

PLAN MANAGERIAL ANUAL

AN SCOLAR 2021/2022

Dezbatusi si avizati in C.P. din data de

Aprobat in C.A. din data de

Presedinte CA : prof Vedere Filofteia

Prezentul Plan Managerial a fost conceput din punctul de vedere al asigurării calității în procesul instructiv – educativ și în concordanță cu noile cerințe ale integrării învățământului preuniversitar românesc în standardele învățământului european.

Planul managerial al Scolii Sanitare Postliceale „Carol Davila” stabileste actiuni si masuri pentru anul scolar 2021/2022, in vederea desfasurarii corespunzatoare a activitatii didactice, administrativ- financiare

Prevederile acestui plan reprezentand obiectivele conducerii operative a scolii sunt corelate si armonizate cu liniile directoare inscrite in P.D.I.(2020-2023)

1. Cadrul juridic si administrativ

Scoala Sanitara Postliceala „Carol Davila” functioneaza din anul 1992, conform deciziei de infiintare nr.343/23.09.1992,a Consiliului de Administratie al Scolii Sanitare Postliceale „Carol Davila” Bucuresti

Filiala este patronata de AFJ Olt , in urma hotararii judecatoresti , prin sentinta Tribunalului judetean Olt, 4887 inregistrata cu nr. 7865/1993.

Scoala a primit ACREDITAREA in anul 2009, in conformitate cu O.M.E.C.I. nr. 4750/19.08.2009.

Procesul de invatamant se desfasoara pe baza

1. CURRICULUM PENTRU A.M.G, ANEXA NR 3 LA O.M.E.N. NR. 3499/29.03.2018
2. STANDARDELE DE PREGĂTIRE PROFESIONALĂ PENTRU A.M.G.-ANEXA NR 1 LA O.M.E.N. NR. 3499/29.03.2018

Acest Plan Managerial este conceput în conformitate cu următoarele acte normative:

- Legea invatamantului/ 2011 cu modificarile ulterioare
- Metodologii la Legea nr 1/2011
- Ordonata de urgenta a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calitatii

educatiei, aprobata prin Legea nr. 81 / 2006;

- Ordinul M.E.C nr. 3125/2020 , cu privire la structura anului școlar;
- Ordin comun al M.E.C nr. 4220/8.05.2020 și Ministerului Sănătății nr. 769/8.05.2020- pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS CoV 2
- **O.M.E.C nr. 4249/13.05.2020 pentru modificarea și completarea R.O.F.U.I.P. aprobat prin O.M.N.C.S nr. 5079/2016 ,**
- OMEN 4649/30.06.2020 Masuri referitoare la acreditarea , organizarea si desfasurarea programelor de formare continua a pers. didactic in contextul pandemiei covid 19
- OMEN nr 4862/2020 Formarea continuua prin C.C.D. in in contextul pandemiei covid 19
- Ghid Invatamant profesional si tehnic
- **O.M.E.C. NR. 5447/2020 PENTRU APROBARE R.O.F.U.I.P**
- **ORDINUL nr. 5.545 din 10 septembrie 2020 cu privire la **METODOLOGIE-CADRU din 10 septembrie 2020 privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal****
- **Ordin comun M.Ed. nr 3235/4.02.2021 si M.S. nr. 93/4.02.2021**
- Ordinele, notele, notificările și precizările M.E.

VIZIUNEA SCOLII:

”Invata pentru tine si familia ta, pentru cei din jurul tau, sa ocrotesti si sa ingrijesti, sa alini si sa vindeci !”

MISIUNEA scolii:

- Misiunea Scolii Postliceale Sanitare” Carol Davila” este formarea de asistenti medicali generalisti care vor fi capabili sa satisfaca la nivelul exigentelor europene nevoile de ingrijire a sanatatii si de promovare a unui mod de viata sanatos.
- Scoala noastra este conectata permanent la transformarile survenite in domeniul sistemului sanitar si la noile responsabilitati ale profesiei de asistent medical
- Tinand cont de importanta ei in comunitate, scoala cauta sa creeze un climat de munca adecvat, care sa promoveze la elevii nostri nevoia de a fi competenti si competitivi, de a contribui la mentinerea si imbunatatirea sanatatii semenilor.

2. STRUCTURA ORGANIZATORICA

Consiliul profesoral este alcatuit din 12 cadre didactice, iar conducerea operativa este asigurata de Consiliul de administratie a carui componenta este:

1. Prof Vedere Filofteia director, - presedinte
2. Prof Costea Geanina - membru
3. As Cojocaru Ana - membru
4. Stana Dan - - membru SJ U Slatina
5. Obretin Marius - membru Primaria Slatina
6. -membru elev
7. - membru elev
8. Moise Gabriela - secretar

3.RESURSE UMANE

3.1. Cadre didactice

Situatia ocuparii posturilor didactice in anul scolar 2021/2022 este urmatoarea:

- profesori medicina generala=2
- profesori stiinte fundamentale si sociale =3
- maistri instructori=5

3.2. Elevi

La sfarsitul anului scolar 2020-2021, situatia a fost urmatoarea: DIN NUMARUL TOTAL DE ELEVI inscrisi 153 :

Retrasi = 4 elevi

Exmatriculati= 10 elevi

Repetenti = 0 elevi

Total elevi ramasi :139

Promovati= 139 elevi

Situatia absolventilor : Inscrisi la inceputul anului scolar in anul III= 57 elevi , transferati = ; retrasi /neprezentati=0 elevi, exmatriculati= 1 elev ; ramasi = 56 elevi

Pentru anul scolar 2021-2022, conform Metodologiei de admitere, admiterea s-a facut in 2 sesiuni

Inscrisi :Sesiunea iulie=

Neprezentati:=

Inscrisi in sesiunea septembrie =

Neprezentați =

La inceputul anului scolar 2021-2022 situatia se prezinta astfel:

Pentru anul I AMG din cei ???de candidati admisi, nu s-au prezentat la inceputul anului scolar = elevi .

Înscrisi in anul I AMG = elevi

Înscrisi in anul II AMG = elevi

Înscrisi in anul III AMG = elevi

Total elevi înscriși la începutul anului scolar = elevi

Pe ani de studiu situatia se prezinta astfel:

- Anul I A:= elevi
- Anul I B = elevi
- Anul II A= elevi
- Anul II B= elevi
- Anul III A= elevi
- Anul III B= elevi
- Pentru anul scolar urmat se propun urmatoarele cifre de scolarizare:3 clase=90 elevi

4.BAZA MATERIALA

Spatiile de invatamant si auxiliare sunt asigurate, ele cuprind:

Laborator informatica/tehnologic=1

Sali de curs=

Secretariat=

Biblioteca=

Grupuri sanitare=

Echipe manageriale va avea in vedere imbunatatirea conditiilor de lucru in laboratoare, modernizarea si completarea dotarii acestora, informatizarea dotarilor, utilizarea unor tehnologii didactice moderne

5.CURRICULUM

OBIECTIVE STRATEGICE

- 1. DEMERSURI PENTRU REALIZAREA CIFREI DE SCOLARIZARE*
- 2. DOTAREA LABORATORULUI TEHNOLOGIC*
- 3. CONTINUAREA ACHIZITIILOR DE APARATURA SPECIFICA SI CARTE DE SPECIALITATE*
- 4. PARTICIPAREA CADRELOR DIDACTICE LA CURSURI DE PERFECTIONARE SI FORMARE CONTINUA PENTRU INVATARE –PREDARE SI EVALUARE ON-LINE*
- 5. CONTINUAREA EVALUARII INTERNE A CALITATII*
- 6. DESFASURAREA UNOR ACIVITATI SPECIFICE PE BAZA PARTENERIATELOR SI PROTOCOALELOR*
- 7. CUNOASTEREA DE CATRE TOATE C.D. A INDICATORILOR DE CALITATE A.R.A.C.I.P. SI A STANDARDELOR DE PREGATIRE PROFESIONALA*

OBIECTIVE MANAGERIALE

- 1. Asigurarea informatiei in interiorul unitatii si in exterior*
- 2. Stimularea pregatirii teoretice si practice a elevilor in scoala si la invatamantul clinic*
- 3. Selectionarea si pregatirea elevilor dotati pentru concursuri scolare*
- 4. Dezvoltarea si perfectionarea bazei materiale*
- 5. Extinderea instruirii asistate pe calculator si folosirea retelei de internet*

6. *Folosirea de catre toate cadrele didactice si elevi a platformei educationale pentru desfasurarea cursurilor in mediu on-line*
7. *Realizarea documentelor de proiectare*
8. *Coordonarea intre diferitele module*
9. *Organizarea si functionarea C.E.AC, a colectivelor de catedra/ comisii metodice si alte comisii cu caracter permanent sau temporar*
10. *Organizarea de activitati extracurriculare*
11. *Realizarea de noi parteneriate*

Indicatori de performanta:

- *Concordanta cu documentele M.E..*
- *Realizarea standardelor, eficacitate, eficienta , progres.*
- *Respectarea precizarilor din O.M.E., metodologii si norme de aplicare a curriculumului scolar.*
- *Respectarea termenelor.*
- *Identificarea oportunitatilor si a problemelor.*
- *Criteriile privind calitatea curriculumului.*
- *Capacitatea de aplicabilitate si profesionalismul în aplicarea si respectarea curriculumului sco*

6.RESURSE UMANE

OBIECTIVE STRATEGICE

- *Stimularea perfectionarii cadrelor didactice pentru cunoasterea noilor tehnologii respectiv invatarea on-line in contextual pandemiei pentru promovarea didacticii moderne cu accent pe dezvoltarea de competente*
- *Adaptarea metodelor didactice la noile tehnologii informationale*
- *Promovarea si incurajarea activitatilor de echipa; familiarizarea cu metodele specifice muncii in echipa in contextul programelor modulare*
- *Utilizarea de catre toate cadrele didactice a T.I.C. in activitatea didactica*
- *Participarea c.d. la cursuri de initiere in managementul calitatii*

- Participarea c. d la cursuri de formare pentru predare invatare evaluare online
- Familiarizarea c.d. cu sistemul de evaluare externa a calitatii
- Motivarea intregului personal in functie de cresterea eficientei muncii
- Perceperea si recunoasterea elevilor ca parteneri in derularea procesului instructiv educative

Indicatori de performanta

Actualitate, complexitate
Calitate;
Date statistice
Respectarea standardelor
Promptitudine
Adecvarea la nevoile specifice
Legalitate;
Numar participanti, rezultate
Punctaj minim;

7. RESURSE MATERIALE

- Dezvoltarea bazei materiale specifice domeniului sanitar
- Acoperirea necesarului de calculatoare si soft educational
- Accesarea de fonduri prin participare la proiecte de finantare
- Valorificarea bazei materiale existente
- Atragerea de sponsori si a altor surse de finantare

Indicatori de performanta:

- *Raportari periodice*
- *Functionalitate, eficienta*
- *Respectarea termenelor;*
 - *Respectarea legii,*
- *Nr. achizitii si tipul lor*
- *Date calitative si cantitative*
 - *Statistici*

8. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN

ANALIZA SWOT

A. Oferta curriculara

PUNCTE TARI

- Pentru fiecare an de studiu, școala dispune de întregul material curricular (planuri de învățământ și programe școlare, auxiliare curriculare, manuale, carti de specialitate, suporturi de curs, caiete de lucru, caiete de practica, fise de evaluare, culegeri de teste , etc.).
- Standardele de pregătire profesionala sunt compatibile cu cele din U.E.
- Domeniul și specializarea școlii sunt adaptate cu cererea de pe piața muncii.

PUNCTE SLABE

- **Nu exista CDS**

OPORTUNITĂȚI

- Amendamente la planurile de invatamant si la Curriculum
- Introducerea altor specializari ca de ex. balneofizioterapie si recuperare, farmacie etc

AMENINȚĂRI

- Instabilitatea cadrului legislativ

B. Resurse umane

PUNCTE TARI

- personal didactic calificat în proporție de 100%
- ponderea cadrelor didactice cu pregătire psihopedagogica este de ???%/
- majoritatea cadrelor didactice cu cunostinte de operare PC si de predare –invatare evaluare in mediul on line
- ponderea cadrelor didactice cu performanțe în activitatea didactică si profesionala este de 85 %
- relațiile interpersonale (profesor-elev, conducere-subalterni profesori-profesori etc.)existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat
- există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice, precum și o bună coordonare a acestora
- atitudinea pozitiva a elevilor fata de procesul instructiv-educativ desfasurat in scoala
- participarea cadrelor didactice la procesul de formare continua
- an de an a crescut numarul de absolventi angajati in tara si strainatate
- calitatea instruirii reflectata prin rezultate bune si foarte bune in timpul scolarizarii si la examenele de absolvire
- mentinerea taxei de scolarizare la un nivel mediu si fara modificari pe tot parcursul anului scolar

PUNCTE SLABE

- slabă motivare a cadrelor didactice datorită salariilor mici
- slabă participare la cursuri de formare și perfecționare datorită accesului la aceste cursuri prin achitare de taxe și organizarea lor în alte localități (grade didactice).
- conservatorismul unor cadre didactice privind aspecte precum: folosirea unor metode moderne de predare și evaluare, centrarea activității didactice pe nevoile elevului, informatizarea învățământului etc.
- Număr redus de cadre cu norma de bază în școală (nici un medic titular)
- Nivel scăzut al pregătirii inițiale a elevilor.

OPORTUNITĂȚI

- numărul de întâlniri și activități comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului, o comunicare mai bună
- patrunderea pe piața muncii europene a unui număr din ce în ce mai mare de absolvenți ai școlii noastre
- oferte generoase de muncă pentru absolvenți în țări precum Anglia, Germania, Spania, Italia etc.
- asocierea școlii la programe naționale și europene de pregătire în domeniu
- varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de C.C.D., universități, O.A.M.G.M.A.G.R.
- posibilitățile financiare de stimulare, motivare a cadrelor didactice
- întâlnirile frecvente în afara orei de curs, de câte ori este cazul, între cadrele didactice și elevi, între aceștia și conducerea școlii.

AMENINȚĂRI

- scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale (perfecționarea, activitățile extracurriculare, pregătirea cu profesionalism a lecțiilor etc.)
- retragerea din activitate a unor cadre didactice, medici, asistenți medicali recunoscuți și apreciați
- concurența puternică din partea altor unități de același profil sau de alte profile din oraș și județ, deci nerealizarea planului de școlarizare
- reorientarea absolvenților de liceu spre domenii mai bine plătite
- Instabilitate economică duce la scăderea ratei de absorbție a absolvenților de către piața forței de muncă și deci scăderea atractivității pentru domeniul sanitar
- Nivelul de trai scăzut determină elevii să abandoneze școala pentru a se încadra și a sprijini material familia.
- Criza sanitară datorită răspândirii infecției cu covid 19 face ca numărul candidaților pentru această specializare să scadă
- Scăderea populației școlare în următorii 10 ani ca urmare a scăderii ratei natalității

C. Resurse materiale și financiare

PUNCTE TARI

- baza materiala este conform cu standardele de pregatire profesionala
- starea fizică a spațiilor școlare și încadrarea în normele de igienă corespunzătoare
- existența spațiilor școlare dotate corespunzător respectiv LT functional pentru anumite module: nursing-informatica
- număr de calculatoare și laptopuri corespunzător
- școala dispune de fonduri bănești proprii din taxe școlare achitate în temeiul unor contracte de școlarizare ferme cu elevii
- școala are bibliotecă cu peste 1 500 de volume, carte de specialitate și beletristica
- Preocupare pentru îmbunătățirea condițiilor de învățare: reamenajarea spațiilor școlare

PUNCTE SLABE

- lipsa spațiului propriu de funcționare
- spațiu destinat bibliotecii este insuficient
- Lipsa spațiului propriu pentru alte laboratoare de nursing
- Locuri în săli de clasă insuficiente pentru învățare față în față
- materialul didactic la unele module este insuficient

OPORTUNITĂȚI

- posibilitatea antrenării elevilor în activități de amenajare și de întreținere a școlii
- sponsorizari
- Creșterea asistenței financiare din partea Uniunii Europene prin programe specifice

AMENINȚĂRI

- administrarea necorespunzătoare a resurselor materiale și financiare existente
- ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente (Computere)
- situația materială precară a cursanților și deci imposibilitatea achitării taxelor școlare cu consecințe asupra bugetului

D. Relațiile cu comunitatea

PUNCTE TARI

- în școală există programe de colaborare și parteneriate
- Ex. Protocoale de colaborare „Cultura și educația sanitară a generației de mâine” cu un număr mare de școli și licee
- Protocoale de colaborare cu cabinetele medicale individuale, dispensarele școlare, cu Centrul de îngrijire și Asistența Olt, cu Centrul de recuperare a copilului cu dizabilități,
- Acord de parteneriat și voluntariat cu Crucea Rosie
- O foarte bună colaborare cu SJU, DSP, OAMGMMR Olt, ISJ

PUNCTE SLABE

- putine relatii de colaborare cu scoli similare din tara sau strainatate

OPORTUNITĂȚI

- disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primărie, ONG, instituții culturale)
- interesul liceelor în orientarea și consilierea vocatională a elevilor
- interesul instituțiilor sanitare de stat sau private de a-și recruta forța de muncă calificată
- responsabilitatea (altor școli) instituții omoloage pentru schimburi de experiență
- creșterea preocupării la toate nivelele în privința păstrării stării de sănătate a populației
- parteneriate și programe de colaborare cu comunitatea locală

AMENINȚĂRI

- organizarea defectuoasă a activităților de parteneriat poate conduce la diminuarea sau chiar inversarea efectelor scontate
- instabilitate la nivel social și economic a instituțiilor potențial partener
- slabă informare privind specificul și adecvarea activităților propuse de către instituțiile partener
- imposibilitatea realizării activităților din cauza pandemiei

ANALIZA NEVOILOR EDUCAȚIONALE DERIVATE DIN ANALIZA SWOT

Din analiza SWOT se constată că unitatea noastră are puncte forte și oportunitățile legate de:

- Menținerea cererii pentru calificările în domeniul sanitar
- Implementarea curriculum-ului școlar bazat pe competențele cheie ale U.E.;
- Asigurarea calității procesului instructiv educativ;
- Asigurarea șanselor egale în formarea profesională;
- Dezvoltarea unui parteneriat comunitar la standarde europene;
- Asigurarea tranziției de la școală la locul de muncă;
- Creșterea numărului de cadre didactice care aplică învățarea centrată pe elev ; creșterea numărului de c.d. care folosesc tehnologia informațională
- Dezvoltarea rețelelor de colaborare la nivel intern și extern;
- Formarea cadrelor didactice pentru implementarea Sistemului Național al Calității
- Implementarea și derularea de proiecte cu accesarea de fonduri europene;
- Identificarea cadrelor didactice cu disponibilități de lucru în echipe de elaborare proiecte și programe;
- Promovarea rezultatelor și valorilor școlii;

DIAGNOZA MEDIULUI EXTERN

Piata muncii in Oltenia reflecta in general tendintele nationale.

Se constata urmatoarele:

- descresterea semnificativa a indicelui ocuparii comparativ cu media nationala populatia angajata este de aproape 40% din populatia totala
- femeile reprezinta aproape 48% din totalul populatiei angajate
- scaderea ratei de participare a tinerilor (15-24 ani) cu 10% din totalul populatiei angajate
- in ultimii 10 ani s-au pierdut peste 90.000 locuri de munca
- rata somajului este mare si pe termen lung, mai ales in randul tinerilor (in jud. Olt peste 3% fata de media nationala), in principal in randul muncitorilor
- populatia rurala reprezinta peste 55% din totalul populatiei dar cu tendinte de descrestere datorita fenomenului de imbatranire, cauzata de migratia tinerilor catre zone urbane, dar mai ales in strainatate (Spania, Italia) consecinta fiind o rata mai mare a mortalitatii decat in zonele urbane corelata cu un nivel scazut al vietii
- In judet exista aproximativ 2316 de asistenti medicali, deci la o populatie de aprox. 546108 locuitori revin 236/ asistent medical
- Se constata deci o criza de asistenti medicali si acesta lucru se datoreaza fie blocarii posturilor fie numarului din ce in ce mai mare care au migrat in alte tari.
- In privinta locurilor de munca, in judetul Olt exista 5 spitale, 6 ambulatorii, 75 de farmacii, 23 puncte farmaceutice, 14 drogherii, peste 241 de cabinete medicale individuale de medicina a familiei, 204 cabinete medicale particulare, 3 case de tip familial, 3 centre de ingijire si asistenta sociala etc.

CONCLUZII:

Avand in vedere aceste aspecte, este necesara atragerea tinerilor spre invatamantul postliceal sanitar, spre o profesie recunoscuta si apreciata pe piata muncii interne si externe.

Nevoile de formare profesionala nu pot fi legate decat strict de piata muncii

Cererea de munca, respectiv de formare profesionala are ca punct de plecare nevoia de servicii.

Este asadar nevoie de *dezvoltarea serviciilor medicale* si a celor sociale pentru varstnici dar si pentru prelungirea vietii active a adultilor, deoarece in ciuda unor oscilatii privind evolutia efectivelor de elevi la nivelul tuturor formelor de invatamant se constata nevoia de asistenti medicali.

A. MANAGEMENTUL INSTITUȚIONAL

1. Managementul strategic (Proiectare și organizare)

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabilitati	Indicatori de realizare
	1. Reactualizarea organigramei Școlii Sanitare Postliceale „Carol Davila” cu linii clare de decizie, comunicare și raportare	Documente MEC și ISJ ROUFIP Legea Educației Naționale nr, 1/2011; metodologii la legea nr 1	Sept. 2021	Director Personal didactic, didactic auxiliar	Organigrama
	2. Constituirea comisiilor de lucru permanente și temporare	Programele manageriale și graficele de activități ale comisiilor	Sept. 2021	Directorul	Dosar comisii de lucru
	3. Alegerea noului Consiliu de administrație al unității școlare în conformitate cu legislația în vigoare				Componența Consiliului de administrație
	4. Stabilirea tematicii Consiliului de administrație și a Consiliului profesoral.				Procese verbale de ședințe CP, CA
	5. Planificarea activității la nivelul comisiilor metodice și de lucru			Responsabili comisii metodice	existenta dosar tematica CP si CA
	6. Realizarea analizei SWOT, la nivelul unității școlare	Analiza SOWT Statistici	Sept. 2021		dosar comisii
	7. elaborarea planurilor operaționale 2021-2022 și afișarea acestuia pe site-ul unității.	Rapoarte, și analize pentru anul anterior		Directorul Șefi catedre	PDI 2020-2023 Raportul la sfarsitul anului scolar
	8. Reactualizarea Regulamentului intern și asigurarea condițiilor pentru popularizarea lui în rândul elevilor.	R.O.I. 2021/2022	Sept. 2021	Consiliul de Administrație	ROF., ROI 2021/2022
	9. Elaborarea materialului „Starea				Procese verbale CP si CA
					Rapoarte CP

	<p>învățământului” pe baza analizei SOWT, a activităților desfășurate în anul școlar 2020-2021 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral în vederea avizării.</p>	<p>Rapoartele de activitate ale comisiilor metodice Situatii statistice</p>	<p>Sept. 2021</p>	<p>Director</p>	<p>PROCESE verbale CP si CA</p>
	<p>10. Elaborarea planului managerial pentru anul școlar 2021-2022 și prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral în vederea aprobării</p>	<p>Materiale ISJ, ME Studii și strategii</p>	<p>Sept. 2021</p>	<p>Director</p>	<p>Existenta Planului managerial</p>
	<p>11. Elaborarea Programului managerial pentru activitățile extracurriculare și prezentarea acestuia în Consiliul Profesoral în vederea aprobării</p>	<p>Programul activitatilor</p>	<p>Oct. 2021</p>	<p>Responsabil comisie</p>	<p>Graficul activităților extrașcolare și extracurriculare Îndeplinirea 90% din activitățile propuse</p>

2. Managementul operațional

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabilitati	Indicatori de realizare
	<p>1. Stabilirea responsabilităților fiecărui membru al Consiliului de administrație</p>	<p>Decizii ale directorului Hotărâri ale C.A.</p>	<p>Sept 2021</p>	<p>Directorul</p>	<p>Fișa postului Dosare personale</p>
	<p>2. Stabilirea</p>			<p>Director</p>	

<p><i>responsabilităților pentru responsabilitii comisiilor care funcționează în școală</i></p> <p><i>3. Actualizarea Bazei de date de la nivelul școlii</i></p> <p><i>4. Reactualizarea site-ului școlii în vederea informării corecte a elevilor și a comunității locale</i></p> <p><i>5. Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor către ME, ISJ-Olt ARACIP privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea personalului din unitate</i></p> <p><i>6. Aplicarea corectă a Regulamentului privind regimul juridic al actelor de studii și al documentelor de evidență școlară. Arhivarea și păstrarea în siguranță a documentelor școlare și a actelor de studii</i></p> <p><i>7. Proiectarea sistemelor și procedurilor de sănătate și securitate a muncii și de PSI prevăzute de legislația în</i></p>	<p><i>DECIZII</i></p> <p><i>site-ul școlii</i></p> <p><i>Acte normative</i> <i>Legi</i> <i>Metodologii</i> <i>Regulamente aprobate ME</i></p> <p><i>Legislația în vigoare</i></p> <p><i>Legislația în vigoare</i></p> <p><i>Documente</i> <i>Protocoale</i></p>	<p><i>Sept. 2021</i></p> <p><i>Sem. I, II</i></p> <p><i>Anual</i></p> <p><i>Perma-</i> <i>nent</i></p> <p><i>Semestri</i> <i>al</i></p>	<p><i>Directorul</i> <i>Secretarul</i></p> <p><i>Directorul</i> <i>Secretarul</i></p> <p><i>Director</i> <i>Secretar</i></p> <p><i>Director</i></p>	<p><i>Dosar comisii</i></p> <p><i>Baza de date reactualizata si la zi</i> <i>Site-ul reactualizat</i></p> <p><i>Dosar</i> <i>Corespondenta</i> <i>ISJ, ME, alte institutii</i></p> <p><i>Registrul matricol,</i> <i>cataloge, registru</i> <i>acte studii</i></p> <p><i>Procese</i> <i>verbale</i> <i>Dosarul</i> <i>comisiei</i> <i>SSM, PSI</i></p>
--	---	---	---	---

	<i>vigoare. Actualizarea autorizațiilor PM și PSI.</i>			<i>Responsabil</i>	
--	--	--	--	--------------------	--

3. Resursele umane

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabilitati	Indicatori de realizare
	<i>1. Încadrarea cu personal didactic în conformitate cu legislația în vigoare, stabilirea diriginților, respectându-se principiul continuității și competenței profesionale</i>	<i>Documente ME Planurile cadru Metodologia de mișcare a personalului didactic</i>	<i>Sept. 2021</i>	<i>Directorul</i>	<i>Peste 50 % titulari și suplinitori calificați 100%</i>
	<i>3. Întocmirea statutului de funcții</i>	<i>Legislatia ME</i>			
	<i>4. Întocmirea situațiilor statistice de început și sfârșit de an școlar la nivelul unității de învățământ și validarea acestora</i>	<i>Structura an școlar</i>	<i>Sept 2021</i>	<i>Director secretarul</i>	<i>Statul de funcții</i>
	<i>5. Întocmirea fișei de evaluare a personalului conform OME nr3189/27.01.2021</i>		<i>Conform graficelor</i>	<i>Diriginții Secretarul</i>	<i>Rapoarte CP, C.A.Rapoarte catedre procese verbale</i>
		<i>OME nr 3189/27.01.2021 /alte OM.E.</i>	<i>MAI 2021</i>	<i>Consiliul de administrație CEAC</i>	<i>fise de autoevaluare/ evaluare; tabel cu situatia calificative</i>

4. Resursele materiale

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabili	Indicatori de realizare
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Monitorizarea reparațiilor curente, igienizărilor 2. Repartizarea sălilor de clasa și a LT 3. Amenajarea laboratorului tehnologic și de informatică 4. Actualizarea studiului privind baza materială a unității de învățământ 	<p>Dosare cu baza materială</p> <p>Grafice</p> <p>Oferte firme</p> <p>Dosare de inventar</p>	<p>Anual</p> <p>Semestrial</p> <p>Semestrial</p>	<p>Directorul</p> <p>Sefi catedre</p> <p>Sef catedra nursing</p> <p>Comisia de inventariere</p> <p>Director casier-bibliotecar</p>	<p>Facturi</p> <p>Liste cu necesarul de material didactic</p> <p>Dosare baza materială</p>

5. Resursele financiare

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabilitati	Indicatori de realizare
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Constituirea proiectului de buget al unității de învățământ în conformitate cu prevederile legale în vigoare (Se va urmări ca la proiectarea bugetului cel puțin 25% din buget să fie destinat pentru dezvoltarea bazei materiale) 2. Aprobarea proiectului de buget în Consiliul de Administrație al unității 3. Realizarea execuției bugetare a unității de învățământ pentru anul 	<p>Nota de fundamentare</p> <p>Legislația în vigoare</p> <p>Legislație în vigoare</p>	<p>Dec. 2021</p> <p>Dec. 2021</p>	<p>Director</p> <p>Consiliul de administratie</p> <p>Director Serviciul de</p>	<p>Proiect de buget</p> <p>Proces verbal al C.A.</p> <p>Bugetul</p>

	<i>financiar 2021 4. Asigurarea activităților financiar contabile, de control și de audit financiar cu personal propriu</i>		<i>Ian. 2022</i>	<i>contabilitate</i>	<i>Situatie finan. contab. Proces verbale C.A.</i>
--	---	--	----------------------	----------------------	--

6. Parteneriate

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabilitati	Indicatori de realizare
	<i>1. Participarea activă a reprezentanților Spitalului Județean de Urgență Slatina în desfășurarea invatamantului clinic conform contractului 2. Încheierea cu S J de Urgență Slatina si cabinete particulare a contractelor de colaborare 3. Întocmirea unui program de desfășurare a orelor de învățământ clinic în școala în situatia epidemiologica actuala 4. Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, O.N.G.-uri etc 5. Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diversele proiecte și programe județene, naționale, 6. Diversificarea activitatilor extracurriculare</i>	<i>Legislația în vigoare Curriculum Protocoale / parteneriate</i>	<i>Anual Noiemb. 2021 Conf. Grafic. Conf. planificării</i>	<i>Directorul Un rprezentant în CEAC al SJU Director Maiștrii instructori Responsabil cu proiecte și programe</i>	<i>Contract de Colaborare cu SJU si cu cabinetele particulare Program special învățământ clinic în școală Nr. de parteneriate incheiate Nr.de activități realizate Dosare comisii</i>

B. MANGEMENTUL EDUCAȚIONAL

1. Curriculum. Performanțele școlare și extrașcolare

Nr. Crt	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de realizare
	1. Întocmirea orarului, urmărindu-se respectarea cerințelor psihpedagogice dar și situația epidemiologică	Structura anului școlar Precizări M.E.	Sept. 2021	Comisia de orar	Orarul
	2. Asigurarea unității școlare cu toate documentele privind planurile și programele curriculare	Curriculum		Director	Existența doc.
	3.. Întocmirea graficului semestrial pentru desfășurarea învățământului clinic sau a instruirii practice în LT în lipsa unui contract cu SJU –slatina din cauza pandemiei		1 XI 2021	Respons. Inv. clinic	Grafic cu programarea orelor de teorie și învățământ clinic în conformitate cu structura anului școlar
	4.Întocmirea graficului de planificare a colocviilor semestriale	Metodologii	Decemb. 2021		
	5.Realizarea unei baze de date la nivelul comisiilor metodice cuprinzând documentele curriculare oficiale, planuri de muncă, planificarea activităților, orarul, grafice de utilizare a laboratoarelor, planificări calendaristice, planificări unitate de învățare, procese verbale, oferta de manuale etc.		Oct. 2021	Sefi catedre/comisii	Existența dosar comisii Baza de date
	6.Elaborarea graficelor de activități privind organizarea și desfășurarea examenului de certificare profesională și de admitere	Metodologii, regulamente, tematici concursuri școlare		Director Secretar	
		Standarde de pregătire profesională	Sem I-II	Sefi catedre Diriginti	Existența graficelor Grafic examene Afișarea la termen a graficelor

	<p>7.Afișarea la loc vizibil a metodologiei examenului de certificare a calificării profesionale și a calendarului de desfășurare a acestuia și prelucrarea acestuia la anul III</p> <p>8.Organizarea și desfășurarea examenului de certificare, conform calendarului aprobat de minister</p> <p>9.Pregătirea elevilor din anul III în vederea susținerii examenului de absolvire. La nivelul comisiei metodice va fi elaborat un grafic de pregătire suplimentară.</p> <p>10.Verificarea periodică a elevilor prin aplicarea de diferite tipuri de teste(inițiale, sumative) care să pună în evidență gradul de atingere a abilităților și competențelor cerute prin programa școlară precum și notarea ritmică</p> <p>11.Analiza ritmică a frecvenței și a notării elevilor inclusive în mediul on-line</p> <p>1.2Stabilirea unui program de pregătire intensivă a elevilor selectați pentru a participa la concursuri școlare,</p> <p>13.Intocmirea calendarului de activități extracurriculare</p>		<p>Mai 2022</p> <p>Sem.</p> <p>Oct. 2021</p> <p>Semest. Lunar</p> <p>Sem I</p>	<p>Director secretar</p> <p>Sefi catedre</p> <p>Responsabil comisie</p> <p>toate c. d. responsabil comisie</p> <p>Responsabil comisie</p>	<p>Calendar examen</p> <p>grafice , programe</p> <p>Teste</p> <p>Rezultate teste initiale sumative, colocvii</p> <p>Grafic monitorizare notare ritmica</p> <p>Tabele cu elevi capabili de performanta</p> <p>Rezultate la concursuri școlare</p> <p>Registru de activitati</p> <p>Calendarul de activități</p> <p>Chestionare Aplicate</p>
--	--	--	--	---	--

2. Activitatea metodică, științifică și de formare profesională

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de realizare
	<p>1. Constituirea comisiilor metodice care vor funcționa la nivelul școlii, proporțional cu numărul cadrelor didactice și alegerea responsabililor pentru fiecare catedra/comisie metodică/comisii permanente sau temporare</p> <p>2. Întocmirea rapoartelor de activitate la sfârșitul anului școlar a comisiilor metodice</p> <p>4. Reactualizarea listei privind formarea profesională a cadrelor didactice în anul școlar 202/2022</p> <p>5. Efectuarea de asistențe la ore</p> <p>6. Monitorizarea cursurilor on-line</p>	<p>Organigrama</p> <p>Plan managerial</p> <p>Metodologii, precizari M.E., ISJ etc</p> <p>Oferte formare</p> <p>Planificarea asistențelor</p>	<p>Sept 2021</p> <p>Sem I</p> <p>Programe</p> <p>Cf. grafic</p> <p>Perm.</p>	<p>C.A.</p> <p>Sefi catedre</p> <p>Resp. comisie formare continua</p> <p>Director</p>	<p>Procese verbale C.P. si C.A.</p> <p>Procese verbale ședințe comisii</p> <p>Dosare comisii</p> <p>Rapoarte de Activitate</p> <p>Adeverinte/ certificate/ diplome cursuri de formare</p> <p>Numărul de c.d. Participante</p> <p>Fise de observare a lectiilor</p>

3. Oferta educațională

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de realizare
	<p>1. Prezentarea ofertei educaționale absolvenților clasei a XII -a din liceele din municipiu și zonele limitrofe</p> <p>2. Organizarea „Zilei porților deschise”</p> <p>3. Participarea la Targul de oferta educationala</p>	<p>Oferta educațională</p> <p>Planul de invatamant</p>	<p>Sem I si Sem II</p>	<p>Director</p> <p>Responsabili comisii</p>	<p>Pliante</p> <p>Brosuri</p> <p>fluturasi</p> <p>panouri publicitar</p> <p>site-ul scolii</p> <p>Anunturi mass-media</p> <p>Creșterea numarului de candidati</p>

	4 Aparitii in mass-media: interviuri, emisiuni, articole de presa etc				
--	---	--	--	--	--

C. MANAGEMENTUL CALITĂȚII

1. Autoevaluarea instituțională

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de realizare
	1. Intocmirea și popularizarea rapoartelor de autoevaluare internă a calității pentru anul școlar 2020– 2021	Standardele de acreditare și de referință Documente școlare	Oct 2021	Respons. CEAC	Raportul de autoevaluare
	2. Elaborarea la nivelul CEAC a Planului operațional 2021/2022	Documente ARACIP	Perm.	Director	CEAC Planul de îmbunătățire Panou pentru Afișare
	3. Completarea setului de proceduri	Materiale informative			
	4. Monitorizarea asigurării calității educației a modului în care se realizează atribuțiile manageriale, la nivelul colectivelor metodice și fiecărui cadru didactic	Legislația în vigoare	Perm.	Resp. CEAC	Numărul de proceduri Grafic de Monitoriz. și control Rapoarte CEAC Broșuri informative
	5. Popularizarea în rândul cadrelor didactice a standardelor pe baza cărora se evaluează asigurarea calității în unitate	Materiale informative și de aplicatie ARACIP			
	6. Intocmirea periodică a unor rapoarte parțiale de evaluare internă a calității, în vederea constării și remedierii punctelor slabe	Materiale CEAC RAEI	Semestrial semestrial	Resp. CEAC	Procese verbale Consiliul elevilor Chestionare aplicate elevilor și cadrelor didactice Rapoarte CEAC

	<i>7. Raportul de analiză privind satisfacția resimțită relativ la calitatea educației în școala în special în perioada pandemiei</i>		<i>Semestrial</i>	<i>Responsabil diriginti</i>	<i>Chestionare Numărul de chestionare concluzii și măsuri</i>
--	---	--	-------------------	------------------------------	---

2. Monitorizarea și evaluarea calității procesului de învățământ

Nr. Crt.	Activitatea	Resurse	Termen	Responsabil	Indicatori de realizare
	<i>1. Întocmirea fișelor de evaluare a activității personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, în vederea stabilirii calificativelor pentru anul școlar 2021– 2022</i>	<i>Metodologie și ordine MEC</i>	<i>Conf. grafic</i>	<i>Director C.A</i>	<i>Fișe de evaluare Personal didactic, didactic auxiliar</i>
	<i>2. Elaborarea graficului de monitorizare și control a activității din unitatea școlară.</i>	<i>Programul managerial</i>	<i>Conf. orar</i>	<i>Director</i>	<i>Grafic de monitorizare și control Fișe de observare a lecției</i>
	<i>3. Urmărirea modului în care se respectă programul de desfășurare a activităților didactice fata in fata și on-line</i>		<i>Conf. Grafic.</i>	<i>Sefi catedre</i>	
	<i>4. Monitorizarea, evaluarea și elaborarea programului de măsuri în urma concluziilor tematicilor de control ale ISJ, în consiliile profesionale, în cadrul ședințelor de catedră, pentru eliminarea</i>	<i>Program de măsuri Grafic de monitorizare și</i>		<i>Director CEAC</i>	<i>Respectarea indicatorilor și a termenelor</i>

	<p>eventualelor disfuncționalități și creșterea performanței școlare</p> <p>5. Monitorizarea programelor și proiectelor derulate de către unitatea școlară pe tot parcursul desfășurării lor</p> <p>6. Monitorizarea activităților legate de organizarea examenului de certificare și admitere</p> <p>7. Verificarea modului de completare a statelor de plată, actelor de studii, dosarelor personale</p> <p>8. Monitorizarea activităților administrative și financiare</p>	<p>control ISJ</p> <p>Registrul de Inpectii</p> <p>Metodologii</p> <p>Legislație în vigoare</p> <p>Note interne</p>	<p>Perm.</p> <p>Conf. Grafic</p> <p>Perm</p>	<p>Director</p> <p>Secretar</p> <p>Director</p> <p>Secretar</p> <p>Director, casier contabil</p>	<p>Respect. termenelor pt. realizarea activităților</p> <p>Numar protocoale, proiecte</p> <p>Existenta program. de remediere a eventualelor disfunctionalitati</p> <p>Rezultate examene</p> <p>Respectarea legislatiei si regimului actelor de studii existenta</p> <p>acte financiar- contabile conform legislatiei</p>
--	---	---	--	--	--

