

Negrești-Oaș, str. Luna , nr.7-8, jud Satu-Mare

Telefon: 0261-854880, Fax : 0261-854885,

Web: <http://www.gsanengr.ro/>

E-mail: ionitaandronnegrestioas@gmail.com



## PLAN MANAGERIAL

2019-2020

*"Resursele umane constituie un potențial strategic, reprezintă principalul potențial de creștere și de dezvoltare al unei organizații"*

(Alois Gherguț)

AVIZAT ÎN C.P. din 23.10.2019



## **FUNDAMENTARE/ARGUMENT**

Prezentul document prezintă proiectarea activității în Liceul Tehnologic "Ionita G. Andron" din Negrești-Oaș, județul Satu-Mare. Acest document se referă la anul școlar 2019-2020.

Proiectarea activității instituției este fundamentată pe :

- actele normative în vigoare
- diagnoza mediului intern și extern
- analiza nevoilor educaționale
- politicile și strategiile stabilite de M.E.N.

## **POLITICA EDUCATIONALĂ/CONTEXT LEGISLATIV**

În prezent, învățământul preuniversitar românesc este reglementat prin următoarele acte normative:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011 cu modificările și completările ulterioare
  - Ordonanta De Urgenta NR. 117/2013 privind modificarea si completarea Legii Educatiei Nationale nr. 1/2011 si pentru luarea unor masuri in domeniul invatamantului
  - Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.N.C.S nr. 5079/31.08.2016;
  - Statutul elevului aprobat prin O.M.E.N.C.S nr.4742/10.08.2016;
  - O.M.E.C.I. nr. 5132 / 10.09.2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte;
  - O.M.Ed.C nr. 1409/29.06.2007 cu privire la aprobarea strategiei MECT privind reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar;
  - Legea nr. 87/2007 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
  - Regulamentul privind actele de studii și documentele școlare în învățământul preuniversitar aprobat prin O.M.Ed.C nr. 3502/3.03.2005;
  - Ordonanta de urgența nr. 49/2014, privind instituirea unor măsuri în domeniul educației pentru modificarea unor acte normative;
  - O.M.E.N. nr. 4619/2014 pentru aprobarea metodologiei cadru de funcționare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
  - Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
  - Ordinele, notele, notificările și precizările Ministerului Educației Naționale;
- În urma descentralizării administrației publice, comunitatea locală și-a asumat rolul de principal sprijin financiar al unităților de învățământ, răspunzând, în limita posibilităților, solicitărilor școlii, fiind deschisă unui dialog constructiv.
- Politica educațională la nivel național se bazează pe următoarele principii: al descentralizării, descongestionării, eficienței, egalizării sanselor, compatibilizării cu standardele internaționale.

## **VIZIUNE/MISIUNE**

### **Viziunea:**

Înțelegând nevoile unui tip de societate al cărei oameni sunt interesați de comunicare și de activare pe piața muncii de timpuriu, echipa managerială a Liceului Tehnologic ”G.Andron” vine în întâmpinarea elevului cu o diversitate a domeniilor de pregătire profesională, corelată cu piața muncii. Serviciile oferite de unitatea noastră școlară au la bază calitatea, performanța, promovarea valorilor europene, egalitatea sanselor pentru toți participanții în procesul educativ și deschiderea spre învățarea pe tot parcursul vieții.

### **Misiunea:**

Să oferim locuitorilor din zona Oaș oportunități de educație și formare profesională pentru a putea deveni autonomi și responsabili în cadrul comunității, să decidă asupra propriei cariere, să valorifice propriile experiențe și să se integreze activ socio-profesional în contextul dezvoltării durabile a zonei.

## I. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN SI EXTERN

Liceul Tehnologic "Ioniță G. Andron" are următoarele forme de învățământ:

- Gimnazial
- Liceal
- Profesional
- A doua şansă
- Liceu Frecvență Redusă
- Liceu Seral

**PUNCTE TARI**

- ◆ Pentru fiecare nivel de școlarizare, școala dispune de întregul material curricular (planuri de învățământ și programe școlare).
- ◆ La nivelul fiecărei catedre există auxiliare curriculare – manuale, caiete de lucru, culegeri de probleme, îndrumătoare etc.
- ◆ Baza materială în cea mai mare parte este foarte bună.
- ◆ Bază sportivă în stare foarte bună.
- ◆ Materiale didactice în stare bună.
- ◆ Cadre didactice titulare calificate, majoritatea cu gradul didactic I și II, având o înaltă ținută profesională.
- ◆ Existenta în școală a cabinetelor, laboratoarelor și atelierelor.
- ◆ Interesul cadrelor didactice pentru un învățământ modern.
- ◆ Existența unui grup de elevi dormici de performanță.
- ◆ Participarea elevilor și a cadrelor didactice la activități extracurriculare.
- ◆ Rezultate bune obținute la olimpiadele și concursurile școlare.
- ◆ Rezultate bune obținute la bacalaureat.
- ◆ Interesul conducerii școlii pentru dezvoltarea bazei materiale.
- ◆ Oferta școlii satisfacă nevoile tuturor elevilor

## PUNCTE SLABE

- ◆ Slaba calitate a unor elevi înscrisi în clasa a IX-a (în învățământul profesional este un procent semnificativ de elevi proveniți din corigențe) .
- ◆ Lipsa de solicitări pentru înscriere în clasa a V-a (clasa nerealizată).
- ◆ Lipsa de interes din partea unor elevi și părinți pentru procesul instrucțiv-educativ.
- ◆ Resurse financiare extrabugetare limitate.
- ◆ Posibilitățile restrânse de motivarea financiară a cadrelor didactice.
- ◆ Formalism în activitatea de formare continuă.

## OPORTUNITĂȚI

- ◆ Posibilitatea de informare și comunicare rapidă cu ISJ și MEN, prin portal și forum.
- ◆ Interesul Consiliului Local pentru susținerea actului educațional.
- ◆ Sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate prin programe guvernamentale.
- ◆ Posibilitatea îmbunătățirii bazei materiale prin realizarea unor proiecte de finanțare.
- ◆ Sprijin din partea Consiliului reprezentativ al părinților.
- ◆ Cadre didactice tinere cu spirit de inițiativă.
- ◆ Asigurarea unor cursuri de perfecționare gratuite prin CCD.

## **AMENINȚĂRI**

- ◆ Situația socio-economică precară a unor familiilor din care provin elevii.
- ◆ Insuficienta conștientizare a unor factori de decizie privind prioritățile și direcțiile de evoluție necesare în învățământ.
- ◆ Insuficienta conștientizare a părinților elevilor relativ la rolul lor de principal partener educațional al școlii.
- ◆ **Populația școlară în scădere (la nivel național și local)** pentru următorii ani școlari.
- ◆ Plecarea unui număr mare de familii ale elevilor în străinătate.
- ◆ Lipsa de supraveghere a elevilor în cazul familiilor dezmembrate sau ale celor plecate în străinătate.
- ◆ Motivare financiară a personalului nu este direct raportată la serviciul prestat.

## I.2 DIRECȚII DE ACȚIUNE

PENTRU ANUL ȘCOLAR 2019-2020

- Conceperea și implementarea unui sistem educațional care să corespundă standardelor de calitate.
- Realizarea unui management educațional al cărui scop să fie educația centrată pe elev.
- Reducerea absenteismului școlar...!
- Adaptarea ofertei educaționale la nevoile de dezvoltare personală a elevilor ținând cont de perspectiva socio-economică și de relația cu comunitatea.
- Asigurarea mijloacelor umane, materiale și didactice necesare formării personalității elevilor (educație complementară, consiliere și orientare școlară și profesională).
- Asigurarea mijloacelor umane, materiale și didactice necesare susținerii elevilor capabili de performanță
- Asigurarea resurselor și optimizarea utilizării lor.
- Stabilirea unor parteneriate și proiecte comunitare la standarde europene...!

### I.3 PRIORITĂȚI ALE ANULUI ȘCOLAR 2019-2020

- ◆ Îmbunătățirea managementului la nivel de clasă și școală vizând antrenarea tuturor elementelor care participă la actul instructiv – educativ.
- ◆ Consilierea elevilor privind orientarea școlară
- ◆ Crearea unui climat democratic și creativ de dezvoltare pentru fiecare elev în parte.
- ◆ Accesul egal și sporit la educație a tuturor elevilor
- ◆ Ridicarea standardului demersului didactic, transformarea învățământului în unul euristic, formativ.
- ◆ Respectarea metodologilor și a termenelor de etapă școlară
- ◆ Promovarea unui sistem modern de evaluare.
- ◆ Încurajarea competiției, ridicarea nivelului de pregătire a elevilor, obținerea de performanțe în învățare.
- ◆ Asigurarea educației de bază pentru toate categoriile de elevi/ persoane; formarea competențelor.

## **II. OBIECTIVE GENERALE**

**a. În domeniul funcțional curriculum-ului:**

1. Eficacitatea procesului de învățare conform Legii calității în educație.
2. Dezvoltarea unor practici educaționale în concordanță cu nevoile elevilor: învățare centrată pe elev, mediu de învățare inclusiv etc.
3. Optimizarea stării disciplinare, având în vedere latura formativă a activităților școlare și extrașcolare.

**b. În domeniul funcțional al managementului școlar:**

1. Implicarea echipei manageriale în monitorizarea și evaluarea activității din liceu.
2. Realizarea unei proiecțări eficiente a activității manageriale, pe baza diagnozei, pentru asigurarea calității actului educațional.

**c. În domeniul funcțional al resurselor umane:**

1. Îndrumarea și sprijinul cadrelor didactice în perfecționarea pregătirii metodice și de specialitate.
2. Cultivarea respectiv formarea unei culturi a calității.

**d. În domeniul funcțional al resurselor materiale și financiare**

1. Dezvoltarea bazei materiale, asigurarea resurselor financiare necesare funcționării instituției.
2. Gestionaerea eficientă a resurselor financiare, administrarea bazei materiale, asigurarea unor condiții ambientale optime.

**e. În domeniul funcțional al dezvoltării instituționale, colaborării și relațiilor comunitare.**

1. Dezvoltarea colaborării cu instituții și factori din comunitate în vederea asigurării sprijinului material și finanțier.
2. Accentuarea implicării instituției în problemele ce privesc comunitatea locală.
3. Promovarea imaginii instituției.

### III. PLANURI OPERATIONALE

#### a) DOMENIUL FUNCTIONAL: CURRICULUM

NR. CRT.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE/ MODALITĂȚI DE REALIZARE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI de performanță/STANDARDE DE REALIZARE
1	Stabilirea claselor, a săliilor de studiu, repartiția dirigintilor și a profesorilor	-Se stabilesc clasele, dirigintii, profesorii -Se stabilesc săliile de curs	-se pornește de la principiul continuității	Director Director adjunct	Director		-tabele cu elevii pe clase -Comisia dirigintilor -planul de repartizare a săliilor de clasă
	Întocmirea orarului școlii Organizația serviciului pe școală	-Se întocmește orarul, respectând cerințele de ordin psihopedagogic -se va întocmi și afișa graficul profesorilor de serviciu, precizându-se atribuțiile fiecărui -se ridică de la ISJ manualele noi alocate, completând baza de manuale existente	-se respectă prevederile RCOFUIP	Director Comisia de întocmire a orarului	Director Comisia de întocmire a orarului	5 septem- brie 2019	-Verificarea și avizarea orarului în CA - Verificarea și avizarea graficului cu serviciul pe școală
	Asigurarea manualelor pentru toți elevii	-catalogele, carnetele de elev și celelalte carnetelor de elev și a celorlalte documente școlare	-se alcătuiează clase de elevi manualele necesare	Director adjunct Bibliotecar			-verificarea și avizarea documentelor școlare
	Asigurarea catalogelor și completarea acestora, a	vor completa conform regimului juridic al actelor de studiu					

	Cunoașterea și aplicarea curriculului național	-a <sup>a</sup> trea listei cu programele în vigoare la biblioteca școlii	-umane – cadre didactice	-director	6.09.19	- nr. cadre didactice care aplică corect curriculum național
2	1.2 Elaborarea proiectelor de curriculum scolar și extrașcolar	Elaborarea ofertei de CDS, CDL în parteneriat educațional.	-obținerea de informații de la elevi, părinți, cadre didactice	-consiliul pentru curriculum va elabora proiectul curricular și-l va prezenta în CA	-director, -comisia de curriculum	-nr. de CDS,CDL studiate de elevi
	Monitorizarea aplicării curriculumului.	- vizarea activității didactice	-umane – cadre didactice	-director, -comisia de curriculum	10.06.20	-nr. de documente verificate
	Proiectarea activității didactice.	-vizarea planificărilor de către responsabilitățile de arii curriculare	-umane – cadre didactice	-director	10.10.19	-realizarea planificărilor calendaristice pentru fiecare cadru didactic
3	1.3 Formarea competențelor de bază	Stabilirea tematicilor orelor de dirigentie în conformitate cu ghidul activităților educative	-consilier educativ			
	Diversificarea metodelor de predare/invățare.	-informări în cadrul catedrelor și comisiilor metodice	-umane – cadre didactice	-responsabilul comisiei de asigurare a calității	Anul școlar 2019-2020	-nr. metodelor de predare/invățare utilizate -nr. cadre didactice care folosesc metode moderne
	Monitorizarea actului educational.	-participare la activitățile derulate de cadrele didactice	-umane – cadre didactice, elevi	-director, -director adj	Anul școlar 2019-2020	-nr. activităților desfășurate
	Participare la concursuri școlare și olimpiade școlare.	-aprobarea tabelelor cu elevi participanți la concursuri și aprobarea sponsorizării pregătirilor suplimentare	-umane – elevi, cadre didactice -financiare –	-Anul școlar 2019-2020	-nr. de concursuri la care se participă -nr. elevi participanți -nr. de premii obținute de elevi	

	Aplicarea testelor inițiale și a rapoartelor de evaluare la clasele a V-a și a IX-a	Organizarea evaluării	- elevi, cadre didactice	-sef de catedra	15.10.19	-raport privind rezultatele obținute de elevi
4	Monitorizarea rezultatelor obținute la olimpiade și concursuri școlare, unitatea de învățământ	-organizarea de activități suplimentare cu elevii	-umane – elevi, cadre didactice -finanțare – Consiliul local, fondul părinților	-director adj., -consilier educativ	Anul școlar 2019-2020	-întocmirea unui raport privind rezultatele obținute de elevi la concursuri -premierea elevilor cu rezultate deosebit
	Monitorizarea rezultatelor școlare, a rezultatelor la examenele naționale, bacalaureat	-organizarea comisiei de orientare școlară	-umane – elevi, cadre didactice	-director adj.	12.09.19	-mapă cu rezultate la examenele naționale, bacalaureat

**b) DOMENIUL FUNCȚIONAL: MANAGEMENTUL ȘCOLAR**

NR. CRT.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/STANDARDE DE REALIZARE
	Stabilirea modelului de fișă de evaluare	-consultarea cadrelor didactice și avizarea în CA	-consultarea cadrelor didactice și avizarea în CA	-umane - cadre didactice	-director, director adj	10.09.19	-rapoartele de autoevaluare
1	Repartizarea sarcinilor personalului didactic auxiliar(din serviciul secretariat, administrativ, bibliotecă și finanțari)	-consultarea personalului didactic și didactic auxiliar	-umane – cadre didactice, personal didactic auxiliar	-director, director adj, secretar șef administrator financiar -administrator de patrimoniu -bibliotecar	15.10.19	-îndeplinirea responsabilităților primite	
	2.1. Monitorizarea funcționării structurilor instituționale administrative și manageriale din școală	Stabilirea comisiilor și a responsabilităților cadrelor didactice	-consultarea cadrelor didactice	-umane - cadre didactice	-director, director adj	15.10.19	-deciziile de numire -fișa postului
	Întocmirea orarului și a graficelor de efectuare a stagiarilor de pregătire practică	-consultarea cadrelor didactice	-umane - cadre didactice	-director adj	15.10.19	-orarul școlii -graficul de efectuare a stagiarilor de pregătire practică	
	Întocmirea și aprobarea ROFUS	-ofertarea informațiilor necesare	-umane - cadre didactice	-director	15.09.19	-utilizarea ROFUS de către diriginti și cadre didactice	
	Completarea fișelor posturilor						
	Analiza activității în anul școlar 2018-2019	-consultarea tuturor factorilor implicați	-umane - cadre didactice	-director, director adj, responsabilitatea curriculară	25.10.19	-raportul privind starea învățământului în anul școlar 2018-2019	

Stabilirea ședinței cu părinții	-consultarea tuturor factorilor implicați	-umane - dirigintii, părinții	-director, director adj	01.11.19 15 <sup>00</sup>	-procesele verbale ale ședințelor
Analiza rezultatelor obținute la bacalaureat	-elaborarea unui plan de măsuri	-umane - cadre didactice	-director, director adj	20.10.19	*planul de măsuri remediale
Proiectarea activității manageriale.	-consultarea tuturor factorilor implicați	-umane - cadre didactice	-director, director adj	25.10.19	-realizarea planului managerial al școlii
Organizarea unei simulări la probele scrise de bacalaureat	-consultarea tuturor factorilor implicați	-umane - cadre didactice, elevi	-director, director adj	La data stabilite de MEN	-lucările elevilor
Monitorizarea absențelor .....!!!	-completarea centralizatoarelor	-umane - cadre didactice	-director, director adjunct	lunar	-centralizatoarele
Monitorizarea elaborării rapoartelor de analiză a arilor curriculare	-participare la întâlnirile comisiilor	-umane – cadre didactice	-director, director adj	23.06.20	-elaborarea rapoartelor semestriale
Revizuirea și elaborarea PAS pentru anul școlar 2020-2021	-consultarea factorilor implicați	-umane – cadre didactice	-director	25.11.19	-planul de acțiune al școlii
Stabilirea planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	-studiu de nevoi	-umane – cadre didactice	-director	11.12.19	-realizarea planului de școlarizare
Întocmirea unor programe de activități remediale	- realizarea unor grafice	-umane – cadre didactice, elevi	-director adj., consilier educativ	21.10.19	-graficele și programele de activități/discipline -nr. elevi cuprinși în cadrul programelor
Respectarea legislației școlare și a celei privind politica de personal.	-consultarea periodică a noutăților apărute în Monitorul Oficial	-umane – cadre didactice, auxiliare și nedidactice	-director, director adj.	Permanență	-mapă cu legislația școlară în vigoare
Coordonarea activității de identificare obiectivă a criteriilor pentru stabilirea calificativelor anuale.	-consemnarea periodică a activităților derulate de către cadrele	-umane – cadre didactice, personal auxiliar,	Permanență		-realizarea fișei de evaluare

	d' ctice	personal nedidactic			
Gestionarea eficientă a conflictelor.	-discuții cu personalul școlii, elevii și părinții acestora	-umeane – cadre didactice, elevi, părinți, consilier școlar	-director	Perma- nent	-nr. conflicte soluționate la nivelul școlii
Identificarea nevoilor de formare managerială.	-discuții permanente cu personalul școlii	-umeane- cadre didactice	-director adj.	12.09.19	-nr. de chestionare aplicate
Înscrierea la cursuri de formare managerială.	-discuții permanente cu personalul școlii	-umeane- cadre didactice	-director adj.	Perma- nent	-nr. cursuri de formare managerială
2.2. Formarea managerială și realizarea culturii manageriale	Formarea continuă a personalului didactic. Diseminarea informației obținută în cadrul formărilor.	- afișarea ofertelor de Formare cu personalul școlii	-umane – cadre didactice -director, director adj.	1.09.19 Perma- nent	-nr. cursuri de perfectionare managerială -nr. activități organizate pentru realizarea unei culturi manageriale

c) DOMENIUL FUNCTIONAL: RESURSE UMANE

NR. CRT.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/STANDARDE DE REALIZARE
1	Identificarea nevoilor de formare.	-discuții cu personalul școlii	-umane – cadre didactice	-director adj.		12.09.19	-preluarea cererilor cadelor didactice pentru formări - întocmirea unei situații privind nevoia de formare a cadrelor didactice
	3.1.Formarea continuă și perfecționarea personalului	Asigurarea participării personalului la cursuri, simpozioane etc.	-organizarea flexibilității -afișarea ofertelor de participare la cursuri, simpozioane etc.	-umane – cadre didactice, personal auxiliar	-director adj.	Perma- nent	-nr de cadre didactice înscrise la cursuri de perfecționare, grade didactice etc
	Mentorat.	-organizarea de activități pentru cadrele didactice debutante	-umane – cadre didactice -materiale – cursuri de specialitate	-responsabilitate arii curriculare	25.10.19		-nr. cadre didactice debutante consiliare
2	Întocmirea planului de activitate a CEAC	-discuții între membrii CEAC	-umane - cadre didactice	-coordonator CEAC -director	01.10.19		-raport al comisiei la sfârșitul anului școlar
	3.2.Asigurarea calității în unitatea de învățământ	Realizarea unor documente specifice comisiei CEAC	-organizarea unor activități la nivelul comisiei de curriculum	-umane – cadre didactice, elevi CEAC	-coordonator Perma- nent		-raport al comisiei de asigurare a calității
	Realizarea RAEI	-organizarea unor activități la nivelul comisiei	-umane CEAC	-director -coordonator	15.10.19		Raport RAEI

d) DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

NR. CRT.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATOR/STANDARDE DE REALIZARE
1	4.1. Realizarea unor lucrări de investiții	Dezvoltarea și modernizarea infrastructurii	Lucrari de reparati la acoperiș corp de clădire A	-umane -financiare – bugetul proiectului	-director -administrator finanțier	August 2020	- acoperiș reparat
		Întocmirea listei de priorități pentru dotări și investiții.	-consultarea tuturor factorilor interesanți energetică	-umane -financiare – bugetul proiectului	-director -administrator finanțier	August 2020	- Anveloparea clădirilor
2	4.2. Alocarea resurselor financiare și materiale în concordanță cu necesitățile unității viitor	Identificarea resurselor financiare pentru: investiții, reabilitări, modernizări, reparări și igienizări, salarii, altele.	-atragerea de resurse din diferite surse	-financiare – Consiliul local, MEN, fonduri europene	-director, -administrator finanțier -administrator patrimoniu, -director	Permanență	-valoarea resurselor -acoperirea nevoilor pentru modernizarea infrastructurii
	Solicitarea unor lucrări de Reparații pentru anul viitor	Constituirea proiectului de buget.	-consultarea tuturor factorilor interesanți	-umane -financiare – Consiliul local	-director, -administrator finanțier	Dec 2019	-repartizarea fondurilor pentru acoperirea tuturor sectoarelor de activitate
	Identificarea și obținerea de fonduri extrabugetare.		-realizarea contractelor de închiriere a unor spații	-finanțare	-administrator finanțier	Permanență	-valoarea fondurilor

Dotarea cu mijloace de învățământ.	-consultarea tuturor factorilor interesanți	-finanțare – MEN, Consiliul local	-director	Permanență	-valoarea dotărilor -nr. elevi beneficiari	
Colaborare cu compartimentele Primăriei Negrești-Oaș	-realizarea corespondenței cu Primăria	-umane	-director, administrator patrimoniu	Permanență	-nr. contacte realizate -eficiența contactelor	

e) DOMENIUL FUNCȚIONAL: DEZVOLTARE INSTITUTIONALĂ, COLABORARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

NR. CRT.	OBIECTIVE SPECIFICE	ACTIVITĂȚI PROPUSE	MĂSURI	RESURSE	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI/STANDARD DE REALIZARE
1	5.1. Consilierea și facilitarea schimbului de informații	Flux informațional cu unitățile școlare, ISJ, consiliul local.	-verificarea zilnică a corespondenței scrisă, internet	-umane -materiale-hartie	-director, -director adj	Perman-ent	-nr. adrese, note telefונית, mail-uri primite și trimise
2	5.2. Deschiderea sistemelor de educație și formare profesională spre societate	Întâlniri cu părinții, colaboratori, parteneri în proiecte etc	-discuții periodice	-umane	-director,	Perma-ent	-nr. reuniunilor și întâlnirilor organizate -nr. problemelor discutate și soluționate
3	5.3. Promovarea imaginii instituției	Soluționarea corespondenței, sesizărilor, reclamațiilor, medierea conflictelor	-discuții cu toți factorii implicați	-umane -financiare -materiale- hârtie,	-director,	Perma-ent	-nr. corespondenței -nr. reclamațiilor, sesizărilor rezolvate la nivelul școlii -nr. conflictelor mediate
		Consolidarea relațiilor de colaborare dintre instituție și agenții economici, societate în general	-încheierea unor contracte de parteneriat	-umane – elevi și cadre didactice -financiare - sponsorizări	-director	Perma-ent	-nr. parteneriatelor realizate -nr. unităților partenere
		Monitorizarea/îndrumarea muncii Educative	-verificarea periodică a activității educative	-umane – elevi, cadre didactice	-director, -director adj	Perma-ent	-dosarul comisiei activități extracurriculare și extrașcolare
		Mass-media.	-oferta în mass-media a unor informații despre activitatea unităților școlare	-umane	-director	Perma-ent	-nr. activități organizate pentru promovarea imaginii școlii -nr. articole și interviuri publicate/difuzate în mass-media
		Monitorizarea imaginii instituției în presa locală și centrală și implementarea unor măsuri corespunzătoare de ameliorare pe baza rezultatelor monitorizării	-consultarea presei	-umane- cadre didactice, -materiale – pt. achiziționarea de publicații diverse	-director	Perma-ent	-nr. Zile achiziționate

**Comisia metodică limbă și comunicare**

**LICEUL TEHNOLÓGIC „IONIȚĂ G. ANDRON”**

RO 445200, Str. Luna, nr. 7-8, Negrești Oaș, județul Satu Mare

Tel: 0261 / 854880, Fax: 0261 / 854885, E-mail: www.gsanegr@satmar.ro

**PLANUL OPERAȚIONAL AL COMISIEI METODICE „LIMBĂ ȘI COMUNICARE”**  
**SEMESTRUL I, AN ȘCOLAR 2019-2020**

Nr. Crt.	Acțiuni	Parteneri	Rezultate așteptate (măsurabile)	Responsabil		Resurse	Orizont temporal
				Materiale	Umane		
1.	Şedința de constituire a catedrei și transmiterea de sarcini	Conducerea școlii	Constituirea catedrei	Pampa Maria	Legislația în vigoare	Membrui catedrei	Septembrie 2019
2.	Stabilirea tematicii și a graficului de ședințe lunare	Conducerea școlii	Graficul ședințe lunare	Pampa Maria	Grafcicele	Membrui comisiei	Septembrie 2019
3.	Stabilirea manualelor folosite la clasele XI și XII de liceu	Biblioteca	Lista manualelor	Membrii catedrei	Manualele	Membrui comisiei	Septembrie 2019
4.	Întocmirea și susținerea testelor inițiale	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Testele inițiale	Toți membrii catedrei	Materiale/ ghiduri metodologice, auxiliare didact.	Membrui catedrei	Septembrie 2019

Nr. Crt.	Acțiuni	Principalele obiective ale proiectului	Rezultate așteptate (măsurabile)	Resurse		Orizont temporal
				Material	Umane	
5.	Întocmirea planificărilor calendarist, și a proiectele unităților de învățare, în conformitate cu programele școlare și metodologia aplicării noului curriculum.	ISJ Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Planificări calendaristice Proiecte ale unităților de învățare	Toți membrii catedrei	Materiale, ghiduri metodologice, auxiliare didactice	Membrii comisiei 10 octombrie 2019
6.	Participarea la activitățile științifice și pedagogice organizate de ISJ SM	ISJ	Prezență 100% catedrei	Membrii catedrei	Referate	Membrii comisiei permanent
7.	Organizarea Zilei educației	Conducerea școlii	Portofoliul elevilor	Membrii catedrei	Materiale auxiliare, bibliografie specifică	Membrii comisiei Octombrie 2019
8.	Organizarea „Halloween”	Conducerea școlii	Portofoliul elevilor	Solomon Flavius, Pusta Simona	Materiale auxiliare	Membrii catedrei 2019 Elevii claselor
9.	Organizarea „Jeux – pieces de theatre”	Conducerea școlii	Portofoliul elevilor	Feher Oana	Materiale auxiliare	Membrii catedrei 2019 Elevii
10	Centenarul-Sub semnul Unirii	Elevi selectați din diferite clase	Semnificația Centenarului	Roșu Georgeata	Elevii	Noiembrie 2019

Nr. Crt.	Acțiuni	Parteneri	Rezultate așteptate (măsurabile)	Resurse		Orizont temporal	
				Materiale	Umane		
11	Ziua Sadoveanu	Elevi selectați din diferite clase	Cunoașterea personalității și a operei scriitorului	Roșu Georgeta	Cărți biblioteca Fișe Afise	Elevii	Noiembrie 2019
12	Serbarea zilei naționale organizate de ISJ Satu Mare	Conducerea școlii, elevii selectați Casa orășenească de cultură	Semnificația zilei naționale	Toți membrii catedrei	Materiale auxiliare, culegeri de texte	Membrii comisiei	Decembrie 2019
13	Participarea la activitățile pedagogice organizate de ISJ Satu Mare	ISJ	Prezență 100%	Toți membrii catedrei	Materiale, ghid metodologic, auxiliare didactice	Membrii comisiei	Conform calendarului
14	Organizarea olimpiadei de limba și literatura română, fază pe școală	ISJ, CCD, conducerea școlii	Rezultatele elevilor	Toți membrii catedrei	Materiale, ghid metodologic, auxiliar didactic	Membrii comisiei	Decembrie 2019
15	Parcurgerea ritmică a materiei, înându-se cont de particularitățile individuale ale elevilor.	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității trată pe elev	Aplicarea metode active învățare cenzură pe elev	Toți membrii catedrei	Caietele elevilor Portofoliile elevilor	Membrii comisiei	Permanent
16	Prezentarea conținuturilor într-o formă accesibilă și atractivă în scopul stimulării motivării pentru studiul disciplinei limba română	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Portofoliile elevilor	Toți membrii catedrei	Manuale, culegeri de texte, softuri didactice etc.	Membrii comisiei	Permanent

Nr. Crt.	Acțiuni	Puncte	Rezultate așteptate (măsurabile)	Responsabilități		Resurse	Orizont temporal
				Materiale	Umane		
17	Orientarea modernă a strategiilor didactice	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Perfecționarea psihoped. a cadrelor didact	Toți membrii catedrei	Portofoliile profesorilor comisiei	Membrii comisiei	Permanent
18	Concertul de colinde	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Concertul	Pusta Simona	Colinde	Elevii selectați	Decembrie 2019
19	Prezentarea unor modalități și tehnici de evaluare eficientă	Catedra de limba română	comunicare	Crăciun Otilia	Materiale, cărți de specialitate, auxiliare didactice	Membrii comisiei	Ianuarie 2020
20	"Mihai Eminescu – poetul național"	Catedra de limba română, Conducerea școlii	Simpozion	Totii membrii catedrei	Culegere de texte	Membrii comisiei	15 ianuarie 2020
21	Selecționarea și pregătirea elevilor în vederea participării la olimpiadele școlare.	ISJ	Rezultatele la olimpiade	Toți membrii catedrei	Cărți de specialitate, auxiliare didactice	Elevii	20 ianuarie 2020
22	Evaluarea activității comisiei metodice pe sem I, an sc. 2019-2020	Consiliul de Administrație	Raport de act. pe semestrul I	Pampa Maria	Portofoliul, fișele cadrului didactic	Membrii comisiei	Februarie 2020

Responsabilul comisiei metodice,

prof. Pampa Maria

**PLANUL MANAGERIAL AL ARIEI CURRICULARE  
 MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE ALE NATURII  
 SEMESTRUL I AN SCOLAR 2019-2020**

NR. CRT.	ACTIUNI	PARTENERI	REZULTATE AȘTEPTATE	RESPONSABIL	RESURSE		ORIZONT TEMPORAL
					MATERIALE	UMANE	
1.	Întocmirea catedrelor	Conducerea școlii	Încadrarea curriculare	Responsabilul ariei	Legislația în vigoare	Membrii comisiei	Septembrie 2019
2.	Elaborarea subiectelor, a matricii de evaluare și a baremelor testului inițial pe disciplinele din aria curriculară	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Testul inițial	Membrii comisiei	Manuale, culegeri, logistică bibliotecară	Membrii comisiei,	Septembrie 2019
3.	Participarea la activitățile organizate de ISJ	ISJ, CCD	Prezență 100%	Membrii comisiei	Referate	Membrii comisiei	Calendarul ISJ
4.	Stabilirea tematicii și a graficului ședințelor lunare	Conducerea școlii	Tematica de ședințe	Responsabilul ariei curriculare	Ghiduri metodologice	Membrii comisiei	Septembrie 2019
5.	Stabilirea atribuțiilor membrilor comisiei metodice	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Lista de atribuții pentru membrii ariei curriculare	Responsabilul ariei	Legislația în vigoare	Membrii comisiei	Septembrie 2019
6.	Stabilirea instrumentelor de evaluare și notare pentru anul scolar în curs	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Instrumentele de evaluare	Responsabilul ariei curriculare	Legislația în vigoare	Membrii comisiei	Septembrie 2019
7.	Centralizarea rezultatelor testului inițial pe clase și discipline; formularea concluziilor și întocmirea unui raport.	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Raportul cu rezultatele testului inițial.	Responsabilul ariei curriculare	Tabelele cu rezultatele testului inițial, logistică	Membrii comisiei	octombrie 2019

8.	Întocmirea planificărilor calendaristice și a proiectelor unităților de învățare, în conformitate cu programele școlare și înănd cont de rezultatele testului initial	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Planificările calendaristice, Proiectele unităților de învățare	Membrii comisiei manuale, Ghiduri metodologice	Membrii comisiei	octombrie 2019
9.	Parcurgerea materie în conformitate cu planificări	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Aplicarea metodelor activ-participative	Membrii comisiei manuale	Membrii comisiei, elevii	Permanent
10.	Notarea ritmică	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	- Cel puțin câte o notă până în 15.10.2019 - Număr de note în conformitate cu prevederile regulamentare la finele semestrului	Membrii comisiei şcolare	Documente	15 octombrie 2019
11.	Participarea la cursuri de formare sau perfecționare	Conducerea școlii, Casa Corpului Didactic	Certificate de absolvire a cursurilor, sau de participare	Membrii comisiei	Auxiliare didactice	Membrii comisiei
12.	Asistențe și interasistențe la lecții între membri din cadrul ariei curriculare	Conducerea școlii, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Schimb de experiențe între membrii ariei curriculare în scopul îmbunătățirii strategiilor de predare și evaluare	Fișă de observație a lecției	Membrii comisiei, elevii	Conform calendarului

Întocmit,

Responsabilul ariei curriculare  
"Matematică și științe ale naturii"

Miclăuș Adriana

**PLAN MANAGERIAL**

**COMISIA METODICĂ A ARIEI CURRICULARE "OM ȘI SOCIETATE"**

**AN ȘCOLAR 2018 – 2019**

Obiective	Acțiuni	Resurse / Modalități de realizare	Termen	Responsabilități	Modalități de evaluare
Organizarea catedrei	Restabilirea componentei Repartizarea sarcinilor Graficul sedintelor și al tematicii catedrei	Orarul fiecarui membru al catedrei Discuții între membrii catedrei referitor la activitățile ce se vor desfășura în cadrul catedrei Pregatirea materialelor didactice	Septembrie 2019	Responsabilul comisiei Membrii comisiei	Documente proces verbal
Coordonarea catedrei	Sedințe în cadrul Catedrei Urmărirea realizării planificărilor semestriale în concordanță cu curriculum specific	Lunar	Sept. 2019	Director Responsabil comisie	Teste Verificarea planificărilor Analiza SWOT
Îmbunătățirea procesului instrucțiv-educativ	Redactarea proiectelor unităților de învățare și a lectorilor	Proiectele se vor realiza conform recomandărilor din literatura de specialitate	Permanent	Director Responsabil comisie	Asistente la lectii
Parcursarea ritmica a materiei	Materia va fi parcursă conform planificării	Permanent	Membrii comisiei	Concordanta între planificări și condiția de prezență	
Utilizarea în lecție a metodelor activ-participative	Metodele utilizate vor fi trecute în proiecte	Permanent	Director Responsabil comisie Membrii comisiei	Asistente la lectii Interasistente	
Tratarea diferențiată a elevilor	În funcție de particularitățile individuale ale elevilor și de progresele scolare înregistrate	Permanent	Membrii catedrei	Teste Fise de lucru	

Obiective	Acțiuni	Răspuns / Modalități de realizare	Termin	Responsabilități	Modalități de evaluare
Notarea ritmica a elevilor	Prevederile din R.C.O.F.U.I.P.	Permanent	Director Membrii comisiei	Verificarea catalogelor	
Urmărirea frecvenței la orele din cadrul catedrei	Legatura cu dirigintii și cu familia	Permanent	Director Membrii comisiei Diriginti		
Organizarea e consultatii și meditatii: -participarea elevilor la olimpiade si concursuri -recuperarea ramanerii in urma la invatatura	Se stabilesc loturile de elevi pe baza rezultatelor scolare din anii anteriori si in functie de rezultatele obtinute la testele de evaluare Se stabileste graficul consultatiilor	Februarie Martie	Responsabil comisie Membrii comisiei Director	Verificarea graficului sustinerii consultatiilor Verificarea participarii la concursuri si olimpiade Rezultate la olimpiadele școlare	
Ridicarea calitatii activitatii educative	Organizarea unor activitati extracurriculare variate: -drumetii -vizite -excursii -concursuri	La nivel de: clasă, școală Zonă	Cu ocazia comemorării si elogierii unor evenimente importante Săptamana "Școala altfel"	Membrii comisiei	Rezultate obtinute la concursuri Participare la activitati legate de comemorarea, elogierea unor evenimente istorice si sărbători religioase
Perfectionarea pregaririi Membrilor catedrei	Stabilirea planului de munca si a graficului sustinerii activitatilor	Activitati : -lectii deschise -referate -informari stiintifice -elaborarea de teste de evaluare	Lunar	Responsabilul comisiei Membrii comisiei	Asistente Verificare documente
Prin C.C.D.: Indrumarea spre cursuri de perfectionare	Responsabilul catedrei intocmeste lista cursurilor de perfectionare si o prezinta membrilor	Periodic	Responsabilul cu perfectionarea	Adeverinte eliberate de C.C.D.	

Obiective	Acțiuni	Resurse / Modalități de realizare	Termen	Responsabilități	Modalități de evaluare
Participarea la:-cercuri pedagogice Programe de parteneriat Înscrieri la Gradele didactice	Luari de cuvant Referate Inspeții, colocvii	Semestrial	Responsabilul Comisiei Directorul Membrii comisiei	Discuții intre membri catedrei	
Imbunatatirea activitatii de indrumare, control si evaluare	Controlul dupa un program stabilit cand situatia o impune  Se compara realizarile cu finalitatile propuse Verificarea periodica a activitatii membrilor catedrei	Periodic	Director Responsabilul comisiei	Analiza rezultatelor obtinute Informari referitoare la activitatea desfășurată în cadrul Catedrei prezentate în consiliul de administratie și în consiliului profesoral	

Responsabil comisie metodică,

Tulbure Călin

**PLAN MANAGERIAL AL CATEDREI DE**

**EDUCATIE FIZICĂ ȘI SPORT DE LA LICEUL TEHNOLOGIC „IONIȚĂ G. ANDRON”**

**AN ȘCOLAR 2019-2020**

**SEMESTRUL I**

Nr. crt.	Acțiuni	Parteneri	Rezultate asteptate	Responsabil	Resurse		Orizont temporal
					Materiale	Umane	
1.	Şedinţa de constituire a Catedrei de educație fizică și sport		Procesul verbal al şedinței	Pintea Radu		Membrii catedrei	06.09.2019
2.	Recepționarea bazei materiale sportive a școlii	Conducerea școlii	Procesul verbal de recepție	Pintea Radu		Membrii catedrei și Conducerea școlii	04.09.2019
3.	Stabilirea graficului de ședințe lunare și temelele ședințelor de catedră		Proces verbal Grafic	Pintea Radu	Curriculum Național Programă scolare	Membrii catedrei	13.09.2019
4.	Stabilirea modului de întocmire a planificărilor	Planificările	Pintea Radu Handrău Ioan Sâlăgean Daniela	Pintea Radu Național Programe	Membrii catedrei	20.09.2019	
5.	Organizarea a două campionate de tenis de masă, băieți și fete	Sponsori	Clasamentele	Pintea Radu	Mese de tenis, palete, mingi	Elevii și elevale de la Lic.Teh. „Ioniță G. Andron,,	01.12.2019
6.	Organizarea unui campionat de handbal fete		Clasamentul	Handrău Ioan	Mingi, veste ,teren	Clasele de fete de la Lic. Teh. I.G.A.	01.10.- 30.11.2019
7.	Participarea la faza pe oraș a Olimpiadei Sportului Școlar la:handbal(fete și băieți), volei(fete și băieți),baschet(fete și băieți) fotbal(băieți) și atletism (fete și băieți)	Conducerea școlii	Clasamentele	Pintea Radu Handrău Ioan	Mingi, Echipament	Echipele reprezentative ale școlii	Decembrie - ianuarie

8.	Îmbunătățirea bazei materiale a școlii	Conducerea școlii	1.Achiziționarea unei pompe electrice de umflat mingi 2.Achiziționarea unui set de plase pentru porti.	Pintea Radu	Consiliul de administrație al școlii și comitetul de părinți	09.09.2019-13.06.2020
9.	Organizarea crosului „Toamnei”	Sponsori	Clasamentul	Handrău Ioan	Fanioane, cronometru	Elevii și elevele de la Lic.Teh., „Ioniță G. Andron,”
10.	Participare la Cupa „25 octombrie” Cărei	Conducerea școlii	Clasarea în primele 4 locuri	Handrău Ioan	Echipament sportiv	Elevi și eleve de la Lic.Teh. „Ioniță G. Andron,”

**PLAN MANAGERIAL AL CATEDREI DE**

**EDUCAȚIE FIZICĂ ȘI SPORT DE LA LICEUL TEHNOLOGIC „IONITĂ G. ANDRON”**

**AN ȘCOLAR 2019-2020**

**SEMESTRUL II**

Nr. crt.	Acțiuni	Parteneri	Rezultate asteptate	Responsabil	Resurse		Orizont temporal
					Materiale	Umane	
1.	Stabilirea graficului de ședințe lunare și temele ședințelor de catedră	Grafic	Proces verbal	Pintea Radu	Curriculum Național	Membrii catedrei	14.02.2020
2.	Participarea la faza pe oraș a Olimpiadei Sportului Școlar la:handbal(fete și băieți),,baschet(fete și băieți) fotbal(băieți) și atletism	Conducerea școlii	Clasamentele	Pintea Radu Handrău Ioan	Mingi, Echipament	Echipele reprezentative ale școlii	februarie- martie
3.	Organizarea unui campionat de handbal fete	Sponsori	Clasamentul	Handrău Ioan	Mingi, veste, teren	Clasele de fete de la Lic.Teh.,,I.G.A. Negrești-Oaș	16.03-15.05. 2020
4.	Organizarea unui campionat de fotbal băieți	Sponsori	Clasamentul	Pintea Radu	Mingi, teren,veste	Clasele de băieți de la Lic.Teh.,,I.G.A. Negrești-Oaș	02.03.-15.05. 2020
5.	Organizarea a două campionate de tenis de masă, băieți și fete	Sponsori	Clasamentele	Pintea Radu	Mese de tenis, palete,mingi	Elevii și elevile de la Lic.Teh.,,I.G.A. Negrești-Oaș	16.03.-15.04. 2020

6.	Înbunătățirea bazei materiale a școlii	Conducerea școlii	1.Achiziționarea unui set de veste de departajare	Pintea Radu	Consiliul de administrație al școlii și comitetul de părinți	16.03.2014-10.06.2020
7.	Crosul „Primăverii,”	Sponsori	Clasamentul	Handrău Ioan	Fanioane, cronometru	Elevii și elevale de la Lic.Teh. „I.G.A. Negrești-Oaș

11.10.2019

Sef de catedră: prof. PINTEA RADU

# PLAN OPERATIONAL AL COMISIEI METODICE-TEHNOLOGII, PE SEMESTRUL I,

**AN SCOLAR 2019/2020**

## **PROFIL: SERVICII, RESURSE NATURALE ȘI PROTECȚIA MEDIULUI**

Nr. crt.	Actiuni	Partener	Rezultate asteptate (masurabile)	Responsabil	Resurse		Orizont temporar
					Materiale	Umane	
1.	Studierea si discutarea programelor scolare si stabilirea succesiunii de predare invatare pt. anumite capitole cat si numarul de ore alocate.	Comisia de curriculum	Imbunatatirea calitatii actului de invatare si instruire practica.	Dir. adjunct, sef de catedra.	Programe din curriculara de invatamant	Membrii catedrei.	Sept 2019
2.	Intocmirea planificarilor calendaristice, a proiectelor unitatii de invatare si a CDL-urilor in conformitate cu progr scolare si metodologia aplicarii nouui curriculum	Comisia pt evaluarea si asigurarea calitatii	Planificari calendaristice Proiecte ale unitatii de invatare CDL-uri	Membrii catedrei	Ghiduri metodologice Auxiliare, curriculare	Membrii catedrei	Oct 2019
3.	Discutii in cadrul catedrei referitor la utilizarea testelor de evaluare initiala.Introducerea metodelor moderne de predare-invatare studiate. Pregatirea si desfasurarea examenelor de diferente.	Conducerea scolii, responsabil cu calitatea clasei.	Imbunatatirea procesului de predare- invatare.Stabilirea strategiilor centrate pe elev in functie de nivelul clasei.	sef catedra , director adjunct,responsabil cu calitatea pe scola si membrii propunatori	Auxiliare curriculare, manuale scolare modele de teste si itemi.	Membrii catedrei	Sept 2019

4.	Excursii cu caracter didactic	Autoreflex	Dezvoltarea competentelor profesionale	Fanea I. Hotca D. Bartis M.	Magazine Agenti elevii	lX, X, XI, XII 2019	Nov 2019
5.	Proiect educational international "Educatia Ecologica si Traditiile culturale regionale in scoala romaneasca vs. scoala italiana"	Institutul Superior Majorana, Guidonia, Roma	Dezvoltarea competentelor profesionale, schimb de experienta, vizita cu caracter istoric.	Calauz Raluca R. Illea G. Feher I. Pop A.	Hotca Ovidiu Bartis Marinela Cosma Ghe Elevii claselor a XI-a B si XII-a B	Hotca Ovidiu Bartis Marinela Cosma Ghe Elevii claselor a XI-a B si XII-a B	30 sept-05 oct 2019
6.	Stabilirea temelor pentru proiectele de specialitate pentru examenul de certificare a competentelelor profesionale nivel 3 si 4.	ISJ Satu-Mare	Obtinerea de calificative bune si f bune; 100% din candidati sa obtina aviz pt examen	Comisia de curriculum	Grafice de consultatii Feher Ioan Calauz Raluca Pop Angelica Fanea Irina Jurie Roxana Illea Georgeta	Bartis Marinela Feher Ioan Calauz Raluca Pop Angelica Fanea Irina Jurie Roxana Illea Georgeta	Nov. 2019
7.	Pregatirea elevilor participant la olimpiadele interdisciplinare faza locala.	ISJ Satu-Mare	Prezentare onorabila la concurs	Membrii catedrei tehnice prgrame scolare	Teste de verificare, curriculumare	Membrii ariei catedrei	Dec. 2019
8.	Efectuarea interasistentei la ore scolii	Conducerea	Rezultatele elevilor	Sef de catedra	Fisa de observare a predarii invatarii	Membrii catedrei	Oct.2019- Dec. 2019

9.	Monitorizarea parcurgerii ritmice a materiei si notarea ritmica a elevilor	Comisia pt evaluarea si asigurarea calitatii	Aplicarea metodelor active de invatare centrate pe elevi	Sef de catedra	Portofoliile elevilor, profesorilor catălogage	Membrii comisiei	Permanent
10.	Evaluarea activitatii catedrei tehnice pe sem I, 2019-2020 si participarea la cursuri de formare, organizate de catre ISI Satu-Mare si CCD.	Consiliu de Administratie	Raportul de activitate pe sem I	Director, Bartis Marinela.	Portofoliu cadrului didactic, fisier de observarea predarii	Bartis Marinela	dec. 2019

*Responsabilității curriculare, tehnologii*

*Ing. BARTIS MARINELA*

**PLAN MANAGERIAL PE SEMESTRUL I AL CATEDREI DE MECANICĂ, ELECTRONICĂ ȘI AUTOMATIZĂRI ȘI PRELUCRAREA LEMNULUI**

**IN ANUL SCOLAR 2019 - 2020.**

Nr	ACTIUNI	PARTENER	RESULTATE ASTEPTATE	COMPARTIMENT RESPONSABIL	RESURSE MATERIALE	RESURSE UMANE	PERIOADA
1	Studierea si discutarea programelor de studiu si stabilirea succesiunii de predare invatare pt. anumite capitole cit si numarul de ore alocat.	membri catedrei si biblioteca	imbunatatirea calitatii actului de invatare si instruire practica.	director,sef de catedra.	programe din curricula de invatamint.	membri catedrei	IX
2	Discutii in cadrul catedrei referitor la utilizarea testelor de evaluare initiala. Introducerea metodelor moderne de predare-invatare studiate in cadrul Programului de formare continua "Metode interactive de predare-invatare".	conducerea scolii,responsabil cu calitatea	Imbunatatirea procesului de predare-invatare.Stabilirea strategiilor centrate pe elev in func.de nivelul clasei.	sef catedra , director adjunct,responsabil cu calitatea pe scuala si membrii propunatori	Auxiliare curriculare,m anuale scolare,model e de teste si itemi.	maistri instructori si ingineri	X
3	Şedinţe în cadrul catedrei tehnice	conducerea scolii,	Imbunatatirea procesului de predare-invatare,o bună colaborare a membrilor comisiei	Şef catedră,		membri catedrei	X

4	Incheierea de contracte de parteneriate de practica cu unitatile din oras unde elevii claselor X E si XI E si vor face practica la unitati private	conducere	imbunatatirea activitatii de practica la clasele de profesionala.	director si sef catedra	catedrele personalului didactic din catedra tehnica	Fratila Viorel Bilt Irina Lohan Viorica Pal Niclaie Barlea Petru	X
5	"Metode si procedee de invatare centrate pe elev"-bune practici aplicate la clasa de catre membri catedrei(puncte tar-i-slabi)  Argumente pentru metodele moderne respectiv cele clasice.	conducerea scoli	Imbunatatirea situatiei la invatatura.Insusirea competentelor profesionale teoretice si practice specifice meseriei din standardele de pregatire profesionala	director si sef de catedra .	director si sef de catedra lectie,proiecte de tehnologie didactica.proiectii video etc.	Schite de Fratila Viorel lectie,proiecte de tehnologie didactica.proiectii video etc. Si membri catedrei.	XI
6	Stabilirea temelor pentru examenul de atestat la clasele terminale de liceu si invatamint profesional de 3 ani	conducerea scolii	obtinerea certificatelor de atestat profesional,permittind angajarea absolventilor.	director adjunct sef catedra	metodologia de examen. bibliografia necesara	profesorii de la clasele a XII A si XI E inv prof.	XII
7	Evaluarea stadiului de notare a elevilor si parcurgerea materiei conform planificariilor.	Conducerea scolii	Observarea existentei unei notari si evaluari ritmice.	Director Sef catedra	Planificarile calendaristice si catalogage	Membri catedrei	XII

Data: 17.10.2019

Fratila Viorel

**PLANUL MANAGERIAL AL BIBLIOTECII**  
**AN SCOLAR 2019-2020**

Nr. crt	Acțiuni	Parteneri	Responsabil	Resurse		Orizont temporal
				Materiale	Umane	
1.	Atragerea elevilor spre lectură	Profesori Toți elevii	Bibliotecara, profesorii	Cărți biblioteca	Elevii	Permanent
2.	Împărțirea manualelor școlare la clase	Dirigintii claselor	Bibliotecara	Manualele	Profesori, elevi	Septembrie 2019
3.	Organizarea <i>Zilei educației</i>	Conducerea școlii, Biblioteca	Membrii catedrei	Materiale auxiliare, bibliografie specifică	Membrii comisiei	Octombrie 2019
4.	Organizarea „Halloween”	Jula Monica	Solomon Flavius, Pusta Simona	Materiale auxiliare	Membrii catedrei Elevii claselor a XI-a și a XII-a	Octombrie 2019
5.	Ziua Sadoveanu	Catedra de L.română Biblioteca	Rosu Georgeta	Cărți biblioteca Fișe, afișe	Elevii	Noiembrie 2019
6.	“1 Decembrie - Ziua Națională a României”	Biblioteca, Profesori istorie	Hotea Ovidiu	Culegeri de texte	Membrii comisiei Elevi selectați	Decembrie 2019

Nr. crt	Acțiuni	Parteneri	Responsabil	Resurse		Orizont temporal
				Materiale	Umane	
7.	Iarna - un anotimp al bucuriei - Expoziție /concurs cu lucrări pe această temă	Dirigintii claselor de gimnaziu, profesorii de educație plastică	Profesorii de educație plastică	Desene, colaje, hohurile școlii	Elevii	Decembrie 2019
8.	Concertul de colinde	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Conducerea școlii	Colinde	Elevii selectați	Decembrie 2019
9.	“Mihai Eminescu – poetul național”	Catedra de limba română, Conducerea școlii	Toți membrii catedrei, bibliotecara	Culegere de texte	Membrii comisiei Elevii	15 ianuarie 2020
10.	Selectarea și pregătirea elevilor în vederea participării la olimpiadele școlare.	ISJ Satu Mare	Toți membrii catedrei	Cărți de specialitate, auxiliare didactice	Elevii	Ianuarie 2020
11.	Înființarea unui cerc de lectură	Jula Monica, elevii selectați	Crăciun Otilia, Pampa Maria, Roșu Georgeta	Cărți biblioteca	Elevii cititori	Februarie 2020
12.	Organizarea “Valentine’s Day”	Dirigintii Bibliotecara	Solomon Flavius Pusta Simona	Portofoliile profesorilor	Membrii comisiei, Elevii	Februarie 2020
13.	“Jour de la Francophonie”	Conducerea școlii Dirigintii Bibliotecara	Feher Oana Crăciun Otilia	Portofoliile profesorilor	Membrii comisiei, Elevii	Martie 2020
14.	Vizionarea unor spectacole de teatru	Teatrul de Nord Satu Mare	Crăciun Otilia, Pampa Maria, Roșu Georgeta	Tren, autobuz	Elevii selectați	Conform planificării

Nr. crt	Acțiuni	Parteneri	Responsabil	Resurse		Orizont temporal
				Materiale	Umane	
15.	Expoziție cărți și afișe informative - <i>Scrisorii lunii</i>	Catedra de limba română	Jula Monica	Cărți, afișe	Bibliotecara, profesori	În fiecare luna
16.	Recuperarea manualelor	Dirigenții claselor	Bibliotecara	Manualele	Profesorii, elevi	Iunie 2019
17.	Participarea la activitățile organizate de C.C.D. Satu-Mare.	CCD	Jula Monica	Materiale didactice	Membrii comisiei	Conform calendarului
18.	Participarea la activitățile științifice și pedagogice organizate de ISJ SM	ISJ Satu Mare	Bibliotecara	Referate	Membrii comisiei	Permanent
19.	Prezentarea materialelor din bibliotecă într-o formă accesibilă și atractivă în scopul stimulării motivării pentru citit și studiu	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Jula Monica	Materiale didactice	Membrii comisiei	Permanent
20.	Orientarea modernă a strategiilor didactice	Bibliotecara, Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Toți membrii catedrelor	Portofoliile profesorilor	Membrii comisiei	Permanent
21.	Perfecționarea psihopedagogică	Conducerea școlii, CCD	Jula Monica	Materiale didactice	Elevii	Potrivit graficului
22.	Excursie didactică la case memoriale, muzeu, grădini botanice sau zoologice	Obiectivele vizitate	Catedra de limba română, Comisia dirigenților	Mijloacele de transport	Elevii participanți / Profesorii însoțitori	Mai 2020
23.	Evaluarea activității	Consiliul de Administrație	Conducerea școlii	Portofoliul bibliotecarei	Membrii comisiei	Iunie – august, 2020

Bibliotecar,  
Monica Jula