

# PARTEA 2

## PLANURI OPERATIONALE

### AN SCOLAR 2021-2022

- + PLAN OPERAȚIONAL PRIVIND MANAGEMENTUL INSTITUȚIONAL
- + PLAN OPERAȚIONAL PRIVIND IMPLEMENTAREA INSTRUMENTELOR PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII
- + PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ACTIVITĂȚI DE TRANZIȚIE DE LA ȘCOALĂ LA LOCUL DE MUNCĂ
- + PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ACTIVITĂȚILE DE ÎNVĂȚARE CENTRATĂ PE ELEV
- + PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ACTIVITĂȚILE DE DEZVOLTARE A MANAGEMENTULUI ȘCOLAR
- + CONSULTARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE

# LICEUL TEHNOLOGIC JUSTINIAN MARINA –BAILE OLANESTI











## I. Managementul instituțional

### OBIECTIVE

1. Creșterea rolului și, mai ales, asumarea responsabilității de către fiecare manager din instituție, în vederea realizării unui proces de învățământ cu finalitate ce vizează buna pregătire profesională
2. Eficientizarea activității tuturor structurilor manageriale ( atât cele administrative dar, mai ales, cele ce vizează activitatea instructiv - educativă și de pregătire practică) din instituție.
3. Realizarea unei colaborări benefice procesului de învățământ cu comunitatea educativă locală, agenții economici, cu structurile organizatorice ale părinților / tutorilor legali.
4. Asigurarea fluidizării circulației informației aferente componentei managementului instituțional și nu numai
5. Proiectarea unei oferte educaționale compatibilă cu realitățile societății românești contemporane
6. Asigurarea imaginii instituționale

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Termen de realizare	Persoana/ Persoane care răspund	Dovezi
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Realizarea materialului de analiză a activității de învățământ din anul școlar 2018-2021.</li> <li>■ Actualizarea Planului de Acțiune al școlii pentru perioada 2021-2021</li> <li>■ Realizarea planului operațional pentru anul școlar 2021-2021</li> <li>■ Organizarea Consiliului profesoral, fixarea secretarului, stabilirea comisiei de cercetare a abaterilor personalului didactic, stabilirea comisiei pentru asigurarea calității, alegerea Consiliului de administrație .</li> <li>■ Organizarea colectivelor metodic - științifice și a comisiei diriginților, fixându-se și liderii acestor structuri organizatorice.</li> <li>■ Organizarea Consiliului de administrație: stabilirea atribuțiilor membrilor săi, însușirea tematicii și graficului ședințelor de lucru</li> <li>■ Organizarea activităților catedrelor / comisiilor metodice și elaborarea unor programe de activitate subordonate planului de acțiune al școlii</li> <li>■ Organizarea activității comisiei diriginților, stabilirea comitetelor de părinți și a Consiliului reprezentativ al părinților</li> <li>■ Organizarea activității compartimentului contabilitate-administrație, stabilirea programului de măsuri</li> <li>■ Proiectarea activității compartimentului secretariat, în conformitate cu planul de acțiune al</li> </ul>	<p>Septembrie 2021 Septembrie 2021</p> <p>Septembrie 2021</p> <p>Octombrie 2021</p> <p>Septembrie 2021</p> <p>Octombrie 2021</p> <p>Octombrie 2021</p> <p>Octombrie 2021</p>	<p>Echipe manageriale</p> <p>Echipe de realizare a P.A.S.</p> <p>Echipe manageriale</p> <p>Echipe manageriale și Consiliul Profesoral</p> <p>Echipe manageriale Consiliul de administrație</p> <p>Echipe manageriale</p> <p>Echipe manageriale Șefii comisiilor metodice</p> <p>Echipe manageriale</p>	<p>Raport de activitate P.A.S.</p> <p>Plan operațional</p> <p>Proces verbal</p> <p>Proces verbal</p> <p>Proces verbal</p> <p>Proces verbal Planuri operaționale</p> <p>Proces verbal</p>

## LICEUL TEHNOLOGIC JUSTINIAN MARINA –BAILE OLANESTI

școlii			
 Întocmirea fișei postului pentru fiecare membru al consiliului general al școlii	Octombrie 2021	Directorul, contabilul șef, administratorul Directorul și secretarul	Planuri operaționale
 Prezentarea tuturor reglementărilor ce vizează învățământul, a regulamentelor privind actele de studii și a tuturor reglementărilor ce vor fi adaptate la nivel național sau teritorial	Septembrie 2021	Echipea managerială	Plan operațional
 Finalizarea încadrării instituției cu personal didactic și întocmirea schemei orare în conformitate cu noul curriculum și cu principiile psiho-pedagogice aferente	Octombrie 2021	Directorul, Consiliul de administrație, șefii de compartimente	Plan operațional
 Asigurarea documentelor școlare aferente noului an școlar și completarea lor în conformitate cu reglementările în vigoare	Septembrie 2021	Directorul și secretarul	Fișa postului
 Reactualizarea și validarea regulamentului intern	Septembrie 2021	Echipea managerială Comisia de orar	Procese verbale
 Realizarea inventarierii patrimoniului instituției de către comisiile constituite cu acest scop	Septembrie 2021	Echipea managerială Responsabili comisie diriginți	Încadrări orar
 Rectificarea bugetului instituției în vederea asigurării resurselor financiare necesare desfășurării activității de învățământ	Octombrie 2021	Comisia de reactualizare ROI Consiliul profesoral	Mapa dirigințelui
 Fundamentarea cifrei de școlarizare	Noiembrie 2021	Directorul și Consiliul de administrație	Portofoliul școlare
 Popularizarea ofertei școlare	Noiembrie 2021	Directorul, Contabilul	Documente școlare
 Asigurarea imaginii instituției prin mijloacele mass-media			Noul R.O.I

# LICEUL TEHNOLOGIC JUSTINIAN MARINA –BAILE OLANESTI

## II. Asigurarea resurselor materiale necesare procesului de învățământ

### OBIECTIVE:

1. Sensibilizarea Primăriei și a Consiliului Local B Olanesti, pentru asigurarea fondurilor necesare desfășurării în bune condiții a procesului de învățământ și finalizării în bune condiții a proiectului de construcție a școlii.
2. Atragerea de resurse financiare extrabugetare și bugetare în vederea executării unor noi lucrări de investiții:  
-achiziționarea de mobilier nou pentru salile de curs

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Termen de realizare	Persoana/ Persoane care răspund	Dovezi
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Se va solicita de la forurile administrative superioare acordul pentru obținerea unui program de finanțare a trei investiții absolut necesare : -construcția unei gradinite -modernizarea spațiilor de învățământ</li></ul>	permanent	Directorul	Adrese de solicitare
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Se va asigura fondul de carte, manuale și publicații în conformitate cu curriculum-ul fiecărei discipline de învățământ</li></ul>	permanent	Directorul, șefii de catedre și prof. responsabil cu biblioteca	
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Se vor optimiza cheltuielile cu materiale necesare efectuării lucrărilor de reparații și întreținere a spațiului de învățământ;</li></ul>	perman	Directorul și administratorul	Procese verbale
<ul style="list-style-type: none"><li>■ Întocmirea de noi cereri de finanțare prin proiecte</li></ul>	nov. - dec.	Directorul-echipa de implementare	

*III. Procesul instructiv-educativ*

**OBIECTIVE**

1. **Asigurarea calității actului educațional**
2. **Stabilirea de programe adecvate încât, în fiecare catedră / comisie metodică pe arie curriculară/ discipline, să se atingă finalitățile procesului de învățământ.**
3. **Depistarea și stimularea elevilor cu aptitudini ;**

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Termen de realizare	Persoana/ Persoane care răspund	Dovezi
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Implicarea activă a Consiliului profesoral și a Consiliului de administrație în procesul instructiv-educativ-evaluativ prin îmbogățirea conținutului instructiv-formativ al întrunirilor celor două structuri</li> <li>■ Realizarea de activități în parteneriat pentru creșterea calității actului educativ</li> <li>■ Implicarea factorilor educaționali, a Consiliului profesoral și a Consiliului administrativ în actul de analiză a procesului de învățământ</li> <li>■ Realizarea planificărilor activității didactice în conformitate cu noile cerințe ale curriculum-urilor atât la liceu cât și la școala de arte și meserii</li> <li>■ Întocmirea și demararea programelor de pregătire intensivă cu elevii pentru examenele de bacalaureat, absolvire precum și cu elevii performanți la olimpiadele școlare și concursurile sportive</li> <li>■ Demararea programelor de pregătire cu elevii slabi în vederea recuperării golurilor și atingerea unui nivel minim necesar promovării;</li> <li>■ Simularea examenelor de tip național la nivelul școlii</li> <li>■ Prelucrarea regulamentelor de organizare și desfășurare a examenelor naționale</li> <li>■ Asigurarea condițiilor optime de desfășurare a examenelor naționale și a olimpiadelor</li> <li>■ Desfășurarea unor analize de diagnosticare a rezultatelor școlare pe clase și de stabilire a măsurilor de remediere a neajunsurilor</li> </ul>	<p>permanent</p> <p>conform planului operațional pentru rețele de colaborare permanent</p> <p>începuturile semestrelor</p> <p>permanent</p> <p>permanent</p> <p>decembrie</p>	<p>Consiliul de administrație</p> <p>Echipa managerială</p> <p>Echipa managerială</p> <p>Șefii de catedre, directorii</p> <p>Directorii și șefii de catedre Șefii de catedre</p> <p>Diriginții</p> <p>Directorii</p>	<p>Procese verbale</p> <p>Procese verbale Convenții de colaborare</p> <p>Planificări calendaristice</p> <p>Programe de pregătire</p> <p>Programe de recuperare</p> <p>Procese verbale</p>

## LICEUL TEHNOLOGIC JUSTINIAN MARINA –BAILE OLANESTI

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Creșterea rolului stimulator al evaluării nivelului de pregătire al elevilor prin urmărirea ritmicității notării și a numărului minim de note la fiecare disciplină de studiu și prin utilizarea metodelor moderne de evaluare, teste grilă, portofolii, eseuri, referate, excursii tematice</li> </ul>	<p>semestrul II</p> <p>noiembrie 2021</p>	<p>Directorii și șefii de catedre</p>	<p>Teste predictive</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Parcurgerea integrală a programei școlare și asigurarea unui design instrucțional și a unor strategii de predare-învățare-evaluare cu un înalt grad de profesionalism</li> </ul>	<p>permanent</p>	<p>Echipe manageriale Comisia de verificare a ritmicității notării</p>	<p>Programe de îmbunătățire</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Realizarea unor bănci de date cu itemi pentru măsurarea competențelor, capacităților și abilităților elevilor în vederea compatibilizării pregătirii lor cu standardele naționale și europene</li> </ul>	<p>permanent</p>	<p>Directorii Comisia de asigurare a calității</p>	<p>Rapoarte periodice</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Realizarea lecțiilor prin metode moderne de învățare-centrate pe elev-conform planului operațional</li> </ul>	<p>permanent</p>	<p>Comisia de asigurare a calității</p>	<p>Fișe de observare a lecției</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Asigurarea unei instruirii practice de calitate care să ducă la achiziții de competențe și abilități conform SPP</li> </ul>	<p>permanent</p>	<p>Responsabili comisii metodice</p>	<p>Portofoliile cadrelor didactice</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Asigurarea tranziției de la școală la locul de muncă</li> </ul>	<p>permanent</p>	<p>Echipe manageriale</p>	<p>Rezultatele examenelor de competențe</p>
	<p>permanent</p>	<p>Directorul adjunct</p>	<p>Monitorizarea absolvenților</p>





*IV. Activitatea educativă școlară și extrașcolară*

**OBIECTIVE**

1. Creșterea rolului comisiei metodice a diriginților în vederea eficientizării activităților educative
2. Implicarea activă a părinților, a comunității locale, a celorlalte instituții educative în formarea la copii și tineri a unor atitudini pozitive față de valorile societății în care urmează să se integreze.
3. Integrarea Europeană-între prioritate și necesitate

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Termen de realizare	Persoana/ Persoane care răspund	Dovezi
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Întocmirea documentelor de proiectare a muncii educative la nivelul claselor</li> <li>■ Urmărirea modului în care profesorul diriginte se implică mai eficient în activitatea de consiliere didactică și profesională a elevilor</li> </ul>	Septembrie	Consilier educativ Diriginții	Procese verbale
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Pregătirea orelor de consiliere și abordarea problematicii specifice vârstei și sexului</li> </ul>	permanent	Consilier educativ, șeful comisiilor diriginților pe ani de studii și diriginții	Planuri de activitate
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Consilierea elevilor cu nevoi speciale</li> </ul>	permanent	Directorul Consilierul educativ	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Organizarea ședințelor cu părinții, ori de câte ori este cazul și informarea corectă a acestora despre situația școlară și frecvența copiilor lor</li> </ul>	conform planului CES	Psihologul școlar	Portofolii diriginți
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Organizarea de acțiuni educative (simpozioane, serbări, excursii, seri culturale și de dans etc.) cu participarea nemijlocită a părinților</li> </ul>	octombrie,	Consilierul educativ Diriginții	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Realizarea programelor de educație juridică, antiinfrațională, în colaborare cu I.S.J. Valcea, C.C.D. Valcea și Inspectoratul de Poliție</li> </ul>	conform planului operațional	Consilierul educativ	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Colaborarea școlii cu Centrul de asistență psihopedagogică</li> </ul>	permanent	Psihologul școlar Diriginții	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Organizarea de programe interactive pe probleme ale elevilor, cu participarea profesorilor, părinților, primăriei, bisericii, poliției, a cadrelor sanitare</li> </ul>	permanent	Consilierul educativ	

## LICEUL TEHNOLOGIC JUSTINIAN MARINA –BAILE OLANESTI

<ul style="list-style-type: none"> <li> E valuarea periodică a modului în care elevii păstrează bunurile din școală, din sălile de clase, manualele școlare</li> <li> Formarea ținutei morale, decente, a comportamentului civilizat, eliminarea absenteismului de la activitățile școlare, a delincvenței juvenile, respectarea legilor, a normelor de igienă</li> <li> Editarea de reviste școlare</li> <li> Realizarea de activități în parteneriat pentru creșterea calității actului educativ</li> </ul>	<p>permanent</p> <p>permanent</p> <p>pe parcursul anului școlar</p> <p>conform planului operațional pentru rețele de colaborare</p>	<p>Psihologul școlar</p> <p>Directorii, diriginții și comitetele de părinți</p> <p>Diriginții</p> <p>Diriginții</p> <p>Directorii și diriginții</p> <p>Echipa mangerială Consilierul educativ</p>	<p>Programe de consiliere</p> <p>Protocoale de colaborare reviste școlare</p>
---	---	---	---



# LICEUL TEHNOLOGIC JUSTINIAN MARINA –BAILE OLANESTI

## V. Formarea continuă (dezvoltarea profesională)

### OBIECTIVE







1. Stimularea perfecționării cadrelor didactice prin grade didactice și definitivat.
2. Extinderea experiențelor profitabile în managementul administrativ și cel didactic.
3. Participarea la toate activitățile de perfecționare a personalului didactic și formarea acestuia în vederea folosirii SEI și implementarea AEL;

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Termen de realizare	Persoana/ Persoane care răspund	Dovezi
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Informarea personalului didactic cu elemente de noutate apărute în cadrul curriculum-ului disciplinei</li> </ul>	permanent	Directorii și șefii de catedre	Mape profesori
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Perfecționarea actului didactic prin abordarea metodelor moderne de învățare-centrată pe elev</li> </ul>	permanent	Directorul adjunct și șefii de catedre	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Diseminarea informațiilor primite de profesorii participanți la cursuri de formare și perfecționare</li> </ul>	permanent	Directorii	Baza de date formare continuă
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Împărtășirea exemplelor de bună practică</li> </ul>	permanent	Profesorii înscriși la gradul II și I și definitivat	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Îmbunătățirea calității prestației cadrelor didactice debutante prin activități de consiliere și stagii de perfecționare.</li> </ul>	permanent	Șefii de catedre	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Utilizarea ofertei de educație, a programelor de perfecționare ale CCD și ale centrului de asistență psihopedagogică</li> </ul>	permanent	Sefii de catedră	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Perfecționarea cadrelor didactice în vederea implementării programelor informatice</li> </ul>	conform graficului de interasistențe și asistențe	Directorii și șefii de catedre	Fișă de observație a lecției
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Exercițarea funcției de îndrumare și control a managerilor liceului și a șefilor de catedră prin asistențe la ore și acțiuni de perfecționare</li> </ul>	permanent	Bibliotecarul școlii	Abonamente
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Utilizarea fondului de carte al bibliotecii liceului în pregătirea individuală de specialitate</li> </ul>	permanent	Directorul școlii	
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Asigurarea accesului la publicațiile de specialitate,</li> </ul>	permanent		
<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Perfecționarea personalului administrativ (secretariat, contabilitate, administrație) în vederea folosirii tehnicii de calcul și a softului specializat</li> </ul>	permanent		

**VI. Activitatea de protecție a muncii, PSI și apărare civilă**

**OBIECTIVE**





1. Asigurarea protecției personalului din școală și a elevilor pe durata desfășurării tuturor activităților
2. Asigurarea accesului la informațiile noi, aferente domeniilor;
3. Reglarea activității aferente segmentului PSI;

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Termen de realizare	Persoana/ Persoane care răspund	Dovezi
<ul style="list-style-type: none"> <li> Organizarea comitetului de sănătate și securitate în muncă și a comisiei tehnice PSI</li> <li> Redactarea documentelor, realizarea instruirilor și semnarea proceselor verbale în conformitate cu legislația în vigoare</li> <li> Asigurarea condițiilor materiale și organizatorice în vederea prevenirii accidentelor și incendiilor cât și pentru intervenții reale</li> <li> Simularea de exerciții de evacuare a localului liceului în caz de incendii sau calamități împreună cu organele locale de pompieri și apărare civilă</li> <li> Asigurarea securității și siguranței elevilor și personalului din instituție</li> <li> Desfășurarea de activități specifice (concursuri, lecții vizită, teme la orele de dirigenție) în colaborare cu ITM, Grupul de pompieri</li> </ul>	<p>Septembrie</p> <p>Conform planului operațional permanent</p> <p>permanent</p> <p>conform graficului</p> <p>permanent</p> <p>conform planului operațional</p>	<p>Directorul și comisia</p> <p>Responsabil SSM Comisia PSI și directorul</p> <p>Comisia PSI, directorul, admisnistrator</p> <p>Directorii și administratorul</p> <p>Echipa managerială administratorul responsabil CSSM</p>	<p>Decizii de constituire a comisiilor</p> <p>Dosar CSSM</p> <p>Dosar CTPSI</p>

**PLAN OPERAȚIONAL**  
**PRIVIND IMPLEMENTAREA INSTRUMENTELOR PENTRU MANAGEMENTUL CALITĂȚII**

***OBIECTIVE***

1. Planificarea riguroasă a tuturor activităților conform principiilor calității.
2. Organizarea activității pentru a asigura diseminarea informației și punerea în practică a planurilor, prin stabilirea celei mai potrivite configurații a unității de învățământ, cu scopul utilizării optime a resurselor.
3. Monitorizarea și evaluarea activităților.

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Rezultate așteptate	Termen de realizare	Persoana/ Persoane care răspund	Dovezi
1.Elaborarea misiunii, obiectivelor și aspirațiilor	Plan managerial	octombrie	Echipa managerială	Document
<p><b>2.Constituirea structurilor responsabile cu implementarea instrumentelor pentru managementul calității (identificarea principalilor actori și a rolului acestora):</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> Numirea coordonatorului pentru asigurarea calității, - rol: președintele Comitetului de asigurare a calității</li> <li> Stabilirea Comitetului pentru asigurarea calității, rol: monitorizează desfășurarea tuturor activităților, este responsabil de îndeplinirea procesului de autoevaluare.</li> <li> Constituirea catedrelor la nivelul școlii pe discipline sau pe arii curriculare.</li> <li> Stabilirea echipei de observatori (șefii de catedre), rol: realizează observări sistematice ale activității de predare-învățare.</li> </ul>	Toți membrii personalului sunt implicați în implementarea asigurării calității	septembrie	Echipa managerială          Consiliul de administrație	Procese verbale ale ședințelor Consiliului de Administrație          Decizii de constituire a catedrelor și de numire a șefilor de catedră

## LICEUL TEHNOLOGIC JUSTINIAN MARINA –BAILE OLANESTI

<p><b>3. Diseminarea informației:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Înființarea unui punct de informare în școală privind asigurarea calității.</li> <li>■ Distribuirea către toate catedrele a mapelor cu noutăți care cuprind programe școlare, curriculum și SPP.</li> <li>■ Prelucrarea în ședințele de catedră a principiilor calității și descriptorilor de performanță.</li> <li>■ Afișarea în cancelarie a criteriilor de evaluare și a graficelor observărilor (asistențe și interasistențe la lecții).</li> <li>■ Discutarea modului de interpretare a criteriilor.</li> </ul>	<p>Informarea tuturor membrilor personalului privind asigurarea calității</p>	<p>octombrie</p>	<p>Echipa managerială  Comitetul de asigurarea a calității  Șefii de catedre</p>	<p>Mape noutăți  Procese verbale ale ședințelor de catedră  Grafice de asistente</p>
<p><b>4. Elaborarea strategiei de observare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Stabilirea criteriilor de evaluare a procesului de predare-învățare.</li> <li>■ Întocmirea graficelor de asistențe și interasistențe la lecții.</li> </ul>	<p>Sistemul de asigurare a calității cuprinde criterii clare pe baza cărora se pot stabili punctele tari și punctele slabe</p>	<p>octombrie</p>	<p>Echipa managerială Comitetul de asigurarea a calității Echipa de observatori</p>	<p>Fișa de observare a lecției  Grafice de asistente</p>
<p><b>5. Monitorizare- realizarea observațiilor</b></p>	<p>Stabilirea punctelor tari și a punctelor slabe</p>	<p>Conform planificării</p>	<p>Echipa observator Echipa de observator</p>	<p>Fișe de observare</p>
<p><b>6.Evaluare:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Întocmirea raportului de autoevaluare la nivelul fiecărei catedre, conform fișelor de observare.</li> <li>■ Întocmirea rezumatului punctelor tari și slabe constatate.</li> <li>■ Elaborarea planului de îmbunătățire.</li> </ul>	<p>Sistemul de asigurare a calității este dezvoltat, implementat și continuu îmbunătățit</p>	<p>Iunie  Septembrie</p>	<p>Echipa managerială Comitetul de asigurarea a calității</p>	<p>Documente</p>

## PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ACTIVITĂȚI DE TRANZIȚIE DE LA ȘCOALĂ LA LOCUL DE MUNCĂ

### OBIECTIVE

1. Asigurarea formării profesionale a elevilor în condiții similare cu cele ale viitorului loc de muncă
2. Dezvoltarea la elevi a abilităților cheie și a competențelor tehnice corespunzătoare viitorului loc de muncă, în vederea facilitării integrării cu succes a acestora, după absolvire în viața socio-economică
3. Responsabilizarea elevilor privind propria formare

Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Rezultate așteptate	Termen de realizare	Persoana/ persoane care răspund	Factori de influență	Parteneri
<p><b>1. Corelarea ofertei educaționale cu calificările necesare pe piața muncii</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificarea agenților economici, corespunzător domeniilor de pregătire profesională ale școlii</li> <li>• Elaborarea de Curriculum-uri la decizia școlii (CDȘ) și Curriculum în dezvoltare locală (CDL), documente în acord cu consultarea agenților economici reprezentativi din zonă</li> <li>• Fundamentarea planului de școlarizare, în acord cu cererea de calificări de pe piața muncii</li> </ul>	<p>Adaptarea curriculum-ului la decizia școlii (CDȘ) și curriculum-lui în dezvoltare locală (CDL) elaborate , la condițiile agenților parteneri</p> <p>Plan de școlarizare stabilit în acord cu cererea de calificări de pe piața muncii</p>	<p>Sept.</p> <p>Oct.</p> <p>Martie</p>	<p>Echipa managerială</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Agenții economici parteneri</p>	<p>- gradul de interes a partenerilor</p>	<p>Agenții economici parteneri</p> <p>I.Ș.J. Valcea</p>
<p><b>2. Planificarea, organizarea și desfășurarea activităților de instruire teoretică și practică pentru formarea profesională a elevilor, în condiții care să le asigure atingerea performanțelor profesionale și să le faciliteze integrarea la locul de muncă</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pregătirea și desfășurarea activităților didactice, cu scopul dezvoltării abilităților cheie și dobândirea de către elevi a competențelor tehnice necesare viitorului loc de muncă</li> </ul>	<p>Protocoale de colaborare încheiate cu agenți economici, pentru toate domeniile de pregătire</p>	<p>Permanent</p>	<p>Echipa managerială</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Cadrele didactice</p>	<p>- lipsa de interes sau/și a partenerilor, a elevilor</p> <p>- evoluție defavorabilă a pieței muncii</p> <p>- situația economică la nivel local și național</p>	<p>Agenții economici parteneri</p>

## LICEUL TEHNOLOGIC JUSTINIAN MARINA –BAILE OLANESTI

				economiei regionale	
<p>-utilizarea în procesul de predare-învățare a metodelor activ-participative (învățare centrată pe elev) și a unor strategii de învățare adaptate stilurilor individuale de învățare, nevoilor, abilităților și gradului de motivare a fiecărui elev</p> <p>- realizarea unor materiale de învățare-evaluare, adaptate unor metode didactice eficiente și moderne</p> <p>- utilizarea a metodelor alternative de evaluare (autoevaluarea)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desfășurarea activităților de instruire practică a elevilor în spații dotate corespunzător și în condiții similare viitorului loc de muncă: ateliere școală și agent economic, corespunzător domeniului de pregătire profesională <ul style="list-style-type: none"> <li>- formarea comisiei responsabile cu activitatea de protecție a muncii și P.S.I.</li> <li>- realizarea instructajului și completarea fișelor individuale de protecție a muncii a elevilor, cu folosirea metodelor interactive de realizare a instructajului ce vizează și evaluarea cunoștințelor elevilor</li> <li>- întocmirea graficelor de desfășurare a activităților de instruire practică curentă și comasată</li> <li>- încheierea de protocoale de colaborare (parteneriate) cu agenții economici la care se vor desfășura activitățile de instruire practică</li> <li>- repartizarea elevilor la agenții economici</li> <li>- monitorizarea activităților de instruire practică a elevilor de către cadre didactice ale școlii și reprezentanți ai agenților economici <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participarea elevilor la concursuri școlare</li> <li>• Organizarea simulării examenelor finale de absol</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Protocoale de colaborare încheiate cu agenți economici, pentru toate domeniile de pregătire</p> <p>Dobândirea de către elevi a competențelor pentru abilități cheie și tehnice specializate, corespunzător Standardelor de Pregătire Profesională</p> <p>Dobândirea de către elevi a priceperilor și deprinderilor practice</p> <p>Premii la concursurile școlare</p>	<p>Permanent</p> <p>Septembrie</p> <p>Decembrie</p>	<p>Echipe manageriale</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Agenții economici parteneri</p>	<p>- direcțiile de dezvoltare a (ale agentului economic) pe plan local sau regional</p> <p>- competitivitatea agenților economici, în funcție de normele de calitate</p> <p>- re tehnologizarea și restructurarea unor unități economice</p> <p>-implementarea normelor de protecția mediului</p> <p>- migrarea forței de muncă</p> <p>-calitatea managementului</p> <p><b>Factori cu influență pozitivă:</b></p> <p>- participarea cadrelor didactice la cursuri de formare</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorizarea absolvenților</li> </ul>		<p>Mai</p>	<p>Cadrele didactice diriginți</p>		

## LICEUL TEHNOLOGIC JUSTINIAN MARINA –BAILE OLANESTI

<p><b>3. Asigurarea pentru elevi, a condițiilor de informare, orientare și consiliere privind cariera</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Consilierea elevilor pentru buna orientare privind cariera, în scopul responsabilizării elevului privind propria formare și atingerii performanțelor profesionale</li> <li>• Participarea elevilor la simularea unor interviuri în vederea angajării</li> <li>• Participarea elevilor la târguri de job-uri („<i>Bursa locurilor de muncă</i>”) la care să fi prezenți invitați ai reprezentanților agenților economici</li> <li>• Asigurarea unei baze de date care să cuprindă situația locurilor de muncă vacante și documentele necesare angajării</li> <li>• Consilierea elevilor din clasele a X-a și a XI-a</li> </ul>	<p>80% dintre absolvenți vor fi pregătiți pentru o survolare activă a pieței forței de muncă</p> <p>Inserția a minim 70 % dintre absolvenți pe piața muncii</p>	<p>Permanent</p> <p>Sfârșitul anului școlar</p>	<p>Echipa managerială</p> <p>Consilier educativ</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Cadrele didactice</p>	<p>- gradul de interes al elevilor pentru propria formare</p> <p>- existența cabinetului de consiliere școlară și a unui cadru didactic specializat</p>	<p>Agenții economici parteneri</p>
--	---	---	---	---	------------------------------------

**PLAN OPERAȚIONAL  
PENTRU ACTIVITĂȚILE DE ÎNVĂȚARE CENTRATĂ PE ELEV**

**OBIECTIVE**

- **Eficientizarea procesului de învățare și transformarea acestuia într-un proces activ, prin încurajarea implicării active a elevilor în propria formare**
- **Adaptarea strategiilor didactice pentru a corespunde stilurilor individuale de învățare ale elevilor**
- **Responsabilizarea elevilor privind propria formare**
- **Promovarea învățării incluzive**

Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Rezultate așteptate	Dovezi	Termen de realizare	Persoana/ persoane care răspund	Factori de influență
<p><b>1. Proiectarea, organizarea și desfășurarea activităților de învățare, cu implicarea activă a elevilor în propriul proces de formare – învățare centrată pe elev</b></p> <p>- desemnarea unui Coordonator pentru activități de învățare centrate pe elev</p> <p>- organizarea unor cursuri de formare pentru diseminarea informațiilor privind învățarea centrată pe elev</p> <p>- identificarea stilurilor de învățare ale elevilor fiecărei clase și stabilirea stilului dominant al clasei</p>	<p>- 60 % din personalul didactic participă la cursuri organizate pe metode active de învățare</p> <p>- 100% dintre elevi completează chestionare pentru determinarea stilului de învățare</p> <p>- înțelegerea de către elevi a modulului care îi ajută să învețe cel mai bine</p> <p>- transformarea procesului învățării într-unul activ, antrenant și atractiv pentru elevi</p> <p>- lecții cu activități centrate pe elev</p> <p>- participarea activă și eficientă a elevilor la lecții</p> <p>- petrecerea în mod plăcut și cu succes a timpului la școală</p> <p>- responsabilizarea elevilor asupra propriei formări</p>	<p>- planificări ale activităților didactice, proiecte de lecții cu activități centrate pe elev</p> <p>- chestionare pentru determinarea stilului de învățare</p> <p>- formulare pentru planul de lecție</p> <p>- formular pentru analiza propriilor practici</p> <p>- formular pentru tema de lucru</p>	<p>Octombrie</p>	<p>Echipe manageriale</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Cadrele didactice care au participat la cursuri de formare privind învățarea centrată pe elev</p> <p>Cadrele didactice</p>	<p>- disponibilitatea cadrelor didactice de a desfășura lecții cu activități centrate pe elev</p> <p>- gradul de implicare și antrenare a elevilor pentru participarea la lecții</p> <p>- interesul manifestat de elevi pentru propria formare</p>



## LICEUL TEHNOLOGIC JUSTINIAN MARINA –BAILE OLANESTI

<ul style="list-style-type: none"> <li>- stabilirea strategiilor de învățare, care corespund cel mai bine stilurilor individuale de învățare ale elevilor</li> <li>- întocmirea proiectelor de lecții cu activități centrate pe elev</li> <li>- pregătirea spațiului și a materialelor de învățare</li> <li>- organizarea și desfășurarea de lecții cu activități de învățare centrate pe elev la toate clasele, cu sarcini diferite de învățare pentru cele trei stiluri de învățare: vizual, auditiv și practic</li> <li>- utilizarea metodelor active în procesul învățării: lucrul în grupuri mici și perechi, jocul de rol, studiul de caz, brainstormingul</li> <li>- aplicarea metodelor alternative pentru evaluare: autoevaluarea, proiectul individual și în grup, portofoliu</li> <li>- evaluarea eficienței utilizării strategiilor didactice adecvate stilurilor individuale de învățare</li> <li>- desfășurarea lecțiilor în sistem AEL</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 70% din cadrele didactice aplică metodele active de învățare</li> <li>- situații de învățare în care elevii se vor simți în largul lor și vor avea încredere în strategia didactică folosită de profesor</li> <li>- abilități cheie dezvoltate la elevi și competențe tehnice dobândite de către aceștia, corespunzător Standardelor de Pregătire Profesionale</li> <li>- dezvoltarea la elevi a stilului preferat de învățare</li> <li>- găsirea celei mai potrivite căi de a învăța</li> <li>- creșterea eficienței învățării</li> <li>- 10% din programele școlare sunt predate cu ajutorul soft-ului educational</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proiecte de lecții cu activități centrate pe elev, cu sarcini diferențiate pe stilurile individuale de învățare ale elevilor</li> <li>- materiale și resurse de învățare adecvate stilurilor de învățare ale elevilor: fișe de documentare, fișe de lucru, teste, fișe de evaluare, fișe de observare, proiecte și miniproiecte</li> </ul>	<p>Permanent</p>	<p>Echipe manageriale Responsabili comisiilor metodice</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Cadrele didactice care au participat la cursuri de formare privind învățarea centrată pe elev</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- disponibilitatea cadrelor didactice pentru aplicarea strategiilor didactice care să corespundă stilurilor individuale de învățare ale elevilor</li> </ul> <p><b>Factori cu influență pozitivă:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- participarea cadrelor didactice la cursuri de formare</li> </ul>
--	--	---	------------------	--	---

## LICEUL TEHNOLOGIC JUSTINIAN MARINA –BAILE OLANESTI

Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Rezultate așteptate	Dovezi	Termen de realizare	Persoana/ persoane care răspund	Factori de influență
<p><b>2. Construirea unui mediu de învățare accesibil pentru toți elevii, cu asigurarea de șanse egale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• asigurarea condițiilor egale de acces la programele de învățare pentru toți elevii și sprijinirea acestora pentru propria formare</li> <li>- identificarea elevilor cu un nivel scăzut de pregătire</li> <li>- asigurarea sprijinului specializat pentru învățare: personal didactic bine pregătit</li> <li>• adecvarea mediului de învățare, nevoilor individuale ale elevilor</li> <li>- asigurarea unui mediu fizic potrivit pentru învățare: săli de clasă, cabinete de specialitate, ateliere-școală, bibliotecă ș.a.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- îmbunătățirea performanțelor de învățare</li> <li>- toți elevii identificați având un nivel scăzut de pregătire vor beneficia de programe speciale de pregătire ( proiecte: ROSE, ERASMUS)</li> <li>- progres în pregătire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- programe de învățare individuale care să asigure progresul și învățarea</li> <li>- programe de învățare pentru elevii care participă la concursuri școlare</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Permanent</p>	<p>Echipa managerială</p> <p>Responsabilii comisiilor metodice</p> <p>Cadrele didactice</p> <p>Cadrele didactice care au participat la cursuri de formare privind învățarea centrată pe elev</p>	

## PLAN OPERAȚIONAL PENTRU REȚELELE INTERNE DE COLABORARE (ÎNTRE ȘCOLI)

### CONTEXT:

Colaborarea este un instrument de comunicare directă, pentru informare și pentru schimbul de cunoștințe și experiențe. Stabilirea unei rețele de colaborare aduce un plus în asigurarea calității în școală.

Rețelele interne de colaborare reprezintă unul din factorii care stau la baza dezvoltării instituționale și personale (pentru cadrele didactice și elevii școlii). Principiul de bază al acestor rețele de colaborare este schimbul de cunoștințe și experiență, precum și dezvoltarea unor noi moduri de a răspunde cererii din ce în ce mai mari pentru noi competențe creative pe piața forței de muncă.

### OBIECTIVE:

1. **Obținerea de beneficii lucrând împreună;**
2. **Stabilirea unor aspirații mai înalte pentru cadrele didactice și elevii școlii;**
3. **Dezvoltarea spiritului de competiție;**
4. **Implicarea activă a partenerilor în educație pentru formarea orizontului cultural al elevilor, pregătirea lor pentru viață, inserție socială și profesională;**

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Rezultate așteptate	Termen de realizare	Persoana/persoane care răspund	Parteneri
<p><b>1. Stabilirea unor acțiuni comune partenerilor din rețea</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stabilirea echipei de implementare a planului operațional pentru rețelele interne de colaborare;</li> <li>- Semnarea contractelor de colaborare între partenerii rețelei;</li> <li>- Întocmirea programului de desfășurare a activităților, responsabilități, termene;</li> <li>- Crearea condițiilor pentru obținerea unui feed-back de calitate.</li> </ul>	<p>Întocmirea planului managerial al rețelei</p>	<p>Octombrie</p>	<p>Echipa managerială Responsabilii comisiilor metodice</p>	<p>ISJ Valcea CCD Valcea</p>
<p><b>2. Perfecționarea continuă a cadrelor didactice prin:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participarea la cercurile pedagogice, sesiuni și comunicări științifice;</li> <li>- Diseminarea exemplelor de bună practică;</li> <li>- Schimb de cunoștințe între instituții cu același profil sau</li> </ul>	<p>90 % din cadrele didactice ale școlii se perfecționează prin activități științifico – metodice comune; Soluționarea de probleme comune ale cadrelor didactice</p>	<p>Conform planificării Permanent Permanent</p>	<p>Responsabilii comisiilor metodice Responsabilul cu formarea continuă a cadrelor didactice</p>	<p>ISJ Valcea CCD Valcea</p>

## LICEUL TEHNOLOGIC JUSTINIAN MARINA –BAILE OLANESTI

de profile diferite, menite să faciliteze dezvoltarea de idei noi; - Constituirea unui forum de discuție privind problemele și aspirațiile cadrelor didactice aparținând unor structuri similare.		Octombrie	Cadrele didactice	
<b>2. Participarea la activități cu caracter concurențial în vederea obținerii performanței</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Concursuri școlare și extrașcolare pe teme de creație, artistice, sportive, antreprenoriale;</li> <li>■ Olimpiadele școlare.</li> </ul>	Cresterea cu 30 % a numărului de elevi pregătiți pentru competiție Cresterea nivelului performanței elevilor cu 20 %;	Conform planificării	Echipe manageriale Responsabilii comisiilor metodice Cadrele didactice	ISJ Valcea CCD Valcea Palatul Copiilor Valcea
<b>Implicarea elevilor în activități cu caracter umanitar și de voluntariat menite să-i pregătească pe aceștia pentru viață și inserție socială</b>	Cresterea interesului pentru pentru 15% din elevii neimplicați încă în astfel de activități	Conform planificării	Echipe manageriale Responsabilul comitetului ECO-școală Consilierul educativ Cadrele didactice	ISJ Valcea Protecția Copilului Alte școli
<b>4. Asigurarea pentru elevi, a condițiilor de informare, orientare și consiliere privind cariera</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Participarea elevilor la simularea unor interviuri;</li> <li>■ Participarea elevilor la târguri de job-uri;</li> <li>- Asigurarea unei baze de date comune unităților cu profile similare care să cuprindă situația locurilor de muncă vacante și documentele necesare angajării</li> <li>- Consilierea pentru buna orientare privind cariera, în scopul responsabilizării elevului privind propria formare și atingerii performanțelor profesionale (cabinet de consiliere și orientare profesională)</li> <li>■ Dezvoltarea spiritului antreprenorial al elevilor.</li> </ul>	Inserția a minim 70 % dintre absolvenți pe piața muncii  Cresterea cu 80% a numărului de absolvenți pregătiți pentru abordarea vieții și survolarea activă a pieței forței de muncă	Conform planificării Noiembrie 2021 (cu reactualizare permanentă) Permanent  Permanent	Echipe manageriale  Responsabilii comisiilor metodice  Consilierul educativ  Psihologul școlar  Cadrele didactice	Alte școli

**PLAN OPERAȚIONAL PENTRU REȚELELE DE COLABORARE  
ÎNȚRE ȘCOLI LA NIVEL EXTERN  
(principalii parteneri externi)**

**CONTEXT:**

Rețelele de colaborare externă implică parteneri din afara sistemului de învățământ, școlii revenindu-i sarcina de a aborda sistematic, diversificat și mai agresiv relațiile de colaborare cu aceștia. Relațiile de colaborare din această rețea sunt benefice pentru ambele părți implicate în proces. Dezvoltarea de către școală a unei rețele elaborate și echilibrate de colaborare la nivel extern reduce acesteia riscul unei inserții scăzute (socială și pe piața muncii) a absolvenților. Deoarece școala este cea care generează mai mult interes față de viața școlară și față de potențialul elevilor, ei îi revine rolul de a invita părțile interesate în această rețea. Ca și la rețelele interne de colaborare, rețelele stabilite la nivel extern contribuie la asigurarea calității actului educativ.

**OBIECTIVE:**

1. Realizarea educației bazată pe cerere;
2. Creșterea șanselor absolvenților de a se integra socio – profesional și dezvoltarea capacității de a învăța permanent;

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Rezultate așteptate	Termen de realizare	Persoana/persoane care răspund	Parteneri
<p><b>1. Stabilirea unor acțiuni comune partenerilor din rețea</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Stabilirea echipei de implementare a planului operațional pentru rețelele de colaborare între școli la nivel extern;</li> <li>- Semnarea contractelor de colaborare între partenerii rețelei;</li> <li>- Întocmirea programului de desfășurare a activităților, responsabilități, termene;</li> <li>- Crearea condițiilor pentru obținerea unui feed-back de calitate.</li> </ul>	Întocmirea planului managerial al rețelei	Octombrie	Echipea managerială Responsabilii comisiilor metodice Reprezentanți ai agenților economici	Agentii economici din B Olanesti cu care avem incheiate contracte de colaborare in vederea desfasurarii practicii
<p><b>2. Adaptarea planificării educaționale la nevoile de dezvoltare economice și sociale la nivel local și la nevoile de dezvoltare personală și profesională a elevilor</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ identificarea agenților economici și a potențialului acestora, în strânsă legătură cu domeniile de pregătire profesională ale școlii;</li> <li>■ formarea la elevi de abilități și competențe creative cerute pe piața forței de muncă;</li> </ul>	Cifra de școlarizare aprobată și realizată	01.10.2021	Echipea managerială  Responsabilii comisiilor metodice  Cadrele didactice	

## LICEUL TEHNOLOGIC JUSTINIAN MARINA –BAILE OLANESTI

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ stimularea învățării active;</li> <li>■ stabilirea cifrei de școlarizare în acord cu cererea de calificări de pe piața muncii;</li> </ul>	<p>80 % din absolvenți sunt mobili și adaptabili la cerințele pieței muncii</p>	<p>Permanent Permanent</p>		
<p><b>3. Asigurarea transparenței în formarea profesională</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ realizarea CDȘ-urilor și CDL-urilor în acord cu nevoile și așteptările agenților economici parteneri;</li> <li>■ consultarea elevilor și a părinților în alegerea disciplinelor opționale</li> <li>■ desfășurarea activităților de instruire practică “acasă” la potențialul angajator (parțial sau total)</li> </ul>		<p>permanent</p>	<p>Echipa managerială  Responsabilii comisiilor metodice  Cadrele didactice</p>	<p>ISJ Valcea  Agenți economici  Comitetul de părinți</p>
<p><b>4. Consiliere, orientare școlară și profesională și dezvoltarea spiritului antreprenorial</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ Stabilirea nivelului de cunoștințe, dezvoltare și maturizare personală atins de elevi la finalul clasei a VIII-a ca bază a dezvoltării ulterioare;</li> <li>■ Dezvoltarea atitudinilor și competențelor necesare pentru a face față schimbărilor viitoare pe plan personal și profesional;</li> <li>■ Asigurarea accesului echitabil la oferta educațională a elevilor, indiferent de ruta de formare profesională aleasă;</li> <li>■ Proiectarea de către elevi a planurilor individuale de dezvoltare pentru continuarea studiilor sau inserția profesională;</li> <li>■ Realizarea unei baze de date ce poate fi accesată de elevi privind schimbările sociale, economice, politice, și tehnologice în stilul de viață și tipurile de profesii de pe piața muncii;</li> <li>■ Participarea elevilor la târguri de locuri de muncă.</li> </ul>	<p>Minim 70% din absolvenți sunt inserați cu succes pe piața muncii</p>	<p>Septembrie  Permanent Permanent   Noiembrie  Conform planificării</p>	<p>Echipa managerială  Responsabilii comisiilor metodice  Consilierul educativ  Psihologul școlii  Cadrele didactice</p>	<p>ISJ Valcea  Agenți economici  AJOFM    Comitetul de părinți</p>

**PLAN OPERAȚIONAL  
PENTRU ACTIVITĂȚILE DE DEZVOLTARE A MANAGEMENTULUI ȘCOLAR**

**OBIECTIVE**

1. **Organizarea activităților la nivelul structurilor funcționale din școală**
2. **Creșterea profesionalismului personalului**
3. **Eficientizarea relaționării și comunicării la nivelul întregii unități**

Acțiuni pentru atingerea obiectivelor	Termen de realizare	Persoana/ Persoane care răspund	Dovezi
1. Realizarea organigramei	septembrie	Echipa managerială Directorul	Document Procese verbale
2. Distribuirea sarcinilor și realizarea fișei posturilor pentru directorii adjuncți	septembrie	Echipa managerială	ale ședințelor
3. Stabilirea componenței Consiliului de administrație și distribuirea sarcinilor	septembrie	Consiliul de administrație	Consiliului de Administrație
4. Stabilirea comisiilor și comitetelor ce vor funcționa la nivelul școlii în anul școlar 2021-2021	septembrie	Echipa managerială	
5. Numirea prin decizie a responsabililor departamentelor și comisiilor	septembrie		
6. Stabilirea atribuțiilor din fișa postului pentru responsabilii departamentelor, comisiilor și comitetelor	permanent		Decizii
7. Participarea personalului didactic și nedidactic la cursuri de formare			

## **Surse de finanțare :**

- Primăria Orasului B Olanesti;
- Surse extrabugetare
- Fonduri ale Asociatiei Izvoarele Olanesti;
- Finanțare nerambursabilă din fonduri europene.



## CONSULTARE, MONITORIZARE ȘI EVALUARE

### CONSULTAREA

#### ACȚIUNI ÎN VEDEREA ELABORĂRII PAS:

1. Stabilirea echipei de lucru și a responsabilităților.
2. Informarea partenerilor sociali în legătură cu procesul de elaborare a PAS
3. Culegerea informațiilor pentru elaborarea PAS prin: chestionare aplicate elevilor, părinților, profesorilor școlii, inspectorilor școlari, agenților economici, autorităților locale, altor parteneri interesați în formarea profesională; discuții colective și individuale cu principalii „actori” implicați în formarea profesională; interpretarea datelor statistice la nivel regional și local. Aceste informații au fost corelate cu prioritățile identificate la nivel regional și local prin PRAI și PLAI.
4. Colaborarea cu celelalte școli TVET din județ pentru colectarea și prelucrarea informațiilor în vederea analizei mediului extern.
5. Stabilirea priorităților, obiectivelor și domeniilor care necesită dezvoltare.
6. Prezentarea priorităților, obiectivelor și domeniilor care necesită dezvoltare spre consultare personalului școlii, în cadrul Consiliului profesoral și în cadrul sedințelor de catedră, elevilor școlii, în cadrul Consiliului elevilor, părinților, în cadrul întâlnirilor cu părinții și partenerilor sociali cu care școala are relații de parteneriat.
7. Structurarea sugestiilor formulate în urma consultărilor și, pe baza acestora, a reformularea obiectivelor priorităților.
8. Elaborarea planurilor operaționale.

#### SURSE DE INFORMAȚII:

- Documente de proiectare a activității școlii (documente ale catedrelor, comisiei dirigenților, Consiliului elevilor, Consiliului reprezentativ al părinților, documente care atestă parteneriatele școlii, oferta de școlarizare)
- Documente de analiză a activității școlii (rapoarte ale catedrelor, rapoarte ale Consiliului de Administrație, rapoarte ale echipei manageriale, rapoarte ale celorlalte compartimente ale școlii – secretariat, administrație, contabilitate, bibliotecă)
- Documente de prezentare și promovare a școlii
- Site-uri de prezentare a județului Valcea
- PRAI Nord-Est
- PLAI Valcea
- Anuarul statistic al județului Valcea
- Date statistice - AJOFM Valcea
- Chestionare, discuții, interviuri
- Rapoarte scrise ale ISJ și MEC întocmite în urma inspecțiilor efectuate în școală

### MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA

Implementarea PAS-ului va fi realizată de către întregul personal al școlii.

Procesul de monitorizare și evaluare va fi asigurat de echipa de elaborare a PAS prin:

- întâlniri și ședințe de lucru lunare pentru informare, feed-back, actualizare;
- includerea de acțiuni specifice în planurile de activitate ale Consiliului de Administrație, ale Consiliului profesoral, ale catedrelor;
- prezentarea de rapoarte semestriale în cadrul Consiliului profesoral și al Consiliului de Administrație;
- revizuire periodică și corecții.

**Programul activității de monitorizare și evaluare**

<b>Tipul activității</b>	<b>Responsabilitatea monitorizării și evaluării</b>	<b>Frecvența monitorizării</b>	<b>Datele întâlnirilor de analiză</b>
Intocmirea seturilor de date care să sprijine monitorizarea țintelor		lunar	decembrie , martie ,
Monitorizarea periodică a implementării acțiunilor individuale		trimestrial	decembrie aprilie
Comunicarea acțiunilor corective în lumina rezultatelor obținute		trimestrial	decembrie aprilie
Analiza informațiilor privind progresul realizat în atingerea țintelor		anual	Iunie
Stabilirea metodologiei de evaluare, a indicatorilor de evaluare și a impactului asupra comunității		anual	Septembrie
Prezentarea generală a progresului realizat în atingerea țintelor		anual	Iunie
Evaluarea progresului în atingerea țintelor. Actualizarea acțiunilor din PAS în lumina evaluării		anual	Iunie

## GLOSAR

**TVET** – Învățământ profesional și tehnic

**SAM** – Școala de Arte și Meserii

**MEC** – Ministerul Educației și Cercetării

**AEL** – Programul Asistent Educațional pentru Liceu

**PRAI** – Planul Regional de Acțiune pentru Învățământul profesional și tehnic

**PLAI** - Planul Local de Acțiune pentru Învățământul profesional și tehnic

**AJOFM** – Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă

**ISJ** – Inspectoratul Școlar Județean

**CLDPS** – Comitetul Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social pentru Formarea Profesională

**CCD** – Casa Corpului Didactic

**CJAPP** – Centrul Județean de Asistență Psiho-Pedagogică

**ONG** – Organizație Nonguvernamentală

**SWOT** – Strengths (Puncte tari), Weaknesses (Puncte slabe), Opportunities (Oportunități), Threats (Amenințări)

**SPP** – Standarde de Pregătire Profesională

**ITC** – Tehnologii Informaționale și Comunicaționale

**ADR** – Agenția de Dezvoltare Regională

