



CONSILIUL JUDEȚEAN CLUJ  
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN CLUJ  
LICEUL TEHNOLOGIC SPECIAL PENTRU DEFICIENȚI DE AUZ  
CLUJ-NAPOCA

Calea Dorobanților Nr. 40 Cluj-Napoca  
Tel. 0264-431460, Fax:0264-430149, e-mail: licdefauz@gmail.com  
www.licdefauzcluj.ro



Nr. 3195/15.09.2023.....

## PLAN MANAGERIAL DIRECTOR ADJUNCT

2023-2024

**DIRECTOR ADJUNCT: RADU OFELIA AMALIA**

Aprobat în ședința C.A. din 15.09.2023

Avizt în ședința C.P. din 14.09.2023



## **PLAN MANAGERIAL 2023- 2024**

Într-un context educațional care promovează integrarea și incluziunea, Liceul Tehnologic Special pentru Deficienți de Auz, Cluj-Napoca își asumă un rol distinct în cadrul planului general pentru dezvoltarea învățământului specializat pentru elevi cu dizabilități auditive, din România. Procesul educațional pornește de la curriculum și adaptarea acestuia în funcție de potențialul și nevoile fiecărui elev.

Resursa umană reprezintă factorul esențial în derularea procesului educativ, în centrul căruia se află elevul și urmărește formarea și dezvoltarea competențelor și comportamentelor optime pentru integrarea socială și profesională a acestuia.

În vederea realizării unei integrări optime proiectele și parteneriatele dezvoltate contribuie la asigurarea egalizării șanselor elevilor cu deficiență de auz și deficiențe asociate. Baza materială și financiară constituie un factor facilitator al procesului educațional, asigurând buna desfășurare a acestuia.

Managementul instituțional are un rol important în asigurarea condițiilor optime de desfășurare a procesului instructiv-educativ, iar directorul și directorul adjuncț joacă un rol esențial în acest proces.

### **ATRIBUȚII GENERALE ALE DIRECTORULUI ADJUNCT**

- În activitatea sa directorul poate fi ajutat de unul sau mai mulți directori adjuncți aflați în subordinea sa;
- Directorul adjuncț coordonează, îndrumă și monitorizează implementarea și dezvoltarea S.C.I.M.
- Directorul adjuncț exercită, prin delegare de competențe, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia în baza unei decizii.
- Apreciază, alături de directorul unității școlare personalul didactic de predare și instruire practică, la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice și acordarea gradatilor de merit.
- Comunică inspectoratului școlar județean cu maximă urgență, nu mai târziu de 24 ore, toate incidente de din unitatea școlară sau cele care s-au produs de către elevii sau angajații unității școlare, inclusiv cele datorate actelor de violență, al epidemiilor, al focarelor de îmbolnăvire, al distrugerilor datorate calamităților naturale/pandemie etc.
- Elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control și evaluare a tuturor activităților care se desfășoară în unitatea de învățământ și le supune spre aprobare consiliului de administrație;
- Răspunde în fața directorului, consiliului de administrație, consiliului profesoral, altor organe de evaluare și control pentru activitatea desfășurată conform fișei postului.



- Încurajează și susține colegii, în vederea motivării pentru formare continuă și pentru crearea în unitate a unui climat optim desfășurării procesului de învățământ.
- Are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității de învățământ;
- Colaborează cu personalul cabinetului medical.
- Aprobă, în absența directorului, vizitarea unității de învățământ și asistența la orele de curs sau la activități școlare/extrascolare, efectuate de către persoane din afara unității de învățământ, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Fac excepție de la aceasta prevederi reprezentanții instituțiilor cu drept de control asupra unităților de învățământ.
- Beneficiază de indemnizație de conducere, conform reglementărilor legale în vigoare.
- Norma didactică de predare a directorului și/sau degrevarea de ore a acestuia se stabilesc în baza normelor metodologice aprobate de Ministerul Educației Naționale.

## **ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI**

### **1. Managementul de curriculum**

- coordonează activitățile de realizare a ofertei școlii pentru disciplinele opționale/curriculumul în dezvoltare locală (CDL);
- controlează calitatea procesului instructiv - educativ;
- elaborează o planificare a inspecțiilor, în concordanță cu planul managerial al unității de învățământ, aprobat de directorul unității de învățământ, astfel încât să se realizeze asistențe la ore, iar frecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată pe semestru;
- dispune afișarea noutăților legislative la avizierile școlii și pe site-ul unității de învățământ;
- răspunde de examenele de situații neîncheiate, corigențe și diferențe, la solicitarea directorului;
- organizează examenele, olimpiadele și concursurile școlare care se desfășoară la nivelul unității de învățământ;
- planifică stagiile de pregătire practică și monitorizează instruirea practică săptămânală/comasată/ laboratoarele tehnice de profil;
- monitorizează inserția absolvenților pe piața muncii.
- colaborează cu directorul la conceperea planului managerial propriu în concordanță cu planul de acțiune al școlii (PAS);
- urmărește aplicarea planurilor-cadru de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- realizează împreună cu directorul proiectul de încadrare pentru cadrele didactice din unitatea de învățământ;
- colaborează cu directorul școlii, consiliul de administrație și consiliul profesoral la alcătuirea și promovarea ofertei educaționale privind planul de școlarizare pentru anul școlar următor;
- răspunde, alături de directorul unității de învățământ, de respectarea normelor de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în întreaga instituție;



- n) colaborează cu directorul liceului la elaborarea materialelor de proiectare, planificare și evaluare a activității desfășurate în unitatea școlară;
- o) colaborează la elaborarea diverselor instrumente de evaluare a activității personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic;
- p) împreună cu directorul școlii se ocupă de problemele legate de asistențe la ore și prezența personalului didactic la ore;
- q) verifică, alături de directorul școlii, efectuarea serviciului pe școală de către personalul didactic;
- r) răspunde, alături de directorul liceului, de asigurarea desfășurării procesului instructiv-educativ;
- s) colaborează la elaborarea și/sau modificarea fișei postului angajaților/fișei de evaluare anuală a personalului;
- t) coordonează, alături de directorul unității școlare și cadrele didactice responsabile, activitățile de pregătire organizate pentru elevii care participă la olimpiade, concursuri pe discipline de învățământ, examene naționale;

### Analiza SWOT - domeniul Curriculum

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigurarea intervenției timpurii și oferirea de alternative educaționale pentru copiii integrați;</li> <li>- Aplicarea programelor de intervenție de tip personalizat;</li> <li>- Curriculumul este adaptat la cerințele educative speciale ale copiilor cu dizabilități auditive și dezvoltarea de auxiliare pornind de la diagnosticul nevoilor individuale de educație.</li> <li>- Rezultate bune și foarte bune obținute de elevi la concursuri de specialitate și concursuri sportive, cultural-artistice la nivel național și internațional;</li> <li>- Utilizarea în cadrul activităților instructiv-educative a platformei Google Classroom, a soft-urilor educaționale adaptate copiilor cu dizabilități auditive.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existența unor dificultăți întâmpinate în comunicare, respectiv în procesul de predare, de către cadrele didactice debutante, de specialitate sau nou venite în unitate, datorate necunoașterii limbajului mimico-gestual;</li> <li>- Procentul mic de promovabilitate la examenul de Bacalaureat;</li> <li>- Procentul mic de absolvenți integrați profesional în profilul absolvit;</li> <li>- Dificultăți în promovarea unor CDS/CDL în conformitate cu cerințele educației, tehnologiei actuale necesare în vederea inserției pe piața muncii;</li> <li>- Insuficiența dotare cu resurse materiale și cu auxiliare curriculare la disciplinele de specialitate, mai ales la ciclul liceal, adaptate specificului dizabilității auditive;</li> <li>- Stilurile didactice folosite în predare, în mare parte tradiționale.</li> </ul>



**OPORTUNITĂȚI**

- Curriculum Național și Planuri cadru actualizate, în conformitate cu orientările agreate la nivel european, adaptat dizabilității auditive.
- Modificarea legislației prin acordarea unor facilități în vederea egalizării șanselor în vederea participării la examenele naționale (interpret, mărirea timpului de examinare cu o oră).

**AMENINȚĂRI**

- Politici educaționale și sociale care promovează integrarea elevilor cu CES, inclusiv cu dizabilități auditive, în învățământul de masă.
- Scăderea interesului manifestat de părinți pentru instituțiile specializate.
- Programă de studiu prea încărcată pentru elevi în ce privește numărul de discipline.

<b>Funcția managerială</b>	<b>Acțiuni</b>	<b>Termene</b>	<b>Beneficiari</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatori de performanță</b>
<b>Proiectare și organizare</b>	Realizarea ofertei școlii pentru disciplinele opționale/curriculumul în dezvoltare locală (CDL) în conformitate cu cerințele educației, tehnologiei actuale necesare în vederea inserției pe piața muncii.	Septembrie 2023	Cadre didactice Elevi Parinti	Director Director adjunct Comisia pentru curriculum	Corelarea obiectivelor și activităților stabilite la nivel de școală cu cele stabilite la nivel național și local.
	Elaborarea proiectului activităților extracurriculare și al concursurilor școlare	Octombrie 2023	Cadre didactice Elevi Parinti	Director adjunct Coordonator comisie programe educative școlare și extrașcolare	Corelarea obiectivelor și activităților stabilite la nivel de școală cu cele stabilite la nivel național și local.

	Asigurarea programelor din trunchiul comun aprobate, analiza de nevoi, manuale, auxiliare;	Septembrie 2023	Cadre didactice Elevi	Director Biblioteca Contabil	Existența în școală a programelor, manualelor materialului didactic necesar.
	Asigurarea cadrului necesar și a bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursurile școlare.	Permanent	Personal administrativ Cadre didactice Elevi Parinti	Director adjunct Coordonator comisie programe educative școlare și extrașcolare	Corelarea cadrului și a bazei logistice cu obiectivele activităților.
	- Proiectarea de activități remediale și de pregătire suplimentară a elevilor pentru Examenele Naționale, utilizând metode și procedee activ-participative sau cu suport digital;	Conform graficelor de activități de pregătire remedială/suplimentară-pe tot parcursul anului	Cadre didactice Elevi	Director adjunct Coordonator comisie pentru pregătire suplimentară	Obținerea de note peste pragul minim de promovabilitate la simulările evaluărilor naționale
<b>Coordonare și monitorizare</b>	Implementarea programelor curriculare aprobate (pentru trunchiul comun și disciplinele optionale)	Permanent	Cadre didactice Elevi Parinti	Director adjunct Responsabili comisi metodice	Respectarea documentelor curriculare aprobate.
	Monitorizarea calității activității didactice (asistențe la ore);	Permanent	Cadre didactice Elevi Parinti	Director, Director adjunct	Program de asistențe la ore, la activități educative și extracurriculare.
	Supervizarea desfășurării activităților educative școlare și extrașcolare	Permanent	Cadre didactice Elevi Parinti	Director adjunct	Corelarea planurilor de activitate cu specificul școlii.



	Asigurarea organizării și desfășurării concursurilor specifice învățământului special	Decembrie 2023 - Iunie 2024	Cadre didactice Elevi Parinti	Director Director adjunct	Rezultate obținute de elevi. Statistici la nivel de unitate.
<b>Control și evaluare</b>	Verificarea modului de completare a actelor de studii, a foilor matricole, a cataloagelor școlare	Permanent	Cadre didactice Parinti	Director adjunct	Documente școlare verificate și avizate.
	Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor educaționale pe baza indicatorilor de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție	Conform planurilor de activitate	Elevi Parinti	Director Director adjunct	Rapoarte
	Întocmirea de propuneri privind modificarea curriculum-ului național și ofertei CDS	Când este cazul	Cadre didactice Elevi Parinti	Director Director adjunct	Rapoarte
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor solicitate de ISJ, CJ, MEN și autoritățile locale	Când este cazul	ISJ, CJ, MEN, Autoritățile locale Elevi Părinți Cadre didactice	Director Responsabili comisiilor și colective de lucru	Rapoarte
Întocmirea documentelor necesare procesului educativ, în conformitate cu curriculumul național	Conform regulamentului	Cadre didactice Elevi Parinti	Director Responsabili catedre	Planificări calendaristice. Proiecte didactice.	
Arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale	Permanent	Cadre didactice Secretariat	Director Secretar șef	Respectarea legislației.	

<b>Comunicare și motivare</b>	Îndrumarea personalului didactic privat la completarea documentelor școlare	Permanent	Cadre didactice Elevi Parinti	Director Director adjunct	95% dintre cadrele didactice cunosc și aplică reglementările în vigoare.
	Îndrumarea personalului didactic investit cu responsabilități private la realizarea proiectării demersurilor manageriale	Septembrie	Cadre didactice Elevi	Director adjunct	95% dintre cadrele didactice cunosc și aplică reglementările în vigoare
	Acordarea de consultanță pentru întocmirea și operaționalizarea documentelor manageriale	Permanent	Cadre didactice Parinti	Director Director adjunct Consilier educativ Resp.comisii Metodice	Documente manageriale corect întocmite
Stimularea și fundamentarea dezvoltării locale de curriculum pe baza experienței elevilor și pe specificul comunitar	Permanent	Cadre didactice Elevi Parinti	Director Director adjunct	Schema orară	
	Permanent	Cadre didactice Elevi	Director	Propunerii curriculare	
Acordarea de consultanță pe probleme de curriculum pentru cadrele didactice	Permanent	Cadre didactice Elevi	Coordonator comisie	Participarea cadrelor didactice la diferite forme de perfecționare.	



## 2. Managementul resurselor umane

- a) sprijină și consiliază profesorii debutanți în formarea lor;
- b) mediază/negociază/rezolvă stările conflictuale sau accidentele de muncă la nivelul unității și informează directorul de modul în care a soluționat fiecare problemă;
- c) consemnează în condica de prezență absențele și întârzierile la ore ale personalului didactic de predare, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic.
- d) coordonează, alături de directorul unității școlare și de membrii consiliului de administrație întocmirea bazelor de date și a situațiilor statistice la nivelul unității de învățământ;

### Analiza SWOT -domeniul Resurse umane

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Personalul calificat, participarea unui număr mare de profesori la cursurile de formare continuă și perfecționare prin grade didactice, la programe educaționale europene : Erasmus+, POSDRU, POCTU;</li> <li>- Climatul educațional deschis, stimulant, datorat relațiilor interpersonal (profesor-elev, profesor-părinți, profesor-profesor) existente;</li> <li>- Rezultate bune la concursurile școlare județene, naționale și internaționale;</li> <li>- Părinți implicați în recuperarea auditiv-verbală timpurie a copilului.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persistența predării conservatoriste la unii profesori și lipsa dorinței de a folosi tehnologia în activitatea de predare;</li> <li>- Numărul mare de profesori suplینitori, precum și fluctuație mare a acestora;</li> <li>- Lipsa de flexibilitate și motivație a unor cadre didactice;</li> <li>- Slabe competențe de comunicare în LMG pentru unele cadre didactice;</li> <li>- Lipsa cursului de educație specială pentru unele cadre didactice de specialitate;</li> <li>- Slaba implicare a părinților în problemele școlii;</li> <li>- Insuficiența pregătire a cadrelor didactice în utilizarea tehnologiilor digitale și a strategiilor de predare online adaptate dizabilității auditive.</li> </ul>
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creșterea numărului programe de formare pentru dezvoltarea</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plasarea copiilor în grija persoanelor fără autoritate în fenomenul</li> </ul>



<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Creșterea numărului programe de formare pentru dezvoltarea personală și profesională a cadrelor didactice;</li> <li>- Varietatea cursurilor de formare și întâlnirile frecvente dintre cadrele didactice favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului și o comunicare mai bună.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plasarea copiilor în grija persoanelor fără autoritate în fenomenul migrații părinților la muncă în străinătate;</li> <li>- Implicarea redusă a familiei în activitatea școlară.</li> </ul>

<b>Funcția managerială</b>	<b>Acțiuni</b>	<b>Termene</b>	<b>Beneficiari</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatori de performanță</b>
<b>Proiectare și organizare</b>	Realizarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane - recrutare, selecție, motivare a personalului didactic și nedidactic.	Septembrie	Cadre didactice Elevi Parinti Secretariat	Director Director adjunct Secretarșef	Stat de funcții
	Asigurarea asistenței sanitare și prelucrarea normelor de protecție a muncii.	Permanent	Cadre didactice Parinti Elevi Cabinet medical	Director adjunct Cadre medicale Comisia de CSSM și CTPSI	Asigurarea condițiilor de sănătate și de securitate a muncii și pentru prevenirea și stingerea incendiilor
	Stabilirea componentei echipelor/formațiilor de studiu.	Septembrie	Cadre didactice Elevi	Director Director adjunct	Realizarea încadrării personale didactice în conformitate cu prevederile legale și nevoile școlii



	-Revizuirea metodelor de organizare a activităților, prezentarea unor activități model la clasă, structurate modern (activități interdisciplinare, activități integrate, metode interactive)	Permanent	Cadre didactice Elevi	Director Director adjunct Comisia de curriculum Comisia de mentorat și formare în cariera didactică	-Planuri de activități în conformitate cu obiectivul
<b>Coordonare și monitorizare</b>	Verificarea și la nevoie, revizuirea procedurilor SCIM	Octombrie	Cadre didactice din comisia SCIM	Director adjunct	Proceduri verificate și/sau revizuite
	Incheierea contractelor de muncă cu personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Septembrie	Cadre didactice Personal didactic auxiliar și nedidactic	Director Director adjunct	Respectarea metodologiilor de încadrare
	Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvarea contestațiilor.	Când este cazul	Cadre didactice	Director Director adjunct	Respectarea legislației
	Realizarea procedurilor disponibilizare (concediere și pensionare).	Când este cazul	Cadre didactice	Director	Respectarea legislației
<b>Control și evaluare</b>	Respectarea și aplicarea procedurilor SCIM	Permanent	Cadre didactice Elevi Părinți	Director adjunct	Documente ce atestă aplicarea SCIM
	Verificarea participării profesorilor la diferite forme de perfecționare și formare continuă	Permanent	Cadre didactice Elevi	Director adjunct	Documente ce atestă perfecționarea cadrelor didactice Rapoarte

	<p>Evaluarea periodică a personalului didactic didactic auxiliar și nedidactic din subordine</p>	Annual	Cadre didactice	<p>Director Director adjuncț Comisia de evaluare CA</p>	<p>Corelarea cu atribuțiile prevăzute în fișa postului</p>
<p><b>Comunicare și motivare</b></p>	<p>Informează periodic personalul școlii în legătură cu cerințele transmise de ISJ Cluj</p>	Săptămânal	Cadre didactice	<p>Director adjuncț Secretar șef</p>	<p>100% cadre didactice informate în legătură cu cerințele ISJ</p>
	<p>Informează periodic personalul școlii în legătură cu sarcinile de serviciu ce decurg din planurile operaționale/planurile de activitate ale școlii</p>	Săptămânal	<p>Cadre didactice Personal didactic auxiliar și nedidactic</p>	<p>Director adjuncț Secretar șef</p>	<p>100% cadre didactice informate</p>
	<p>Informarea beneficiarilor educației asupra reglementărilor interne</p>	Permanent	<p>Elevi Părinți Cadre didactice</p>	<p>Director adjuncț Secretar șef</p>	<p>100% cadre didactice și prof. diriginți informați 100% elevi informați 65% părinți informați</p>
	<p>Aprecieria personalului didactic pentru gradaj de merit</p>	Annual	Cadre didactice	<p>CA, CP</p>	<p>Aprecieri elaborate în funcție de solicitări</p>
	<p>Repartizarea echitabilă și în conformitate cu criteriile legislative a stimulentele materiale stabilite prin lege pentru cadrele didactice și nedidactice și pentru copii și tineri.</p>	Când este cazul	<p>Elevi Părinți</p>	<p>Director Director adjuncț</p>	<p>Respectarea legislației și a termenelor stabilite</p>



Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent.	Permanent	Cadre didactice	Director Director adjunct	Respectarea legislației și a termenilor stabiliți
Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația.	Permanent	Cadre didactice	Director Director adjunct	Implicarea cadrelor în activitatea organizației
Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor din interiorul colectivului unității școlare.	Permanent	Cadre didactice	Director Director adjunct	Existența în școală a unei atmosfere eficiente de lucru
Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între copii și tineri, cadre didactice și nedidactice, părinți etc.	Permanent	Cadre didactice	Director Director adjunct	Existența în școală a unei atmosfere eficiente de lucru

### 3. Dezvoltarea generală a unității de învățământ și relații comunitare

- a) informează toate categoriile și organizațiile interesate beneficiare în legătură cu oferta educațională a școlii;
- b) se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, precum: sponsorizări, donații, consultanță, colectare de materiale și de lansare de proiecte cu finanțare internă sau externă.
- c) dezvoltă, alături de directorul unității de învățământ și membrii consiliului de administrație, relații de parteneriat cu diverse organizații, comunitatea locală, mediul local de afaceri;
- d) asigură, alături de directorul unității școlare și de membrii consiliului de administrație, cadrul organizatoric și facilitează relațiile de parteneriat din unitatea școlară și părinții/familiiile elevilor;



## Analiza SWOT - Resurse materiale și financiare

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Școala dispune de săli de clasă moderne, renovate, adaptate specificului deficienței de auz, de laboratoare și cabinete pentru terapii specifice de compensare, de o bibliotecă, o sală de arte, două săli de sport și o capelă a liceului</li> <li>- Școala dispune de internat cu cantină proprie, dat în folosință în anul 2021.</li> <li>- Școala este dotată cu dispozitive specifice de evaluare și de reabilitare auditivă</li> <li>- Școala dispune de fonduri bănești extrabugetare (sponsorizări).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Insuficiența dotare a laboratoarelor pentru disciplinele tehnice și de specialitate cu tehnică modernă, pentru pregătirea practică a elevilor de liceu</li> <li>- Spații auxiliare neadecvate numărului de elevi</li> <li>- Lipsa unui teren de sport</li> <li>- Insuficiența preocupare pentru conștientizarea elevilor referitor la păstrarea și întreținerea spațiilor școlare.</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Descentralizarea și autonomia instituțională</li> <li>- Implicarea agenților economici prin sponsorizări sau amenajarea unor spații</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Uzura morală a dotărilor existente, din cauza ritmului accelerat al schimbărilor tehnologice</li> <li>- Întârzieri birocratice în alocarea unor fonduri pentru diferite achiziții sau lucrări.</li> </ul>

## Analiza SWOT – Proiecte și parteneriate

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formarea personalului didactic pentru întocmirea și desfășurarea unor programe europene și atragerea de fonduri europene, în vederea participării la proiecte internaționale</li> <li>- Dezvoltarea de noi metode de educație non-formală, datorită</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lipsa partenerilor sociali în organizarea stagiilor de practică a elevilor de liceu și prea puține programe de orientare școlară și profesională</li> <li>- Lipsa unui parteneriat real școală-familie</li> <li>- Insuficiența implicare a părinților elevilor cu performanțe școlare în</li> </ul>



participării la activitățile în parteneriat.

activitățile educative extrașcolare, extracurriculare.

### OPORTUNITĂȚI

### AMENINȚĂRI

- Relațiile foarte bune și parteneriate cu ISJ, CJ, DGASPC, primăria, biserica, autoritățile sanitare, poliția, cu ONG-uri și instituții culturale locale;
- Sprijin instituțional și financiar din partea autorității și comunității locale
- Existența proiectelor europene/naționale

- Slaba implicare a familiilor în activitățile școlii, din cauza bugetului limitat al familiei sau a resursei de timp limitată;

<b>Funcția managerială</b>	<b>Acțiuni</b>	<b>Termene</b>	<b>Beneficiari</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Indicatori de performanță</b>
<b>Proiectare și organizare</b>	Identificarea posibilităților de asigurare în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile. a nevoilor de educație ale comunității locale	Permanent	Cadre didactice Elevi Părinți	Director Director adjunct	Adaptarea planului de școlarizare la nevoile de educație ale comunității
	Semnarea de contracte de parteneriat cu agenți economici pentru efectuarea practicii de specialitate în profilul tehnician operator tehnică de calcul	Annual	Cadre didactice Elevi Părinți	Director Director adjunct Membrii comisiilor metodice	Dezvoltarea de parteneriate cu firme de profil
	Inițierea de parteneriate și programe cu instituții și atragerea de resurse extrabugetare	Când este cazul	Cadre didactice Elevi Părinți	Director Director adjunct Cadre didactice	Corelarea cu analiza de nevoi
	Informarea tuturor categoriilor și organizațiilor interesate/beneficiare în legătură cu activitatea unității	Permanent	Cadre didactice Elevi Părinți	Director Director adjunct	Diseminarea rezultatelor



	școlare și cu programele naționale de reformă în curs.					
	Colaborarea cu autoritățile locale alese în ceea ce privește repararea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unității școlare.	Permanent	Cadre didactice Elevi Părinți	Director Contabil șef	Proiect de buget/ Execuții bugetare	
<b>Coordonare și monitorizare</b>	Menținerea legăturilor cu organele de poliție, pompieri și corpul gardienilor publici, în vederea realizării de informări pentru siguranța elevilor și prevenirea și combaterea delincvenței juvenile.	Permanent	Cadre didactice Elevi Părinți	Director Director adjuncț	Respectarea regulamentului școlar	
	Menținerea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserică, alte instituții interesate, pentru ca oferta educațională a școlii să reflecte cererea concretă a comunității locale.	Când este cazul	Cadre didactice Elevi Părinți	Director Director adjuncț	Corelarea ofertei cu cererea de educație	
<b>Control și evaluare</b>	Elaborarea instrumentelor de monitorizare și evaluare utilizabile în activitatea de inspecție.	Permanent	Cadre didactice Elevi	Director Director adjuncț Coordonator CEAC	Motivarea personalului	
	Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare	Conform grafic	Cadre didactice Elevi	Director Director adjuncț	Fișe și instrumente aplicate Rapoarte elaborate	
<b>Comunicare și</b>	Realizarea de parteneriate și/sau activități extracurriculare împreună cu părinți – activități comunitare.	Când este cazul	Cadre didactice Elevi Părinți	Director Director adjuncț	Asigurarea condițiilor necesare programelor și activităților comunitare	



motivare					
Implicarea organizațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor școlii.	Conform grafic de lucru	Cadre didactice Elevi Părinți	Director Director adjuncț Lider de sindicat	Participarea reprezentantului membrilor de sindicat la Consiliul de Administrație	
Organizarea diferitelor forme de prezentare a ofertelor de formare profesională	Conform solicitărilor	Cadre didactice	Director adjuncț Coordonator cu proiecte educative Responsabil cu formarea	Corelarea cu ofertele de formare profesională	

Director adjuncț,

Radu Ofelia Amalia