișele postului
2.6. Formare continuă a managerilor unității școlare	Management	Metodologii Curriculum	Managerii Formatori	Anul școlar 2023 - 2024	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.	Retea școlară	Septembrie 2023	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	Răsponsabilități ariilor curriculare	Graficele de pregătire	Creșterea promovabilității
2.11. Realizarea programelor de pregătire pentru concursuri și olimpiade școlare.	Curriculum	Proceduri operaționale	Răsponsabilități 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. Răsponsabilități de arii curriculare. Comisia simulări	Conform calendarului desfășurării competițiilor	Creșterea numărului de elevi participanți la concursuri și olimpiade, creșterea prestigiului școlii
2.13. Organizarea și desfășurarea programelor: ROSE, „A DOUA ȘANSA” etc.	Curriculum.	Metodologie ME Documentație proiecte implementate	Managerul de proiect Răsponsabilități de activități	2023 - 2024	Creșterea frecvenței școlii cu cel puțin 50%.
2.14. Implementarea proiectelor privind diminuarea absenteismului și eradicarea abandonului școlar, în mediile defavorizate	Curriculum Management	Metodologie ME. Documentație proiecte implementate Portofoliu comisie specifică	Managerii. Cadrele didactice. Răsponsabil Comisia pentru monitorizare frecvența	Permanent	Reducerea procentajului absenteismului cu 60 %
2.15. Procurarea și distribuirea documentelor curriculare, manualelor, a auxiliarelor curriculare, a aparatului, a materialului didactic	Departamentul economic	Documente primite de la ME, ISMB – IS1	Bibliotecar Administrator financiar	Permanent	Materialele achiziționate
2.16. Implementarea procedurii pentru vizarea programelor disciplinelor opționale	Curriculum	Metodologie MEN	Managerii Răsponsabilități arii curriculare	Februarie - Mai 2024	Criterii specifice, cf. strategiei M.E. și intereselor comunității locale

2.17. Elaborarea schemelor orare, conform planurilor cadru și de învățământ în vederea avizării de I.S.J Brăila	Curriculum	Documente primite de la ME	RăspONSABIL Comisiei de elaborare a orarului	Februarie - Mai 2024	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.
2.18. 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 Consilierul psihopedagogic Diriginții	Permanent.	Programul de consiliere și orientare profesională realizat prin proiectul ROSE
2.19. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, conform programelor proprii.	Curriculum Management	Calendarul activităților extracurriculare la nivel local, municipal, național	Managerii RăspONSABIL proiecte educative Diriginți	Permanent	Portofoliul activităților extrașcolare
2.20. Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.	Domeniile economic și tehnic-administrativ	Legislația în vigoare Regulamentul intern al LTNT	Managerii. RăspONSABIL Comisie SSM, PSI și S.U. 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 inspectoratul școlar

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

Activități	Domeniul/ Compartimentul responsabil	Materiale	Resurse		Indicatori de performanță
			Umane	Temporale	
3.1. Coordonarea activității ariilor/curriculare și a cadrelor didactice.	Curriculum. Management.	Documente, ordine, notificări M.E.	Managerei. Respo nsabil CEAC. Respo nsabili arii curriculare.	Permanent.	Creșterea calității demersului didactic. Număr asistențe realizate.
3.2. As gurarea calitatii educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelului ariilor curriculare și ale fiecărui cadru didactic în parte, conform metodologiei.	Curriculum. Management.	Documente, ordine, notificări M.E.	Managerei. Respo nsabil CEAC. Respo nsabili 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 educațională.	Managerei. Respo nsabil Comisia de perfecționare profes.onală 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.	Managerei. Secretariat.	Lunar.	Bază de date actualizată.
3.5. Promovarea ofertelor de formare continuă adresate cadrelor, personalului de conducere, îndrumare și control.	Curriculum. Management	Oferta educațională.	Managerei. Respo nsabil Comisia de perfecționare profes.onală a cadrelor didactice	Permanent.	Baza de date actualizată. Portofoliul Comisiei de perfecționare meto- dico- 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 și europeană.	Managerii. Responsabil Comisia pentru proiecte și proiecte de dezvoltare.	Permanent.	Număr proiecte/programe implementate
3.8. Coordonarea diseminării informațiilor privind programele comunitare și proiectele privind activitățile educative	Management.	Legislația națională și europeană.	Managerii. Responsabil Comisia pentru proiecte 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. Responsabil Comisia pentru proiecte 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	
4.1. Stimularea (auto)formării și dezvoltării profesionale	Curriculum Management	Ofertele de perfecționare	Managerii Responsabil Comisia de perfecționare profesională a cadrelor didactice	Septembrie 2023 Dezvoltarea profesională

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 a rezultatelor.	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 economic 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 surselor 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 exemplor de bună practică managerială îndomeniul resurselor materiale.	Management. Administrare și gestiune resurse financiare și materiale		Managerii Responsabili 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. Administrare și gestiune resurse financiare și materiale		Managerii Responsabil comisie specifică	Permanent	Număr parteneriate și dotarea maibună cu materiale școlare necesare demersului didactic.

4.12. Asigurarea unui climat de muncă eficient, centrat pe nevoile educaționalele elevilor, prin sprijinirea inițiativelor didactice inovatoare inter- și transdisciplinare, a activităților extracurriculare	Management. Curriculum.	Documente, ordine, notificări M.E.	Managerii Responsabil comisie 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. Administrare și Gestionare resurse financiare și materiale	Metodologii, rapoarte, informări, proceduri	Managerii Responsabil comisie specifică	Iunie 2024	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 inițiativelor pentru optimizarea funcționării culturii organizaționale.	Management	Rapoarte, proceduri.	Managerii	Permanent.	Optimizarea culturii organizaționale.
4.16. Implicarea personalului din subordine în atragerea de resurse materiale și financiare.	Management.	Metodologii, rapoarte, informări.	Managerii Responsabili comisii	Permanent.	Responsabilizarea personalului.
4.17. Depistarea și pozitivarea rapidă și eficientă a conflictelor.	Management.	Metodologii, rapoarte, informări, legislație.	Managerii Responsabil comisie specifică Diriginți	Permanent.	Înlăturarea conflictelor.
4.18. Rezolvarea la termen, conform legislației a contestațiilor ce pot apărea.	Management.	Legislație	Managerii Responsabil comisie specifică	Permanent.	Contestații rezolvate.
4.19. Aplicarea corectă a planurilor cadru și a curriculumului .	Management. Curriculum.	Legislație. Documente, ordine, notificări M.E.	Învățătorii și diriginții. Comisia de elaborare a orarului.	Septembrie 2023	Scheme orare elaborate pentru fiecare clasă.

4.20. Monitorizarea etapelor procesului de mobilitate a cadrelor didactice, sesiunea martie – aprilie 2024.	Management.	Metodologii.	Managerii Responsabil comisie specifică	Martie - aprilie 2024	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. Administrare și gestiune resurse financiare și materiale	Legislație.	Managerii Responsabil 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	
5.1. Elaborarea criteriilor și a instrumentelor de monitorizare și evaluare.	Management.	Metodologii. Proceduri.	Comisia CEAC, manageri, responsabili ai ariilor curriculare și ai compartimentelor.	Număr instrumente de monitorizare și evaluare.
5.2. Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare	Management.	Legislație. Proceduri operaționale.	Manageri. Consiliul de administrație.	Număr rapoarte, statistici.
5.3. Prelucrarea datelor obținute prin activitățile de asistență la ore.	Management.	Proceduri operaționale. Metodologii.	Manageri, responsabil CEAC, responsabili ariilor curriculare.	Număr rapoarte, statistici. Planurile măsurii.
5.4. Valorificarea rezultatelor evaluării.	Management. Curriculum.	Proceduri operaționale. Metodologii.	Manageri. Toate cadrele didactice.	Număr rapoarte, statistici. Planurile măsurii.
5.5. Monitorizarea întocmirii tuturor documentelor solicitate de I.S.J. Brăila, M.E.	Management.	Proceduri operaționale. Metodologii. Note de probleme.	Manageri. Responsabili de arii curriculare și compartimente profesionale.	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 semestrelor și anului școlar.	Număr rapoarte întocmite respectând teremenlele.
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 funcționare ale unităților școlare, în vederea respectării legislației și adaptarea la specificul unității de învățământ	Curriculum. Management.	Rapoarte, procese verbale și note de control	Managerii. Responsabili ariilor 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. Responsabili ariilor 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 patrimoniului.	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.	Anual.	Realizarea planului de achiziții și utilizarea eficientă a fondurilor extrabugetare.
5.18. Monitorizarea aplicării Programului „Lapte și cornul”.	Curriculum. Management.	Legislația în vigoare.	Managerii. Contabilul șef.	Permanent.	Numărul de evenimente 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.	Mangerii. Responsabilii de comisii.	Conform calendarului LTNT și al ME	Gradul de cunoaștere și aplicare a metodelor, rezultate obținute.
5.24. Monitorizarea aplicării corectă a documentelor curriculare naționale la toate formele de învățământ.	Curriculum. Management.	Programe școlare. Planuri- cadru.	Managerii. Responsabilii de comisii.	An școlar 2023 - 2024.	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 observație a lecției, situații statistice.	Comisiile didactice. Managerii	An școlar 2023 - 2024.	Date statistice analize și rapoarte.
5.26. Monitorizarea progresului școlar din perspectiva prestației didactice și a frecvenței elevilor la școală.	Curriculum. Management.	Fișe de observație a lecției, situații statistice.	Mangerii. Responsabilii de comisii.	An școlar 2023 - 2024.	Analize de progres școlar la nivelurilor 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 2023 - 2024.	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 2023 - 2024.	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 semestriale, a evaluărilor externe etc.	Curriculum. Management.	Programe școlare. Planuri- cadru.	Managerii. Responsabil CEAC. Responsabili ai arilor curriculare.	An școlar 2023 - 2024.	Rapoarte de activitate semestrială la nivelul arilor curriculare și comisiilor de lucru. Plan de măsuri.

5.31. Asigurarea calitatii educatiei, a modului 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 ariilor curriculare. Responsabil CEAC.	Conform graficului.	Raport al activității de asistențe la ore.
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 2023 - 2024.	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 Însurăței, din sponsorizări, sume alocate de către Asociația de părinți.	Managerii.	Începutul anului școlar.	Numărul bursele de merit acordate elevilor performanți.
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	Curriculum Management.	Resurse materiale și umane.	Managerii.	An școlar 2023 - 2024.	Număr de premii acordate. Sume alocate recompensei performanței.

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	Resurse			Indicatori de performanță
		Materiale	Umane	Temporale	
1. Eficientizarea comunicării dintre școală și comunitate	Curriculum. Management.	Programe, proiecte, corespondență	Manașerii.	Sept. 2023	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.	Manașerii. 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	Manașerii. Consilierul psihopedagogic. Responsabil Arie Tehnologii	An școlar 2023 - 2024.	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.	Manașerii.	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	Manașerii. 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. Manașerii.	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 non-formale și extracurriculare	Curriculum Management.	Programe proprii de parteneriat sau oferte de parteneriat ale colaboratorilor	Manașerii. Responsabilități de arii curriculare.	An școlar 2023 - 2024.	Nr. de activități și proiecte.
8. Monitorizarea și evaluarea articolelor din media, reacții imediate și de corecție, după caz.	Curriculum Management.	Revista presei.	Manașerii. Responsabilități comisiei specifice	Permanent.	Gradul de monitorizare a mediatizării CTDG
9. Diseminarea în media a rezultatelor unităților de învățământ implicate în proiecte, evaluarea activităților, prezentarea exemplarelor de bună practică.	Curriculum Management.	Site-ul școlii, revista liceului, pagina de facebook.	Manașerii. Responsabilități comisiei specifice	An școlar 2023 - 2024.	Calitatea și numărul materialelor publicate.
10. Asigurarea logisticii necesare mijloacelor, metodelor de comunicare, formare, diseminare etc.	Curriculum Management.	Logistica.	Manașerii.	An școlar 2023 - 2024.	Numărul de căi de comunicare.
11. Crearea imaginii pozitive a unei instituții credibile, dinamice și coerente, prin promovarea de bune practici la nivel LTNT, pentru creșterea credibilității instituției	Curriculum Management.	Documente, statistici, rapoarte.	Manașerii. Responsabilități de arii curriculare. Responsabilități cu imaginea școlii.	An școlar 2023 - 2024.	Numărul de activități de promovare a LTNT
12. Relaționarea cu mediul social, cultural și economic specific comunității locale.	Curriculum Management.	Parteneriate încheiate.	Manașerii. Responsabilități de comisii și arii curriculare.	An școlar 2023 - 2024.	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 2023 - 2024.	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 2023 - 2024.	Frecvența actualizării informațiilor de pe site-ul TNT
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 2023 - 2024.	Notele de probleme, informări, 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 2023 - 2024.	Numărul activităților desfășurate în parteneriat cu alte unități școlare.
17. Transmiterea 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 trimerii 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 activități orcare se desfășoară cu participarea părinților.
19. Organizarea de întâlniri periodice cu părinții, autoritatea locală, agenți economici, instituții, organizații, O.N.G. –uri etc.	Curriculum Management.	Portofoliul Coordonatorului de programe și proiecte educative.	Managerii. Coordonatorul de programe și proiecte educative.	An școlar 2023 - 2024.	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.	Portofoliul Coordonatorului de programe și proiecte educative. Documente de parteneriat și colaborare.	Managerii. Coordonatorul de programe și proiecte educative.	An școlar 2023 - 2024.	Numărul activităților ce aplică metodele democratice de lucru.

21. Eficientizarea și operativitatea comunicării în interiorul școlii.	Curriculum. Management.	PC, smartphone-uri, dosarul cu noutăți, dosarul cu note de probleme ale managerilor.	Managerii. Secretarii, informaticianul, responsabilii dearii curriculumare și comisii.	Permanent.	Rapiditatea circulației informației.
22. Valorificarea exemplarelor de bună practică prin metode diverse (site, publicații, simpoziune, ședințe și consfățuri metodice, workshopuri)	Curriculum. Management.	Site-ul școlii, pagina de facebook a școlii, revista școlii, calendarul activităților metodice.	Managerii. Responsabilii curriculumare și comisiilor. Responsabilul înținerii școlii. Informaticianul	An școlar 2023 - 2024.	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. Coordonatorii programe și proiecte.	Permanent.	Numărul activităților culturale desfășurate la nivelul LTNT.
24. Colaborarea permanentă cu organele de poliție, sanitar, gardieni publici, pompieri etc.	Curriculum. Management.	Acordurile de colaborare și parteneriat.	Managerii. Coordonatorii programe și proiecte	An școlar 2023 - 2024.	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 2023 - 2024.	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 ședințelor din cadrul subproiectului ROSE.	Managerii. Coordonatorii proiectelor educative.	An școlar 2023 - 2024.	Numărul 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 2023	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 2023 - 2024.	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 2023 - 2024.	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. Consiliul educativ.	An școlar 2023 - 2024.	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 metodice.	Managerii. Responsabili arii curriculare.	An școlar 2023 - 2024.	Calitatea programelor de formare.

Director adjunct,

Prof. Buzea Viorică