Liceul Teoretic „Alexandru Mocioni" Ciacova
Str. Tudor Vladimirescu Nr. 23
Tel./fax. 0256-399316
E-mail: mocioni@yahoo.com

NR. 3608 DIN 07.10. 2014

PLAN UNIC MANAGERIAL
An şcolar 2015-2016

Nr. crt.	DOMENIUL	FUNCŢIA MANAGERIALĂ	OBIECTIVE	ACTIVITĂŢI	RESPONSABILITĂŢI	Termen	INDICATORI DE PERFORMANŢĂ
1	C C Curriculum, monitorizare, evaluare	Proiectare	1.1. Proiectarea corespunzătoare a activităţii didactice şi de instruire practică	1.1.1. Elaborarea proiectului de curriculum al şcolii prin aplicarea curriculumului naţional	Dir. prof. dr. Treta Petrisor Dorin Dir. adj. prof. Seculici Bogdan Cons. pentru curriculum Comisia de realizare a orarului		Corelarea obiectivelor stabilite la nivel naţional şi local cu cele specifice proiectuli şcolii
				1.1.2. Proiectarea activităţilor comisiilor metodice de specialitate			
				1.1.3. Studierea programelor şi selectarea manualelor alternative			Existenţa în şcoală a programelor manualelor şi materialului didactic necesar
				1.1.4. Realizarea proiectării didactice în conformitate cu planurile cadru, schemele orare şi curriculumul în vigoare			Raportarea schemei orare la specificul şcolii
				1.1.5. Structurarea orarului şcolii cu respectarea cerinţelor psihopedagogice			
			1.2. Adaptarea ofertei educaţionale a şcolii la nevoile de dezvoltare personală a elevilor şi la cerinţele de dezvoltare locală	1.2.1. Contactarea agenţilor economici şi AJOFM-ului în vederea fundamentării proiectului planului de şcolarizare pentru anul şcolar 2015-2016	Dir. prof. dr. Treta Petrisor Dorin Dir. adj. prof. Seculici Bogdan	Noiembrie	Realizare unei oferte educaţionale bine fundamentate
				1.2.2. Realizarea ofertei şcolii în concordanţă cu priorităţile din PAS			
			1.3. Plasarea învăţării ca proces în centrul	1.3.1. Stabilirea nivelului de pregătire iniţială al elevilor; conceperea şi aplicarea testelor iniţiale	Responsabili comisii metodice de		Progresul înregistrat de elevi

			demersurilor şcolii	1.3.2. Stabilirea direcţiilor de acţiune în vederea îmbunătăţirii nivelului de pregătire al elevilor prin reglarea strategiilor de predare – învăţare, criterii minime de evaluare.	specialitate		
			1.4. Orientarea învăţării spre formare de capacităţi, aptitudini şi competenţe	1.4.1. Accentuarea caracterului formativ – aplicativ ale învăţării	Responsabili comisii metodice de specialitate	permanent	
			1.5. Pregătirea eficientă a examenelor finale, bacalaureat, examen de Evaluare Nationala. Optimizarea pregătirii în vederea obţinerii calificării dorite Accesul spre performanţă	1.5.1. Prelucrarea cu elevii claselor a VIII-a, a X-a liceu si a XII-a, a metodologiilor privind continuarea studiilor în învăţământul liceal postobligatoriu, a metodologiei de bacalaureat şi a metodologiei de Evaluare Nationala.	Profesori diriginţi Responsabili comisii metodice Dir. prof. dr. Treta Petrisor Dorin Dir. adj. prof. Seculici Bogdan	octombrie	Numărul de elevi care optează pentru continuarea studiilor
				1.5.2. Organizarea activităţii suplimentare pentru elevii capabili de performanţă în vederea participării la olimpiade			Rezultate obţinute
				1.5.3. Concluzionarea în măsuri concrete a examenului de bacalaureat 2015. Organizarea pregătirii suplimentare a elevilor			Creşterea procentului de promovare la ex. de bacalaureat
		Conducere operaţională	1.6. Aplicarea metodelor moderne de evaluare a randamentului şcolar	1.6.1. Evaluarea ofertei educaţionale şi a performanţelor educaţionale pe baza indicatorilor de performanţă	Dir. prof. dr. Treta Petrisor Dorin Dir. adj. Seculici Bogdan Comisia de asigurare a calităţii Responsabili comisii metodice de specialitate	Septembrie 2014 Permanent noiembrie	Progresul înregistrat de elevi
				1.6.2. Alternarea metodelor de evaluare tradiţională (orală şi scrisă) cu metodele de evaluare gen proiect, portofoliu, eseu			
				1.6.3. Realizarea notării ritmice.			
				1.6.4. Programarea şi realizarea în timp optim a lucrărilor scrise			
				1.6.5. Orientarea evaluarii sumative spre structura subiectelor examenelor naţionale.			
			1.7. Dezvoltarea unui curriculum adaptat în cazul elevilor cu C.E.S.	1.7.1.Realizarea de programe de sprijin şi a unui curriculum adaptat în cazul elevilor cu C.E.S.	Responsabili comisii metodice	Septembrie 2015	Creşterea nr. de copii integraţi în înv. de masă

2	Resurse umane	Proiectare	2.1. Asigurarea resurselor umane şi organizarea activităţii	2.1.1. Definitivarea efectivelor claselor conform planului de şcolarizare şi prevederilor Legii învăţământului	Dir. prof. dr. Treta Petrisor Dorin Dir. adj. Seculici Bogdan Secretar sef ing. Tanta Mircea Dan Informatician Peiovici Slagian Consiliul de adminsitraţie		Ocuparea posturilor cu personal calificat în procent de 100%
				2.1.2. Elaborarea proiectului de încadrare cu personal didactic în conformitate cu planurile cadru în vigoare şi încadrarea cu personal didactic pe orele rămase disponibile			
				2.1.3. Realizarea statului de funcţii cu respectarea indicilor de normare în vigoare			
		Organizare		2.1.4. Nominalizarea diriginţilor, responsabililor de arii curiculare şi responsabiliilor de comisii metodice de specialitate şi pe domenii de activitate			Asigurarea cadrului logistic şi organizatoric
				2.1.5. Reactualizarea fişelor postului şi a contractelor individuale de munca			
			2.2. Formarea competenţelor didactice în conformitate cu standardele de formare continuă. Pregătirea personalului didactic pentru utilizarea noilor tehnologii de informare şi comunicare	2.2.1. Identificarea nevoilor de formare ale organizaţiei şcolare	Dir. prof. dr. Treta Petrisor Dorin Dir. adj. Seculici Bogdan Comisia de formare continuă Comisia de proiecte	1.10.2015	Corelarea activităţilor de perfecţionare cu cerinţele la nivel naţional
				2.2.2. Popularizarea ofertelor de formare ale C.C.D., universităţi sau altor furnizori de formare continuă			
				2.2.3. Eficientizarea activităţii comisiilor metodice din şcoală			
				2.2.4. Implicarea cadrelor didactice în proiecte educaţionale şi europene vizând schimbul de experienţă, de practici, dialoguri interculturale			Creşterea nr. de parteneriate în dom. educaţional
		Conducere operaţională	2.3. Definirea şi promovarea unei politici de personal care să asigure creşterea calităţii şi eficienţei activităţii didactice	2.3.1. Promovarea unui parteneriat real elev – profesor – părinte în vederea creşterii calităţii actului educaţional	Dir. prof. dr. Treta Petrisor Dorin Dir. adj. Seculici Bogdan Responsabili comisii metodice Comisia de asigurare a calităţii	permanent	Cresterea gradului de colaborare cu comitetul reprezentativ al părinţilor
				2.3.2. Promovarea şi încurajarea activităţilor în echipă			
				2.3.3. Raportarea activităţilor didactice la descriptorii de performanţă din manualul de autoevaluare ARACIP			Creşterea calităţii activităţii desfăşurate în şcoală
		Motivare	2.4. Motivarea personalului în vederea creşterea eficienţei muncii	2.4.1. Cunoaşterea criteriilor de repartizare a fondului de premiere de 2%, a metodologiilor de acordare a gradaţiei de merit şi a Regulamentului de acordare a distincţiilor şi premiilor.	Consiliul de administraţie Dir. prof. dr. Treta Petrisor Dorin Dir. adj. Seculici Bogdan	permanent	Creşterea nr. de beneficiari ai gradaţiei de merit
				2.4.2. Repartizarea echitabilă a stimulentelor materiale cu consultarea consiliului de administraţie			

		Control/ evaluare	2.5. Creşterea gradului de siguranţă în spaţiile şcolii	2.5.1. Asigurarea asistenţei sanitare şi a protecţiei muncii	Comisia de protecţia muncii Comisa PSI Consilier educativ Comisia de disciplină Comisia de prevenire şi combatere a violenţei în mediul şcolar Informaticianul	martie 2016	Grad de siguranţă sporit în spaţiul şcolii
				2.5.2. Concluzionarea în rapoarte semestriale a stării de sănătate şi a condiţiilor de lucru de către medicul de medinica muncii şi de către comisiile de protecţia muncii şi comisia pentru situaţii de urgenţă			
				2.5.3. Monitorizarea frecvenţei elevilor şi a stării disciplinare în vederea prevenirii deviaţiilor comportamentale şi a violenţei în şcoală. Colaborarea cu Poliţia locala			
				2.5.4. Urmărirea respectării R.O.F.U.I.P. şi R.O.I. în special a existenţei însemnului distinctiv al şcolii, care este ecusonul			
				2.5.6. Efectuarea perioadică a instructajelor periodice de PM şi în domeniul situaţiilor de urgenţă pentru evitarea accidentelor de muncă			
3	**Resurse materiale şi financiare**	Organizare	3.1. Utilizarea eficientă a mijloacelor didactice existente pentru optimizarea şi modernizarea procesului de predare – învăţare - evaluare	3.1.1. Inventarierea şi depozitarea în condiţii de siguranţă a meterialelor didactice şi a aparaturii obţinute prin legea achiziţiilor şi din fondurile Consiliului local	Dir. prof. dr. Treta Petrisor Dorin Dir. adj. Seculici Bogdan Administrator financiar ec. Peiovici Violeta Laborant Zoldi Luminita	Septembrie 2015 permanent	Creşterea gradului de folosire a materialului didactic, echipamente IT şi multimedia în orele de predare
				3.1.2. Facilitarea folosirii în procesul de predare-învătare-evaluare a materialelor didactice, tehnicii de calcul şi aparaturii de laborator			
		Conducere operaţională	3.2. Îmbunătăţirea şi modernizarea bazei materiale a şcolii pentru a oferi un mediu educaţional competitiv	3.2.1. Continuarea dotării cu material didactic a laboratoarelor şi cabinetelor Dotarea cabinetului de servicii cu aparatură IT	Dir. prof. dr. Treta Petrisor Dorin	Permanent Decembrie 2015	
			3.3. Utilizarea tehnicilor informatizate, a soft-urilor educaţionale şi internetului în predarea diferitelor disciplinelor	3.3.1. Programarea riguroasă a lecţiilor desfăşurate în laboratorul A.E.L.	Dir. prof. dr. Treta Petrisor Dorin Informatician Peiovici Slagian	Octombrie Permanent Februarie 2016	
				3.3.2. Procurarea de softuri educaţionale			
				3.3.3. Continuarea dotării bibliotecii şi a Centrului de documentare şi informare cu echipamente IT			

			3.4. Gestionarea eficientă a resurselor materiale şi financiare	3.4.1. Realizarea proiectului de buget şi a planului de dotări cu consultarea personalului şcolii şi respectând priorităţile	Consiliul de administraţie Administrator financiar ec. Peiovici Violeta	Octombrie 2015	Eficientizarea utilizării fondurilor şi a acodrării burselor şi altor forme de ajutor
				3.4.2. Alocarea burselor, abonamentelor gratuite şi a celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege			
				3.4.3. Dezvoltarea şi utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităţilor stabilite în proiectele şi programele şcolii			
			3.5. Întreţinerea corespunzătoare a bazei materiale şi a clădirilor şcolii, internatului, cantinei şi atelierelor	3.5.1. Asigurarea reparaţiilor şi igienizărilor zilnice în toate spaţiile şcolii	Dir. prof. dr. Treta Petrisor Dorin Dir. adj. Seculici Bogdan Administrator financiar ec. Peiovici Violeta Administrator patrimoniu Blidar Sorin	permanent noiembrie 2015 iunie 2016	Existenţa în şcoală a unui ambient util şi plăcut
				3.5.2. Finalizarea amenajarii curtii si a terenului de sport			
				3.6.2. Orientarea activităţii de microproducţie din ateliere spre cerinţele prieţei			
				3.6.3. Stimularea prin premiere lunară a elevilor cu rezultate bune în activitatea de instruire practică			
				3.6.4 Pregătirea dosarului de autorizare servicii			
4	**Orientare şi consiliere. Activitate extracurriculară şi extrascolară**	Proiectare	4.1. Proiectarea corespunzătoare a activităţii de orientare şi consiliere la nivelul unităţii şcolare	4.1.1. Elaborarea proiectului activităţilor educative, extracurriculare şi extraşcolare	Dir. prof. dr. Treta Petrisor Dorin Dir. adj. Seculici Bogdan consilier educativ prof. Buica Ovidiu Comisia metodică a diriginţilor	Septembrie 2015	Creşterea numărului de elevi implicaţi în activităţile extracurriculare
				4.1.2. Constituirea comisiei metodice a diriginţilor			
			4.2. Proiectarea şi derularea unor activităţi de consiliere socială şi profesională cu părinţii	4.2.1. Elaborarea tematicii lectoratelor cu părinţii			Creşterea gradului de colaborare cu părinţii
				4.2.2. Realizarea şedinţelor cu părinţii pe clasă şi şcoală			
				4.2.3. Realizarea unei baze de date cu elevii ai căror părinţi lucrează în străinătate, provin din centre de plasament, familii dezorganizare etc. în vederea monitorizării acestor cazuri; caietul dirigintelui			
		Conducere operaţională	4.3. Existenţa parteneriatelor cu	4.3.1. Diversificarea parteneriatelor educaţionale cu reprezentanţi ai comunităţii locale, C.J.R.A.E., Poliţia locala, Serviciul de promovare a sănătătii şi programe pentru		nent Decembrie 2015	Creşterea gradului de colaborare cu diverşi parteneri

			reprezentanţi ai comunităţii în domeniul educaţional	sănătate, etc.			
				4.3.2. Eficientizarea activităţii comisiei diriginţilor, comisiei de disciplină şi a comisiei de prevenire şi combatere a violenţei în mediul şcolar.			
				4.3.4. Implicarea în proiecte educaţionale la nivel local, judeţean, naţional			
		Motivare Implicare şi partcipare	4.4. Creşterea calităţii activităţilor extracurriculare şi extraşcolare şi a numărului de elevi implicaţi. Implementarea politicii privind activitatea de voluntariat	4.4.1. Perceperea elevilor ca parteneri în derularea actului educaţional		permanent	
				4.4.2. Stimularea elevilor în vederea participării la activităţi extracurriculare şi extraşcolare			
				4.4.3.Implicarea elevilor în activitatea de voluntariat având ca finalitate dezvoltarea spiritului umanitar, toleranţei, responsabilităţii sociale			
				4.4.4. Păstrarea tradiţiilor şcolii: Balul bobocilor, aniversări, Ziua şcolii, Balul puisorilor, etc.			
			4.5. Schimb de bune practici în domeniul extracurricular şi extraşcolar	4.5.1.Colaborarea cu alte unităţi de învăţământ sau unităţi conexe în domeniul activităţilor extraşcolare			
5	**Parteneriate interne şi internationale**	Organizare	5.1. Participarea la programe de finanţare, vizând înnoirea dotării şcolii şi adaptarea ofertei la cerinţele comunităţii	5.1.1. Evidenţierea la nivelul şcolii a oportunităţilor de finaţare pentru anul şcolar în curs	Dir. prof. dr. Treta Petrisor Dorin Comisia de proiecte	noiembrie	Creştera numărului de proiecte câştigate anual Creşterea numărului de persoane implicate în scriere de proiecte
				5.1.2. Facilitarea accesului la activităţi relevante în contextul folosirii fondurilor comunitare			
		Conduceri operaţionale	5.2. Diversificarea şi extinderea relaţiilor cu parteneri educaţionali, atât la nivel local, cât şi la nivel regional, european	5.2.1. Participarea unor cadre didactice la seminarii organizate de ISJ, CCD pe tema „Management de proiect”		In functie de progamare	
				5.2.2. Implicarea unui număr mai mare de cadre didactice în realizarea de proiecte			
				5.2.3. Dezvoltarea de parteneriate cu instituţii de acelaşi profil din ţară şi din străinătate			
			5.3. Diversificarea modalităţilor de colaborare	5.3.1. Identificarea nevoilor de formare a adulţilor la nivel local compatibile cu profilul şcolii noastre		permanent	

			cu parteneri interni şi internaţionali în formare continuă a adulţilor	5.3.2. Folosirea experienţelor de bună practică interne şi internaţionale în formarea adulţilor			
6	**Management, dezvoltare instituţională şi asigurarea calităţii**	Organizare	6.1. Asigurarea cadrului instituţional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, consiliul de administraţie şi consiliul profesoral.	6.1.1. Organizarea activităţii pe arii curriculare, comisii de specialitate şi comisii pe domenii de activitate	Dir. prof. dr. Treta Petrisor Dorin Dir. adj. Seculici Bogdan Consiliul de administraţie	Septembrie 2015	Planuri manageriale elaborate în raport cu analiza de nevoi
				6.1.2. Reorganizarea consiliului de administraţie şi repartizarea atribuţiilor pe membrii			
				6.1.3. Reorganizarea compartimentelor şcolii			
				6.1.4. Realizarea proiectării activităţii comisiilor şi compartimentelor din şcoală			
				6.1.5. Elaborarea planului unic managerial şi a planurilor operaţionale pentru anul şcolar 2015-2016			
				6.1.6. Promovarea managementului participativ			
				6.1.7. Optimizarea comunicării şi a diseminării informaţiei			
		Control / evaluare	6.2. Exercitarea funcţiei de control - evaluare	6.2.1. Întocmirea graficului de asistenţe la ore şi a graficului de control compartimente.		Conform graficului	Creşterea gradului de eficientizare al activităţilor de îndrumare şi control
				6.2.2. Verificarea ritmicităţii parcurgerii materiei, a respectării planificărilor calendaristice, a ritmicităţii notării			
				6.2.3. Preocupări pentru o mai bună diagnosticare, proiectare şi organizare a activităţii, a controlului şi a luării deciziilor în organizarea procesului predare-învăţare-evaluare			
				6.2.4. Continuarea diversificării formelor de îndrumare şi control atât din partea echipei manageriale, cât şi din partea responsabililor de comisii metodice de specialitate			
				6.2.5. Elaborarea unor mape cu tot instrumentalul necesar unei conduceri ştiinţifice (fişe de evaluare a activităţii cadrelor didactice, fişe de asistenţă la ore, fişe pentru munca educativă, fişă pentru munca cu părinţii, proiecte curriculare privind evoluţia şcolii)			
				6.2.6. Actualizarea bazei de date			
				6.2.7. Completarea P.A.S.-ului cu planuri operaţionale pentru anul şcolar curent			
				6.2.8. Optimizarea activităţii consiliului de administraţie prin intensificare activităţilor de îndrumare şi control şi implicarea în problemele curente			

				6.2.9. Folosirea optimă a site-ului I.S.J.			
				6.2.10. Actualizarea site-ului propriu			
			6.3. Analiza activităţilor de îndrumare şi control	6.3.1.Comunicarea obiectivelor urmărite în controlul activităţii		Permanent In functie de situatie	
				6.3.2. Analiza documentelor finaciar – contabile			
				6.3.3. Comunicarea criteriilor de evaluare pentru gradatia de merit, premiu de 2%			
				6.3.4. Întocmirea aprecierilor anuale în conformitate cu fişele postului şi fişele de evaluare aprobate prin contractul colectiv de muncă şi Ordinul MEN			
				6.3.5. Analiza şi rezolvarea cazurilor de indisciplină, frecvenţă, abateri comportamentale în şedinţa cu consiliul reprezentativ al părinţilor şi în cadrul comisiei de disciplină. Rezolvarea conflictelor la nivelul unităţii şcolare			
		Implicare şi participare	6.4 Arhivarea şi păstrarea documentelor şcolare	6.4.1. Verificarea permanentă a documentelor şcolare		Permanent Octombrie 2015	Respectarea legislaţiei şcolare
				6.4.2 Păstrarea şi arhivarea documentelor unităţii şcolare în condiţii de maximă siguranţă			
			6.5. Cunoaşterea şi respectarea legislaţiei şcolare în vigoare şi a reglementărilor elaborate de M.E.N. în domeniul asigurării calităţii educaţiei	6.5.1. Asigurarea calităţii în unitatea şcolară; monitorizarea activităţii Comisiei pentru evaluarea şi asigurarea calităţii			
				6.5.2. Cunoaşterea şi aplicarea corectă a legislaţiei; prelucrarea şi distribuirea actelor normative şi a metodologiilor			
				6.5.3. Instruirea cadrelor didactice nou angajate privind completarea documentelor şcolare, comportarea în relaţia profesor elev			

Director
Prof. dr. Treta Petrisor Dorin