



LICEUL TEHNOLOGIC DE CONSTRUCȚII ȘI ARHITECTURĂ "CAROL I"

Sibiu, str.Pedagogilor nr.7, tel: 0269/223298, fax: 0269/220328

e\_mail: [grupcarol@gmail.com](mailto:grupcarol@gmail.com); [www.grupcarol.ro](http://www.grupcarol.ro)

Nr. .... / 26.09.2023

Aprobat în  
CA din 28.09.2023

## **PLAN MANAGERIAL ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

Liceul Tehnologic „Carol I” Sibiu, ca unitate cu specific unic în peisajul învățământului preuniversitar tehnic din această zonă a județului Sibiu, conștient de rolul și locul său în dezvoltarea acestui segment, bazându-se pe diagnoza și prognoza dezvoltării acestei zone, încrezător în potențialul uman și material și ținând seama de strategia de dezvoltare locală coroborată cu strategia națională de dezvoltare a învățământului preuniversitar, își propune pentru anul 2023-2024 următoarele direcții de acțiune:

- 1. Educație, instruire și responsabilizare în conformitate cu standardele europene .*
- 2. Asigurarea unui învățământ formativ în concordanță cu piața muncii prin continuarea procesului de transformare a elevului din obiect al învățării în subiect al educației.*
- 3. Adaptarea școlii pentru a permite dezvoltarea multilaterală a personalității elevului.*
- 4. Menținerea școlii în centrul de atenție al comunității prin creșterea nivelului procesului de învățământ la toate nivelurile și calificările.*

<b>ACȚIUNEA</b>	<b>RESPONSABILITĂȚI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>EVALUARE</b>	<b>INDICATORI DE PERFORMANȚĂ</b>
<b><u>DOMENIUL: CURRICULUM</u></b>				
<b>OB.1: APLICAREA CURRICULUMULUI NAȚIONAL</b>				
Asigurarea planurilor cadru și a programelor școlare.	Director Responsabili arii curriculare	11.09.2023	Documentele catedrelor	Existența documentelor pentru toate disciplinele
Asigurarea abilitării și consultanței în probleme de curriculum pentru toate cadrele didactice.	Director Responsabili arii curriculare	20.09.2023	Planificările calendaristice	Documente de planificare calendaristică întocmite conform cerințelor în vigoare
<b>OB.2: PROIECTAREA DE CURRICULUM</b>				
Studierea prevederilor SPP de către toate catedrele didactice.	Cadre didactice	7.09.2023	Documentele comisiilor metodice	CDL proiectat corect pentru toate clasele.
Elaborarea schemelor orare pentru fiecare clasă.	Director Consiliul pentru curriculum. Comisie orar.	5.09.2023	Documentele consiliului pentru curriculum	Încadrarea în prevederile planurilor cadru.
Elaborarea documentației în vederea avizării CDS-urilor/CDL	Director Responsabili de catedre.	05.09.2023	Consemnări în documentele catedrelor	CDL-uri avizate de consiliul de curriculum
<b>MANAGEMENTULUI LA CLASĂ</b>				
<b>OB.3: CREȘTEREA EFICIENȚEI</b>				
Dotarea școlii cu material didactic în conformitate cu cerințele programelor școlare.	Director Responsabili de catedre. Administrator financiar.	Permanent	Analiza în C.A. asupra gradului de utilizare a materialului didactic existent și a necesarului de material didactic	Utilizarea materialului didactic existent.
Desfășurarea unei activități didactice de calitate	Toate cadrele didactice	Permanent	Calificative acordate cadrelor didactice	Numărul de cadre didactice evaluate cu calificativ "FB"
Îndrumarea elevilor pentru realizarea lucrărilor de proiect.	Cadrele didactice care predau modulele cu tematica propusă pentru examen	Aprilie 2024	Raport în C.A.	Promovabilitate peste 90%
Pregătirea și organizarea examenelor de absolvire.	Director Cadrele didactice care predau modulele cu tematica propusă pentru examen	Conform graficelor	Raport în C.A.	Promovabilitate 90%

<b>ACȚIUNEA</b>	<b>RESPONSABILITĂȚI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>EVALUARE</b>	<b>INDICATORI DE PERFORMANȚĂ</b>
Pregătirea și organizarea concursurilor și olimpiadelor școlare	Toate cadrele didactice	Conform graficelor	Raport în C.A.	premiu și mențiuni
Testarea inițială *a elevilor	Cadrele didactice	Septembrie-2023	Analiza în ședințele de catedră	Existența testelor inițiale la toate disciplinele de învățământ
Monitorizarea progresului școlar; atingerea standardelor naționale de performanță	Toate cadrele didactice	Permanent	Analiza în ședințele de catedră și în C.A.	Promovabilitate 100% la examenele de absolvire. Promovabilitate 57,8% la examenul de bacalaureat.
Utilizarea metodelor de predare-învățare activ-participative	Responsabili de comisii metodice.	Permanent	Asistențele directorului și consilierului educativ. Documentele comisiilor.	Lecții deschise.
Instruirea tuturor cadrelor didactice pentru utilizarea calculatorului în cadrul lecțiilor.	Director Profesorul de informatică	Octombrie 2023	Raport în analiza Consiliului de Administrație	Peste 70% din profesori să utilizeze efectiv calculatorul în activitatea didactică.
Încadrarea școlii cu specialiști și cadre didactice calificate	Director, C.A.	Septembrie 2023	Raportul de analiză în Consiliul profesoral	100% profesori calificați
Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare continuă organizate de ISJ, CCD, UBB etc.	Responsabil perfecționare. Responsabili de catedre Cadre didactice.	Permanent	Raport de analiză în Consiliul Profesoral	Cadrele didactice să participe la cursuri de formare din doi în doi ani
<b><u>DOMENIUL: RESURSE UMANE</u></b>				
<b>OB.1: CREȘTEREA CALITĂȚII PREGĂTIRII METODICE ȘI DE SPECIALITATE A CADRELOR DIDACTICE</b>				
Încadrarea catedrelor vacante cu personal calificat	Director	01.09.2023	Raport de analiză în Consiliul Profesoral	Toate cadrele didactice calificate
Numirea responsabililor de comisii metodice și elaborarea planurilor manageriale ale catedrelor.	Director Comisii de lucru	Cf deciziilor	Documentele de planificare și proiectare a activităților de catedră	Toate comisiiile cu planuri manageriale conforme cu planul managerial al școlii
Participarea cadrelor didactice la activitățile comisiilor metodice și a cercurilor pedagogice pe discipline	Responsabili comisii metodice	Conform graficului I.S.J.	Documentele comisiilor metodice	Toate cadrele didactice prezente la activități.

Participarea cadrelor didactice la formare prin grade didactice	Responsabil perfectionare Responsabili de comisii. Cadre didactice	Conform graficului I.S.J.	Raport de analiză în Consiliul Profesoral	Toate cadrele didactice înscrise la grade să obțină note mari la examene.
---	--	---------------------------------	--	---

<b>ACȚIUNEA</b>	<b>RESPONSABILITĂȚI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>EVALUARE</b>	<b>INDICATORI DE PERFORMANȚĂ</b>
Efectuarea de asistențe și interasistențe	Director. Director educativ. Responsabili catedre.	Permanent	Dosarele de asistențe Documentele comisiilor metodice	Toate cadrele didactice asistate la lecții
Participarea cadrelor didactice și a elevilor la sesiuni de comunicări științifice	Responsabili de comisii	Conform datelor de susținere a comunicărilor	Documentele comisiilor metodice	10% din cadrele didactice participante
<b>OB.2: ÎNTĂRIREA DISCIPLINEI ÎN RÂNDUL CADRELOR DIDACTICE ȘI A ELEVILOR</b>				
Elaborarea, aprobarea și prelucrarea Regulamentului de ordine interioară al școlii.	C.A.	Septembrie 2023	ROF și RI aprobate și distribuite whatsapp Dirigintii-elevii-parintii.	Respectarea ROF, RI
Organizarea și monitorizarea efectuării serviciului pe școală din partea cadrelor didactice	Director.	Conform planificării	Raport în C.A.	Toate cadrele didactice participă conform planificării.
Rezolvarea problemelor disciplinare create de elevi.	Dirigintii. Consiliul casei	permanent	Documentele cf. ROFUIP	Diminuarea numărului de elevi cu abateri disciplinare și reducerea numărului de absențe nemotivate
<b><u>DOMENIUL: RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE</u></b>				
<b>OB.1: ÎNTREȚINEREA ȘI DEZVOLTAREA BAZEI DIDACTICO-MATERIALE A ȘCOLII – ASIGURAREA CONDIȚIILOR OPTIME PENTRU DESFĂȘURAREA PROCESULUI INSTRUCTIV-EDUCATIV</b>				
Asigurarea condițiilor pentru începerea noului an școlar	Director	Septembrie 2023	Autorizații sanitare Autorizație PSI-nu e cazul	Obținerea autorizației de funcționare și a avizelor dacă e cazul
Întreținerea și utilizarea în bune condiții a dotării materiale a școlii	Director Dirigintii Toate cadrele didactice	Permanent	Raport în C.A.	Asigurarea standardelor optime de activitate școlară
Dotarea școlii prin resurse proprii și atrase cu material didactic, mobilier școlar, aparatură modernă etc.	Director Contabil Responsabili comisii de lucru	Permanent	Proiect de analiză în Consiliul de Administrație Buget pe anul financiar	Asigurarea standardelor optime de activitate școlară. Obținerea de noi resurse de finanțare prin

				perfeccionareaadultilor, formare profesională și prestări servicii
--	--	--	--	--

<b>ACȚIUNEA</b>	<b>RESPONSABILITĂȚI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>EVALUARE</b>	<b>INDICATORI DE PERFORMANȚĂ</b>
Comenzi manuale cf ISJ	Director Responsabil manuale	Cand e cazul	Raport anual	Asigurarea manualelor scolare necesare pentru toate disciplinele de învățământ
<b><u>DOMENIUL: DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE</u></b>				
<b>OB.1: POPULARIZAREA OFERTEI EDUCAȚIONALE A LTCA Carol I</b>				
Lansarea unei oferte educaționale cât mai diversificată și mai atractivă sub formă reclamă mass-media, etc.	Director	Martie-aprilie 2024	Pliantele și afișele promoționale Reclamă la zierele și posturile radio locale	Pliante și afișe promoționale Contracte de reclamă
Popularizarea ofertei educaționale și participarea la Târgul de ofertă școlară organizat de I.S.J.	Toți angajații	Permanent	Feedback-ul din partea comunității locale	Realizarea planului de școlarizare
Participarea la acțiuni de caritate	Profesori Elevi	Permanent	Proiect de voluntariat	Cf. programarii
<b>OB.2: REALIZAREA PLANULUI DE ȘCOLARIZARE PENTRU ANUL ȘCOLAR URMĂTOR</b>				
Prestarea unor activități didactice de calitate care să contribuie la creșterea prestigiului școlii	Toate cadrele didactice	Permanent	Obținerea unor rezultate calitativ superioare față de anii anteriori	Creșterea numărului de elevi cu rezultate foarte bune la învățatură și examene
Asigurarea condițiilor optime pentru procesul instructiv-educativ, care să sporească atractivitatea școlii	Director Contabil șef	Permanent	Îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a procesului instructiv-educativ.	Asigurarea confortului termic, vizual și a securității personale a elevilor
Obținerea unor bune performanțe cu elevii liceului	Toate cadrele didactice	Permanent	Situația rezultatelor la olimpiadele și concursurile școlare	4 premii și mențiuni
<b>OB.3: COLABORAREA EFICIENTĂ A ȘCOLII CU FAMILIILE ELEVILOR</b>				
Implicarea părinților și elevilor în activitățile școlii	Director Consilier educativ	Permanent	Raport în C.A.	Participarea a 5% dintre părinți și 90 % dintre elevi
<b>OB.4: ÎNTĂRIREA COLABORĂRII CU PRIMĂRIA, CONSILIUL LOCAL, POLIȚIA, ALTE UNITĂȚI ȘCOLARE, BIBLIOTECA ORASENEASCA , CASA DE CULTURĂ, ALTE INSTITUȚII</b>				
Elaborarea planului de acțiune al școlii. (PAS 2022-2026)	Director	Octombrie 2023	Planul de acțiune al școlii	Realizarea obiectivelor din planul de dezvoltare

<b><u>ACȚIUNEA</u></b>	<b>RESPONSABILITĂȚI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>EVALUARE</b>	<b>INDICATORI DE PERFORMANȚĂ</b>
Parteneriat cu instituțiile de cultură și administrația locală	Director Consilier educativ	permanent	Protocoale și proiecte de parteneriat cu instituțiile de cultură, administrație, prezentate în C.A.	Întărirea relațiilor cu comunitatea locală și participarea la acțiuni cu caracter educativ.
<b>OB.5: IMPLICAREA ELEVILOR ȘI CADRELOR DIDACTICE ÎN ACTIVITĂȚI ȘI PROIECTE NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE</b>				
Participarea unui număr cât mai mare de elevi și profesori la proiectele și activitățile internaționale în care este implicată școala	Comisia pentru programe și proiecte educative.	permanent	Raport în Consiliul de Administrație	Reconoașterea școlii noastre ca partener în programe, activități și acțiuni internaționale



**Monitorizare și evaluare.**

<b>Activități</b>	<b>Termen</b>	<b>Responsibilități</b>	<b>Persoane implicate</b>	<b>Cum vor fi înregistrate rezultatele ?</b>
Implementarea strategiilor de predare-învățare pe elev Includerea elevilor cu nevoi speciale Educația orientată în funcție de cerere	Permanent	Consilier educativ	Toate cadrele didactice Tot personalul școlii Cadre didactice Agenți economici Șefi de catedre Responsabil cu formarea /mentorat	Portofolii (mape) ale cadrelor didactice, ale elevilor Teste Chestionare , fișe independente de învățare și evaluare Statisticile școlii Curriculele elaborate
Derularea planului de parteneriat al școlii	Permanent	Consilier educativ Șef catedră tehnică Tutore agent economic	Cadre didactice Personal didactic auxiliar Agenți economici Diriginți Contabil	Filme, diapozitive, poze reprezentând activitățile Teste finale Proiecte realizate
O.S.P.	Can e cazul	Consilier educativ Responsabil O.S.P.	Responsabil IT Diriginți	Pliante cu oferta școlii Aviziere Pagina Web Albume
Dezvoltarea resurselor umane	Permanent	Responsabil formare continuă	Directori Președintele Consiliului Consultativ al elevilor Lider sindicat	Dosare personale cu certificate formare Evidență contabilă Poze Revista școlii

### Monitorizare realizată de către manager

CE ?	CÂND ?	CUM ?
Monitorizarea și evaluarea procesului de predare-învățare cu accent pe învățarea centrată pe elev și includerea elevilor cu nevoi speciale	Zilnic	- asistențe la lecții
Consilii profesionale ordinare de analiză	modular	- rapoarte de activitate - programe manageriale
Consilii profesionale cu temă conform proiectului de dezvoltare	Lunar	- proces verbal - materiale prezentate
Consilii profesionale extraordinare pe aspecte : proiectare plan de școlarizare, proiectare încadrare personal, analiza stadiului de realizare a programului managerial	În funcție de oportunități	
Probleme administrative	Zilnic	- consemnarea în planurile operaționale săptămânale și zilnice
Funcționalitatea cabinetelor și gradul de utilizare a resurselor materiale din dotare	săptămânal	- consultarea registrului de consemnare a utilizării materialelor didactice
Funcționalitatea bibliotecii -sala de lectură/activități	2023/2024	- consultarea fișelor de împrumut și consemnarea concluziilor
Derularea planului de muncă al Consiliului de administrație	Lunar	- procese verbale
Aprobarea materialelor de analiză și prognoză managerială	modular	- proces verbal în care se consemnează analiza problemelor planului de dezvoltare al școlii
Evaluarea personalului prin calificative, probleme disciplinare, proiectul planului de școlarizare, proiectul de încadrare a personalului	Anual	- nominalizare calificative - dare de sancțiuni și ridicare de sancțiuni
Activitatea comisiilor metodice	Lunar	
Oferta școlii	Cf.plan	- analizează, evaluează, consemnează activitatea OSP - stabilesc măsuri ce se impun pentru eficientizarea activității OSP.

În realizarea monitorizării un rol foarte important îl are Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității.

Proiectarea și evidența principalelor activități în care este implicat directorul

LUNA	IX				X					XI				XII				I				II				III				IV				V				VI				VII					VIII																										
Săpt. Activit.	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4																					
Consiliu Administr.	J				J					J				J					J					J				J				J				J				J				J									J														J						
Consiliu Profesorat	M								Mi					J									L													Mi				J																																	
Ședință de lucru	Marțea - întâlnire săptămânală de lucru a conducerii școlii																																																																								
Ședință cu directorii	Conform anunțului ISJ																																																																								
Microcerc directori	Conform programului ISJ																																																																								
Asistențe la ore	Conform graficului de asistențe																																																																								
Asist. alte act.	Activități educative, ședințe cu părinții, întâlniri cu agenți economici, etc.																																																																								
Controale în unitate	A	m	S	P	A	m	S	P	P	C	Ar	t	A	P			P				A				P				A				P	P	C		P				P				B	o	A	m	o	S																							
Comunicări	După fiecare ședință cu directorii și de câte ori este necesar																																																																								
Ore	Conform orarului																																																																								

LEGENDĂ:

- L = luni
- A = administrație
- m = magazie
- M = marți
- Ar = arhivă
- Po = prezență ore
- Mi = miercuri
- B = bibliotecă
- Pt = proiectare teze
- J = joi
- Ct = contabilitate
- S = secretariat
- V = vineri

## **Acțiunea corectivă**

Periodic se vor face analize profunde a întregii activități în toate compartimentele și se vor elabora planuri de masuri care privesc remediarea punctelor slabe, prevenirea unor amenințări, înlăturarea unor greșeli, dacă acestea se constată.

În funcție de rezultatele evaluării este posibil ca unele obiective stabilite sau modalități de acțiune să se dovedească mai puțin eficiente și vor trebui corectate sau înlăturate.

**Director,  
Prof. Alina Soare-Popescu**