



Aprobat în Consiliul profesoral din data de 7.10.2015

Aprobat în Consiliul de administrație din data de 7.10.2015
Nr. înregistrare: 807 / 07.10.2015

PLAN UNIC MANAGERIAL

AN ȘCOLAR 2015 – 2016

OBIECTIVE GENERALE :

- O1. Dezvoltarea resurselor umane din TVET prin cuprinderea lor în sistemul de formare continuă.*
- O2. Creșterea nivelului performanțelor realizate de elevi, raportat la standardele educaționale (curriculare și de evaluare).*
- O3. Asigurarea resurselor în educație . Îmbunătățirea condițiilor de învățare din IPT.*
- O4 . Corelarea ofertei educaționale și de formare profesională cu cererea pieței muncii .*
- O5. Asigurarea serviciilor de consiliere și orientare pentru carieră tuturor elevilor din TVET .*
- O6. Asigurarea egalității de șanse pentru toți elevii școlii ; promovarea principiilor educației incluzive.*
- O7. Dezvoltarea și consolidarea culturii organizaționale a unității de învățământ din perspectiva parteneriatului social și a spiritului antreprenorial.*
- O8. Asigurarea complementarității activităților extrașcolare și extracurriculare cu educația școlară.*
- O9. Dezvoltarea dimensiunii europene în organizația școlară prin accesare de proiecte în perspectiva globalizării educației.*

Nr. crt.	DOMENIUL	FUNCTIA MANAGERIALA	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI	RESPONSABILI	EVALUARE	TERMEN	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	Curriculum, monitorizare, evaluare	Proiectare	1.1. Proiectarea corespunzătoare a activității didactice și de instruire practică	1.1.1. Elaborarea proiectului de curriculum al școlii	Dir. prof. Stoica Doina Dir. adj. prof. dr. Avacovici Adina Cons. pentru curriculum Comisia de realizare a orarului	Existența planurilor manageriale	17.09.2015	Corelarea obiectivelor stabilite la nivel național și local cu cele specifice proiectului școlii
				1.1.2. Proiectarea activităților comisiilor metodice de specialitate și compartimentelor școlii.		Existența documentelor de proiectare		Existența în școală a programelor manualelor și materialului didactic necesar
				1.1.3. Studierea programelor selectarea manualelor și a auxiliarelor curriculare.		Orarul școlii		Raportarea schemei orare la specificul școlii
				1.1.4. Realizarea proiectării didactice în conformitate cu planurile cadru, schemele orare și curriculumul în vigoare		Dir. prof. Stoica Doina Dir. adj. prof. dr. Avacovici Adina		Realizare unei oferte educaționale bine fundamentate Progresul înregistrat de elevi
				1.1.5. Structurarea orarului școlii cu respectarea cerințelor psihopedagogice și a specificului școlii				
			1.2.1. Contactarea agenților economici și AJOFM-ului în vederea fundamentării proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2015-2016	Planificări anuale și calendaristice personalizate				
			1.2.2. Realizarea ofertei școlii în concordanță cu prioritățile din PAS și PLAI, cu resursele materiale și umane ale școlii	Septembrie				
			1.2.3. Proiectare didactică adaptată specificului colectivului de elevi	Noiembrie				
			1.3. Plasarea învățării	1.3.1. Stabilirea nivelului de pregătire inițială al	Responsabili	Existența		Progresul înregistrat

		ca proces în centrul demersurilor școlii	elevilor; conceperea și aplicarea testelor inițiale 1.3.2. Stabilirea direcțiilor de acțiune în vederea îmbunătățirii nivelului de pregătire al elevilor prin reglarea strategiilor de predare – învățare, criterii minimale de evaluare, orientarea evaluărilor sumative spre cerințele examenului de bacalaureat	comisii metodice de specialitate	testelor inițiale și rapoartelor de analiză	25.09.2015	de elevi
		1.4. Orientarea învățării spre formare de capacități, aptitudini și competențe; formarea competențelor cheie și a competențelor generale și tehnice din SPP-uri.	1.4.1. Accentuarea caracterului formativ – aplicativ ale învățării. Promovarea interdisciplinarității 1.4.2. Selecționarea și utilizarea materialelor didactice și a tehnicii de calcul în vederea creșterii atractivității și caracterului aplicativ al orelor de predare-învățare-evaluare.	Responsabili comisii metodice de specialitate	Lista activităților	permanent	Calitatea și eficiența orelor de laborator tehnologic
		1.5. Pregătirea eficientă a examenelor finale, bacalaureat, examen de certificare nivel 4	1.5.1. Prelucrarea cu elevii claselor a X-a liceu, a XII-a, și a XIV-a, a metodologiilor privind continuarea studiilor în învățământul postobligatoriu, a metodologiei de bacalaureat și a metodologiei examenului de certificare a competențelor profesionale de nivel 3,4 1.5.2. Orientarea pregătirii practice spre formarea de competențe specifice calificării 1.5.3. Încheierea convențiilor cu agenții economici privind efectuarea stagiilor de practică în vederea realizării accesului la noile tehnologii în domeniu și integrare pe piața muncii. 1.5.4. Organizarea activității suplimentare pentru elevii capabili de performanță în vederea participării la olimpiada interdisciplinară tehnică 1.5.5. Concluzionarea în măsuri concrete a examenului de bacalaureat sesiunile iulie-august 2015. Organizarea pregătirii suplimentare a elevilor	Profesori diriginți Responsabili comisii metodice Dir. prof. Stoica Doina Dir. adj. prof. dr. Avacovici Adina Comisia metodică tehnologii textile și servicii	Existența contractelor / acordurilor de practică Existența graficului pregătire suplimentară	octombrie	Numărul de elevi care optează pentru continuarea studiilor Creșterea eficiența pregătirii practice a elevilor Rezultate obținute la faza națională Creșterea procentului de promovare la ex. de bacalaureat
		1.6. Aplicarea	1.6.1. Evaluarea ofertei educaționale și a	Dir. prof. Stoica	Măsuri la	Septembrie	Progresul înregistrat

			<p>metodelor moderne de evaluare a randamentului școlar; realizarea unei evaluări ritmice ,relevante în scopul optimizării activității de învățare</p>	<p>performanțelor educaționale pe baza indicatorilor de performanță</p> <p>1.6.2. Alternarea metodelor de evaluare tradițională (orală și scrisă) cu metodele de evaluare gen proiect, portofoliu, eseu, etc.</p> <p>1.6.3. Realizarea notării ritmice.</p> <p>1.6.4. Programarea și realizarea în timp optim a lucrărilor scrise</p> <p>1.6.5. Orientarea evaluării sumative spre structura subiectelor examenelor naționale.</p>	<p>Doina Dir. adj. prof. dr. Avacovici Adina</p> <p>Comisia de asigurare a calității Responsabili comisii metodice de specialitate</p>	<p>nivelul școlii</p> <p>Procese verbale ale comisiei pt. verificarea cataloagelor și a ritmicității notării</p>	<p>2015</p> <p>Permanent</p> <p>noiembrie</p>	<p>de elevi</p>
			<p>1.7. Dezvoltarea unui curriculum specific adaptat cerințelor agenților economici parteneri, precum și a unui curriculum adaptat în cazul elevilor cu C.E.S.</p> <p>Îmbunătățirea calității activității de instruire practică prin extinderea parteneriatelor cu agenți economici la nivel local</p>	<p>1.7.1. Elaborarea CDL-urilor în colaborare cu agenții economici parteneri, în funcție de specificul dezvoltării locale.</p> <p>1.7.2. Realizarea de programe de sprijin și a unui curriculum adaptat în cazul elevilor cu C.E.S.</p> <p>1.7.3. Dezvoltarea de noi parteneriate cu agenți economici în scopul facilitării inserției pe piața muncii prin creșterea calității pregătirii practice a elevilor.</p>	<p>Comisia metodică de tehnologii textile și servicii Responsabili comisii metodice</p>	<p>Existența CDL-uri, a PIP în cazul elevilor cu CES</p>	<p>Septembrie 2015</p>	<p>Programe de opțional pentru CDL adaptate la specificul dezvoltării locale</p> <p>Creșterea nr. de copii integrați în învăț. de masă</p>
2	Resurse umane	Proiectare	<p>2.1. Asigurarea resurselor umane</p>	<p>2.1.1. Definitivarea efectivelor claselor conform planului de școlarizare și prevederilor Legii Educației Naționale nr.1 din 2011</p> <p>2.1.2. Elaborarea proiectului de încadrare cu personal didactic în conformitate cu planurile cadru în vigoare și încadrarea cu personal didactic pe orele rămase disponibile</p> <p>2.1.3. Realizarea statului de personal cu respectarea indicatorilor de normare în vigoare</p>	<p>Dir. prof. Stoica Doina Dir. adj. prof. dr. Avacovici Adina Secretar sef</p> <p>Informatician Consiliul de</p>	<p>Existența stat de funcții; fișe ale postului</p>		<p>Ocuparea posturilor cu personal calificat în procent de 100%</p> <p>Asigurarea cadrului logistic și</p>

			2.1.4. Nominalizarea diriginților, responsabililor de arii curriculare , responsabililor de comisii metodice de specialitate și de lucru.	administrație			organizatoric
			2.1.5. Reactualizarea fișelor postului și a contractelor individuale de munca în conformitate cu legislația în vigoare				
	Organizare	2.2. Formarea competențelor didactice în conformitate cu standardele de formare continuă; diagnoza nevoii de formare a cadrelor didactice în concordanță cu nevoile organizației școlare	2.2.1. Identificarea nevoilor de formare ale organizației școlare și facilitarea accesului la cursuri de formare	Dir. prof. Stoica Doina Dir. adj. prof. dr. Avacovici Adina Comisia de formare continuă Comisia de proiecte	Număr cadre didactice înscrise pt obținerea gradelor didactice	permanent	Corelarea activităților de perfecționare cu cerințele la nivel național
2.2.2. Popularizarea ofertelor de formare ale C.C.D., universități sau altor furnizori de formare continuă							
2.2.3. Eficientizarea activității comisiilor metodice din școală							
2.2.4. Implicarea cadrelor didactice în proiecte educaționale și europene vizând schimbul de bune practici, dialoguri interculturale, cetățenia activă. Participări la sesiuni și simpozioane.							
	Conducere operațională	2.3. Definirea și promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea calității și eficienței activității didactice; colaborarea profesională în cadrul comisiilor metodice de specialitate și compartimentelor școlii	2.3.1. Promovarea unui parteneriat real elev – profesor – părinte în vederea creșterii calității actului educațional; încheierea acordurilor de parteneriat cu elevii și părinții	Dir. prof. Stoica Doina Dir. adj. prof. dr. Avacovici Adina Responsabili comisii metodice Comisia de asigurare a calității	Numărul lectoratelor cu părinții	permanent	Creșterea gradului de colaborare cu comitetul reprezentativ al părinților
2.3.2. Promovarea și încurajarea activităților în echipă							
2.3.3. Raportarea activităților didactice la descriptorii de performanță din manualul de autoevaluare ARACIP							
	Motivare	2.4. Motivarea personalului în vederea creșterea eficienței activității	2.4.1. Cunoașterea criteriilor de performanță din fișa de evaluare.	Consiliul de administrație Dir. prof. Stoica Doina Dir. adj. prof. dr. Avacovici Adina	Număr cadre didactice premiate	permanent	Creșterea nr. de beneficiari a gradației de merit sau a distincțiilor
Cunoașterea Metodologiei de acordare a gradației de merit .							

Conducere operațională	3.2. Îmbunătățirea și modernizarea bazei materiale a școlii pentru a oferi un mediu educațional competitiv	3.2.1. Continuarea dotării cu material didactic a laboratoarelor și cabinetelor	Dir. prof. Stoica Doina Dir. adj. prof. dr. Avacovici Adina Administrator financiar Buriană Ramona		Permanent		
		3.2.2. Încheierea de parteneriate cu agenți economici care să vizeze dotarea atelierelor -școală					
	3.3. Utilizarea tehnicilor informatizate, a soft-urilor educaționale și internetului în predarea diferitelor disciplinelor	3.3.1. Utilizarea invatarii bazate pe TIC la toate disciplinele	Dir. prof. Stoica Doina Dir. adj. prof. dr. Avacovici Adina Informatician	Lista activităților	Octombrie		
		3.3.2. Procurarea de softuri educaționale			Permanent		
		3.3.3. Continuarea dotării bibliotecii și a punctului de documentare și informare			Februarie 2016		
		3.3.4. Continuarea conectării la internet a cabinetelor.					
	3.4. Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare	3.4.1. Realizarea proiectului de buget și a planului de dotări cu consultarea personalului școlii și în funcție de priorități	Consiliul de administrație Administrator financiar Buruiiană Ramona	Existența documentelor contabile	Octombrie 2015		Eficientizarea utilizării fondurilor și a acodării burselor și altor forme de ajutor
		3.4.2. Alocarea burselor și a celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege; decontarea abonamentelor în conformitate cu legislația în vigoare					
		3.4.3. Dezvoltarea și utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii					

3.5. Întreținerea corespunzătoare a bazei materiale și a clădirilor școlii, internatului, cantinei și atelierelor	3.5.1. Asigurarea reparațiilor și igienizărilor zilnice în toate spațiile școlii	Dir. prof. Stoica Doina Dir. adj. prof. dr. Avacovici Adina Administrator financiar Buriană Ramona Laborant Brișan Doina Administrator patrimoniu	Activitate ateliere școală. Magazin Atelier estetică	permanent	Existența în școală a unui ambient util și plăcut
	3.5.2. Optimizarea funcționării internatului școlii			noiembrie 2015	
	3.5.3. Continuararea înlocuirii tocăriei deteriorate				
	3.5.4. Amenajarea camerei de oaspeți din internatul școlii				
	3.5.5. Dotări interioare în internat: paturi, noptiere, saltele, lenjerii			iunie 2016	

					Patrân Ioan			
		Motivare Implicare și participare	3.6. Dezvoltarea spiritului antreprenorial al elevilor și antrenarea lor în activitatea de microproducție din atelierele școală	3.6.1. Încurajarea inițiativelor și stimularea creativității; promovarea spiritului de echipă în activitatea practică 3.6.2. Orientarea activității de microproducție din ateliere spre cerințele pieței 3.6.3. Stimularea prin premiere lunară a elevilor cu rezultate bune în activitatea de instruire practică 3.6.4. Promovarea antreprenoriatului	Comisia de optimizare a activității de instruire practică Șef ateliere școală ing. Pribac Carmen		permanent	Creșterea veniturilor obținute în atelierul școală
4.	Orientare și consiliere. Activitate extracurriculară și extrașcolară	Proiectare	4.1. Proiectarea corespunzătoare a activității de orientare și consiliere la nivelul unității școlare	4.1.1. Elaborarea proiectului activităților educative, extracurriculare și extrașcolare	Dir. prof. Stoica Doina Dir. adj. prof. dr. Avacovici Adina Consilier educativ Comisia metodică a diriginților	Existența documentelor de proiectare Procese verbale activități Dosar Consilier educativ Baze de date funcționale	Septembrie 2015	Creșterea numărului de elevi implicați în activitățile extracurriculare
				4.1.2. Constituirea comisiei metodice a diriginților			Decembrie 2015	
				4.1.3 Elaborarea programului de activități pentru săptămâna Altfel: „ Să știi mai multe, sa fii mai bun!”				
		Conducere operațională	4.2. Proiectarea și derularea unor activități de consiliere socială și profesională cu părinții	4.2.1. Elaborarea tematicii lectoratelor cu părinții	4.3.1. Diversificarea parteneriatelor educaționale cu reprezentanți ai comunității locale, C.C.D., C.J.R.A.E., Poliția de proximitate, Serviciul de promovare a sănătății și programe pentru sănătate, ONG-uri 4.3.2. Eficientizarea activității comisiei diriginților, comisiei de disciplină și a comisiei de prevenire și combatere a violenței în mediul școlar.	Permanent Decembrie 2015	Creșterea gradului de colaborare cu diverși parteneri	
				4.2.2. Realizarea ședințelor cu părinții pe clasă și școală				
				4.2.3. Realizarea unei baze de date cu elevii ai căror părinți lucrează în străinătate, provin din centre de plasament, familii dezorganizate etc., în vederea monitorizării acestor cazuri. Realizarea unei baze de date cu elevii aflați în situația de risc școlar.				

			4.3.4. Implicarea în proiecte educaționale la nivel local, județean, național				
		Motivare Implicare și participare	4.4. Creșterea calității activităților extracurriculare și extrașcolare și a numărului de elevi implicați. Dezvoltarea atitudinii civice și umanitare prin activitatea de voluntariat	4.4.1 Implicarea elevilor ca parteneri în derularea actului educațional 4.4.2. Stimularea elevilor în vederea participării la activități extracurriculare și extrașcolare 4.4.3. Implicarea elevilor în activitatea de voluntariat având ca finalitate dezvoltarea spiritului umanitar, toleranței, responsabilității sociale 4.4.4. Păstrarea tradițiilor școlii: Balul bobocilor, aniversări, Ziua școlii, Balul absolvenților, Ziua Porților deschise ,etc.		Existența parteneriatelor educaționale Lista activităților Portofolii de presă Revista școlii Site web	permanent
			4.5. Schimb de bune practici în domeniul extracurricular și extrașcolar	4.5.1. Colaborarea cu alte unități de învățământ sau unități conexe în domeniul activităților extrașcolare			
5	Parteneriate interne și internaționale		Organizare	5.1. Participarea la programe de finanțare și dezvoltarea de parteneriate vizând înnoirea dotării școlii și adaptarea ofertei la cerințele comunității	5.1.1. Evidențierea la nivelul școlii a oportunităților de finanțare pentru anul școlar în curs și valorificarea acestora 5.1.2. Intocmirea planului anual de resurse extrabugetare	Dir. prof. Stoica Doina Dir. adj. prof. dr. Avacovici Adina Comisia de proiecte Prof. ing. Sescu Vironica	Existența proiectelor Planuri de diseminare Revista școlii Site web Număr cadre didactice participante în proiecte
		Conduceri operaționale		5.2. Diversificarea și extinderea relațiilor cu parteneri educaționali, atât la nivel local, cât și la nivel regional, european	5.2.1. Monitorizarea participării cadrelor didactice la programele de formare din cadrul proiectelor POSDRU, organizate de CCD sau alți furnizori. 5.2.2. Implicarea unui număr mai mare de cadre didactice în realizarea de proiecte 5.2.3. Dezvoltarea de parteneriate cu instituții de același profil din țară și din străinătate 5.2.4. Editarea revistei școlii „Atitudini” și News letter FM Actualizare site web 5.2.5. Valorificarea oportunităților oferite de programul „Erasmus +”		

				5.2.6. Optimizarea proiectului „Firme de exercițiu” – continuarea colaborării cu ROCT				
				5.2.7. Derulararea în condiții optime a proiectului „EURO LABOUR MARKET” și a proiectului METODE DE INOVATIVE DE PREDARE-ÎNVĂȚARE				
			5.3. Diversificarea modalităților de colaborare cu parteneri interni și internaționali în formare continuă a adulților	5.3.1. Identificarea nevoilor de formare a adulților la nivel local compatibile cu profilul școlii noastre		Cursuri de formare, cursuri de reconversie profesională	permanent	
				5.3.2. Folosirea experiențelor de bună practică interne și internaționale în formarea adulților – colaborare cu CCIA..				
6	Management, dezvoltare	Organizare	6.1. Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, consiliul de administrație și consiliul profesoral.	6.1.1. Organizarea activității pe arii curriculare, comisii metodice de specialitate și comisii de lucru	Dir. prof. Stoica Doina Dir. adj. prof. dr. Avacovici Adina Consiliul de administrație CEAC	Raport privind starea învățământului Analize SWOT	Septembrie 2015	Planuri manageriale elaborate în raport cu analiza de nevoi
				6.1.2. Reorganizarea consiliului de administrație și repartizarea atribuțiilor pe membrii		Existența planurilor manageriale Existența planurilor operaționale Rapoarte tematice Procese verbale ședințe Procese		
				6.1.3. Reorganizarea compartimentelor școlii				
				6.1.4. Realizarea proiectării activității comisiilor și compartimentelor din școală				
				6.1.5. Elaborarea planului unic managerial și a planurilor operaționale pentru anul școlar 2015-2016				
				6.1.6. Promovarea managementului participativ				
				6.1.7. Optimizarea comunicării și a diseminării informației				
	ol / eva lua		6.2. Exercițarea funcției de control - evaluare	6.2.1. Întocmirea graficului de asistențe la ore și a graficului de control compartimente. 6.2.2. Verificarea ritmicității parcurgerii materiei, a				1.10. 2015

			respectării planificărilor calendaristice, a ritmicității notării		verbale asistențe la ore	Permanent	îndrumare și control
			6.2.3. Preocupări pentru o mai bună diagnosticare, proiectare și organizare a activității, a controlului și a luării deciziilor în organizarea procesului predare-învățare-evaluare			Noiembrie	
			6.2.4. Continuarea diversificării formelor de îndrumare și control atât din partea echipei manageriale, cât și din partea responsabililor de comisie metodice de specialitate și membrii CEAC			Octombrie 2015	
			6.2.5. Elaborarea unor mape cu tot instrumentarul necesar unei conduceri eficiente (fișe de evaluare a activității cadrelor didactice, fișe de asistență la ore, fișe pentru munca educativă, fișă pentru munca cu părinții, proiecte curriculare privind evoluția școlii)		Baze de date actualizate și funcționale	permanent	

			6.2.6. Actualizarea bazei de date		PAS		
			6.2.7. Completarea P.A.S.-ului cu noi obiective și ținte. Realizarea Planului operațional anual				
			6.2.8. Optimizarea activității consiliului de administrație prin intensificare activităților de îndrumare și control și implicarea în problemele curente				
			6.2.9. Folosirea optimă a site-ului și Forumului I.S.J. Arad		Site web		
			6.2.10. Actualizarea site-lui propriu				
		6.3. Analiza activităților de îndrumare și control	6.3.1. Comunicarea obiectivelor urmărite în controlul activității			Permanent	
			6.3.2. Analiza documentelor financiar – contabile			Junie 2016	
			6.3.3. Realizarea evaluării anuale în conformitate legislația în vigoare		Fise de autoevaluare		
			6.3.4. Analiza și rezolvarea cazurilor de indisciplină, frecvență, abateri comportamentale în ședința cu consiliul reprezentativ al părinților și în cadrul comisiei de disciplină. Rezolvarea conflictelor la nivelul unității școlare. Evitarea barierelor în comunicare		Procese verbale Situatii centralizatoare Planuri de măsurii	In functie de situatie	

		Implicare și participare	6.4 Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	6.4.1. Verificarea permanentă a documentelor școlare		Procese verbale			
				6.4.2 Păstrarea și arhivarea documentelor unității școlare în condiții de maximă siguranță		Documente CEAC			
			6.5. Cunoașterea și respectarea legislației școlare în vigoare și a reglementărilor elaborate de MECȘ și ARACIP în domeniul asigurării calității educației		6.5.1. Asigurarea calității în unitatea școlară; Colaborarea cu Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității		Documente mentorat	Permanent Octombrie 2015	Respectarea legislației școlare
					6.5.2. Cunoașterea și aplicarea corectă a legislației; prelucrarea și distribuirea actelor normative și a metodologiilor				
					6.5.3. Consilierea cadrelor didactice debutante				
					6.5.4. Acreditarea calificării coafor stilist				

Director
Prof. Stoica Doina