



**Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea**

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

# PLAN MANAGERIAL AL

# COLEGIULUI TEHNIC "ANDREI ȘAGUNA"

# AN ȘCOLAR: 2013 - 2014



**Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea**

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



## INTRODUCERE

Planul managerial al Colegiului Tehnic “Andrei Șaguna” Oradea pentru anul școlar 2013 – 2014 este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a școlii noastre și implicit a învățământului tehnic din județul nostru.

Acest plan a fost elaborat ca suport al reformei profunde în curs de desfășurare în învățământul profesional și tehnic din România, reformă ce vizează atât curricula cât și managementul și are ca țel crearea unui traseu profesional al elevilor adecvat societății contemporane și economiei moderne.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, unitatea de învățământ a noastră, respectiv beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării, cercetării și dezvoltării având ca dimensiuni principale îmbunătățirea calității și a eficacității sistemului de educație și formare profesională, facilitarea accesului universal la educație și formare, deschiderea sistemului de educație și de formare profesională către spațiul european.



**Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea**

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

### **OBIECTIVE GENERALE:**

1. Stimularea școlarizării tuturor elevilor și îmbunătățirea condițiilor de educație a elevilor din școala noastră și promovarea culturii calității la nivel de sistem și proces.
2. Formarea și furnizarea pe piața muncii locală și europeană a unor absolvenți de bună calitate în domeniile noastre de școlarizare, nivelul 2, 3 și 3 avansat de calificare profesională.
3. Prevenirea și corectarea abandonului școlar și îmbunătățirea ratei succesului pentru toți elevii școlii noastre în scopul finalizării învățământului liceal și integrării cu succes în viața socială.
4. Îmbunătățirea managementului resurselor umane prin utilizarea optimă a potențialului uman.
5. Orientarea și stimularea participării personalului școlii la activități de formare continuă și de perfecționare, cu efect asupra creșterii calității prestației personalului didactic, sub aspect științific și psiho-pedagogic.
6. Optimizarea relației școala – părinți – comunitatea locală și a parteneriatului funcțional dintre acestea.



## Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



În acest sens structurarea planului a fost impusă de obiectivele generale și cele specifice ale școlii, cuprinse în PAS și mai ales de cele impuse de reformarea învățământului profesional și tehnic românesc. Printre acestea amintim:

- Organizarea generală și funcțională a muncii din școală, printr-o activitate managerială responsabilă, flexibilă și eficientă;
- Planificarea și coordonarea atentă a întregii activități, a tuturor compartimentelor, în strânsă legătură cu obiectivele actuale și strategiile care stau în fața învățământului românesc;
- Ridicarea calității procesului instructiv-educativ în scopul unei integrări efective în învățământul european;
- Dezvoltarea integrală a personalității copilului (cunoștințe, atitudini, deprinderi, valori) și evaluarea sa în funcție de progresul propriu;
- Sporirea eforturilor de esențializare și redirecționare a conținuturilor de învățare în scopul unei descongestionări efective a activității tuturor elevilor.
- Lărgirea independenței de acțiune a cadrelor didactice prin afectarea a circa 20% din volumul de timp de lucru pentru activități de reglare, corectare, evaluare;
- Creșterea numărului cadrelor didactice antrenate la activitățile de formare profesională continuă;
- Stimularea și eficientizarea activităților practice prin sporirea răspunderii și beneficiilor elevilor și unităților de practică;
- Colaborarea eficientă cu întregul personal și crearea unui climat pozitiv de muncă;
- Exercițarea unui control eficient, antrenându-i și pe ceilalți responsabili de compartimente și în mod deosebit pe membrii comisiei C.E.A.C.
- Lărgirea continuă a relațiilor comunitare;
- Corelarea tot mai puternică a ofertei școlare cu cerințele comunității și cu posibilitățile proprii ale elevilor;
- Evaluarea finală a activității de ansamblu;
- Asigurarea unor resurse financiare suplimentare, prin activități ale asociației școlii, pentru stimularea elevilor și cadrelor didactice.



**Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea**

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



## 1. Organizarea generală și funcțională a muncii din școală.

Obiective	Strategii	Sarcini concrete	Responsabilități concrete		Evaluare
			Cine răspunde	Termen	
<b>1. Realizarea unui management școlar eficient</b>	1. Alegerea organismelor de conducere și asigurarea eficienței compartimentelor de lucru și a responsabilităților acestora.	- Stabilirea sarcinilor manageriale în funcție de concluziile desprinse din raportul anual al comisiei de evaluare și asigurare a calității în învățământ.	Director Director adj. Cons.proiecte și programe educative Colectiv de cadre didactice	1-30.09.2013	Analizarea și aprobarea Planului managerial în Cons.prof.și Cons.de adm.
		- Alegerea Consiliului de administrație conform noilor norme din legea nr 1/2011	Director	09.09.2013	Întocmirea listei cu resp. membrilor C.A.
		- Constituirea comisiilor permanente conform Legii 1/2011.	Director	2-12.09.2013	
		- Numirea diriginților claselor. - Constituirea comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității învățământului.	Consiliul de Adm.	1-28.09.2013	Monitorizarea permanentă
		- Alegerea și stabilirea responsabilităților celorlalte comisii lucrative din școală (catedre, arii curriculare, sănătate și securitate în muncă, prevenirea și stingerea	Director,dir.adj., Cons.de adm.	1-28.09.2013	Verificarea planurilor de muncă, a



**Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea**

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



Obiective	Strategii	Sarcini concrete	Responsabilități concrete		Evaluare
			Cine răspunde	Termen	
		incendiilor, acordarea burselor, etc).			planificărilor întocmite
		- Elaborarea și aprobarea fișelor tuturor posturilor.	Resp.de compartimente și membrii C.A.	09.09.2013	Luarea la cunoștință sub semnătură
		- Particularizarea fișelor de evaluare anuală pentru personalul didactic.	Dir.adj.,comisia de evaluare, Cons.de Adm., resp.org.sindicale	30.10.2013	Afișarea și prelucrarea în cadrul catedrelor
	2. Organizarea activității școlare în vederea începerii noului an școlar	- Revizuirea și completarea Regulamentului intern.	Dir. adj. Biro., org. sindical și echipa de revizuire	10.09.2013	Afișare, sondaje la clase.
		- Constituirea claselor de elevi.	Director,resp.cate-drei de limbi	10.09.2013	Evidența și cataloage școlare
		- Repartizarea sălilor de clasă.	Cons.de adm.	11.09.2013	Procese verbale de predare-primire Controlul ambiantării



**Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea**

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



Obiective	Strategii	Sarcini concrete	Responsabilități concrete		Evaluare
			Cine răspunde	Termen	
		- Ambientarea noului local al școlii.	Dir.adj. și comisia de ambientare	15.10.2013	sălilor
		- Asigurarea și repartizarea manualelor școlare gratuite pentru clasele IX-X.	Diriginții	12.09.2013	Verificare tabele
		- Deschiderea festivă a noului an școlar.	Vonea Răzvan	16.09.2013	Invitați,presă, TV
		- Popularizarea ofertelor și comandarea manualelor solicitate pentru clasele XI-XII.	Director, dir.adj.	01.10.2013	Verificare comenzi,verific. existenței manualelor
		- Asigurarea cadrelor didactice suplitoare pentru catedrele și fracțiunile neocupate prin concursul organizate de către Insp.Școlar al județului Bihor.	Director adj., profesori , secretar	10.09.2013	Întocmirea fișelor personale,
		- Finalizarea examenelor de diferențe și a celor pentru elevii neîncheiați și corigenți, completarea cataloagelor de examen și a celor de clasă.	Dir.școlii	12.09.2013	discuții individuale, monitorizare
		- Validarea rezultatelor la învățătură.	Dir.adj. și prof.	28.09.2013	
		- Repartiția claselor la programul de practică curentă și corelarea cu orarul școlii.	Dir.adj.,secretar, resp.de catedră	10.09.2013	Verificarea cataloagelor și registrelor matricole
		- Grafic	Dir.adj., secretar	10.09.2013	Procese-verbale, SC 4



**Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea**

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



Obiective	Strategii	Sarcini concrete	Responsabilități concrete		Evaluare
			Cine răspunde	Termen	
	3. Eficientizarea activităților organizatorice	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigurarea elevilor și profesorilor pentru serviciul zilnic (clasele a X-a și a XI-a).</li> <li>- Asigurarea tuturor documentelor curriculare necesare cadrelor didactice.</li> <li>- Întocmirea statului de funcții pentru anul școlar 2013-2014, cu respectarea normelor metodologice de încadrare și salarizare.</li> <li>- Întocmirea plajelor și a schemelor orare în conformitate cu metodologiile în vigoare și propunerile comisiei pentru curriculum.</li> <li>- Îmbunătățirea circulației informației pentru toate compartimentele de lucru.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dir.adj, prof.</li> <li>- Director adj.</li> <li>- Secretar, contabil</li> <li>- Bibliotecar, contabil</li> <li>- Dir.adj, secretar șef</li> <li>- Secretar</li> <li>-Dir.adjunct</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>10.09.2013</li> <li>10.10.2013</li> <li>09.09.2013</li> <li>- 15.12.2013 (abonamente)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afișarea programului, vizat de dir.adj.</li> <li>Afișarea planificării, verific. caietului de procese-verbale</li> <li>Verific.calității documentelor de proiectare a activității</li> </ul>
	4. Asigurarea concordanței dintre curriculumul național, local și opțional	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Abonamente la Monitorul Oficial, reviste și publicații de specialitate, site-ul Legis;</li> <li>- Informarea promptă cu toate metodologiile, ordinele, normele MEN, ordinele ISJ și deciziile conducerii școlii;</li> <li>- Colaborarea rapidă și eficientă cu centrul de informare, urmărirea zilnică a poștei electronice și</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Director</li> <li>- Comisii Director</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- permanent</li> <li>- permanent</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Afișarea orarului pentru toate formele de învățământ</li> <li>- Colecții de legi,hotărâri și</li> </ul>
	5.Optimizarea		Dir.adj., resp.de		





**Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea**

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

Obiective	Strategii	Sarcini concrete	Responsabilități concrete		Evaluare
			Cine răspunde	Termen	
<b>2. Planificarea activității din școală</b>	circulației informației	diseminarea informației.	compartimente CEAC - Radu	- 07.10.2013	norme. - Leg.internet – contabilitate
	6. Analiza activității școlare	- Valorificarea raportului de evaluare internă privind calitatea educației și a raportului general privind starea și calitatea unității de învățământ în revizuirea PAS, Planului managerial, ofertei educaționale, monitorizării externe și a planului de școlarizare.	Postole, Radu - Șefii de compartimente	- 01.10.2013 - 12.09.2013	- Raport de activitate
	7. Completarea PAS	- Revizuirea PAS - Sintetizarea sarcinilor auto-asumate de către conducerea școlii, colectivele de catedră, compartimentele de lucru.	- Director	- 12.09.2013 - 12.09.2013	- Aprobare în Cons.de adm.
	8. Elaborarea Planului managerial 2013-2014	- Elaborarea planului managerial al conducerii pentru 2013-2014 - Constituirea colectivului de lucru și întocmirea proiectului planului managerial, dezbateră și aprobarea lui în Consiliul profesoral;		- 12.09.2013	Aprobare în C.P. - program de activitate
	9.Elaborarea programelor de activitate pe compartimente	- Elaborarea și predarea planurilor de muncă ale compartimentelor de lucru (secretariat, contabilitate, administrație, bibliotecă, cabinet medical, psiholog școlar); - Consultarea agenților economici, administrației locale, părinților în elaborarea ofertei școlare și a planului de școlarizare pentru 2014-2015.		- oct.-nov. 2013	- Verificarea și aprobarea lor  - Aprobare în C.A., I.S.J. și Consiliul Local



**Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea**

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



## 2. Activitatea de îndrumare, control și asigurare a calității învățământului

Obiective	Strategii	Sarcini concrete	Responsabilități concrete		Evaluare
			Cine răspunde	Termen	
<b>1. Coordonarea activității instructiv-educative din școală</b>	1. Planificarea managementului școlar	<ul style="list-style-type: none"><li>- Verificarea elaborării și calității planificărilor calendaristice, adaptării lor la specificul claselor și specialității.</li><li>- Controlul planificării activității comisiilor metodice.</li><li>- Elaborarea orarului de folosire a laboratorului de informatică.</li><li>- Realizarea de proiecte didactice de către toate cadrele didactice stagiare.</li><li>- Realizarea de proiecte didactice pentru activitățile metodice, dirigenție și lecțiile de recapitulare: prof.debutanți vor efectua obligatoriu proiecte de lecție.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dir.adj., resp.de catedre</li><li>- Director adj.</li><li>- Chișiu, Dume</li><li>- Director,dir.adj., resp.de catedre</li><li>- Director, resp.cu munca educativă</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>23.09.2013</li><li>23.09.2013</li><li>-05.10.2013</li><li>- permanent</li><li>- la datele fixate</li><li>-săptămânal</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- verificare și vizare</li><li>- concluzii și măsuri</li><li>- monitorizare</li><li>- liste și orar</li><li>- verificări săptămânale și discuții personale</li><li>- îndosarierea lor</li><li>- teste elaborate și rezultatele înregistrate la</li></ul>
	2. Eficientizarea continuă a activității instructiv-educative	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diversificarea metodelor și procedeele didactice, a formelor de organizare a lecțiilor; folosirea eficientă a laboratoarelor în scopul asigurării calității în</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Director, dir.adj.,</li></ul>		



## Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



		<p>educație necesare integrării europene în documentele comisiilor metodice se vor stabili riguros măsuri specifice de sporire a calității procesului instructiv-educativ (formarea de competențe, capacități și atitudini).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sporirea bazei tehnico-materiale, moderne și utilizarea eficientă a ei în scopul ridicării calității procesului instructiv-educativ; a cab de geograf, istorie, limbi străine</li> <li>- Dezbateră în ședințele de catedră a cerințelor minimale față de competențele elevilor, conștientizarea acestora și preocuparea pentru ridicarea continuă a nivelului de pregătire.</li> <li>- Diversificarea metodelor și a formelor de evaluare curentă și sumativă (orale, teste grilă, eseuri, referate, portofolii, lucrări practice) și promovarea măsurilor menite a asigura dezvoltarea inteligenței creatoare și nu a memoriei.</li> <li>- Sprijinirea elevilor care întâmpină greutăți în acumularea nivelului minimal de competențe, deprinderi și abilități profesionale.</li> <li>- Activități metodice, însoțite de lecții demonstrative, vor înlătura formalismul și vor constitui adevărate schimburi de idei, experiențe.</li> <li>- Antrenarea comisiei de evaluare și asigurare a</li> </ul>	<p>resp.com., toate cadrele didactice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Director, dir.adj., resp.de catedră</li> <li>- resp.de catedră</li> <li>- cadrele didactice</li> <li>- Toate cadrele didactice</li> <li>- Fiecare cadru did.</li> <li>- Resp.comisiei</li> <li>- Resp.de catedre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- permanent</li> <li>- permanent</li> <li>- oct.2013</li> <li>- permanent</li> <li>- permanent</li> <li>- permanent</li> <li>- întreg anul</li> <li>- Nov.</li> </ul>	<p>catedră și la direcțiune</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- asistențe la lecții demonstrative;</li> <li>-raport de activ.</li> <li>- discuții individuale</li> <li>- achiziționarea de noi mijloace didactice</li> <li>-asistențe la lecții</li> <li>- lucrări scrise</li> <li>- asistențe la lecții, controale periodice, tematica cons.prof.</li> <li>- elaborarea unor note informative</li> </ul>
--	--	---	--	--	--



## Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



		<p>calității, în activitatea de îndrumare și control (asist.la lecții și activități metodice, ședințe de catedră, practica școlară a elevilor, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigurarea caracterului unitar al evaluării prin alcătuirea unor subiecte unice la tezele semestriale la limba română și matematică, clasa a XII-a + teste standard pe discipline</li> <li>- Stabilirea și repartizarea temelor pentru atestatele profesionale.</li> <li>- Ridicarea calității pregătirii profesionale a elevilor printr-o competență îndrumare, organizare și colaborare apropiată cu unitățile în care se desfășoară practica elevilor.</li> <li>- Stabilirea programului de sprijinire a pregătirii elevilor absolvenți: cls. XII-XIII-XIV.</li> <li>- Organizarea activităților de simulare a examenului de bacalaureat – după eventualul program național sau independent de acesta, în conformitate cu noua metodologie.</li> <li>- Inițierea de noi programe educative locale, regionale, naționale și internaționale.</li> <li>- Selectarea și constituirea loturilor.</li> <li>- Program săptămânal de sprijinire a elevilor selectați.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- toți prof.</li> <li>- Director adj.</li> <li>- Dir.adj., resp.de catedră, maiștrii instructori</li> <li>- resp.de catedră</li> <li>- Director, prof.implicați</li> <li>- Dir.școlii, resp.cu progr.șc.</li> <li>- Director, dir.adj.</li> <li>- Resp.de catedră</li> <li>- Cadrele did.</li> <li>- fiecare cadru</li> </ul>	<p>2013</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aprilie 2013</li> <li>-15.11.2013</li> <li>- 1.10.2013 întocmirea contractelor</li> <li>-15.11.2013</li> <li>- febr.-martie 2013</li> <li>- întreg anul</li> <li>01.11.2013</li> <li>01.11.2013</li> <li>31.03.2014</li> <li>15.12.2013</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analiza rezultatelor pe clase și catedre</li> <li>- monitorizare și aprobare în C.A.</li> <li>- liste cu repartizarea elevilor și dosar cu contr.</li> <li>- monitorizare</li> <li>- analiza rezultatelor și prezentarea concluziilor</li> <li>- progr. parteneriat</li> <li>- verificarea listelor</li> <li>- monitorizarea rezultatelor și</li> </ul>
3.	Eficientizarea	- La fiecare disciplină de învățământ se va stabili ca			



## Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



	<p>rezultatelor obținute la olimpiadele și concursurile școlare (rezultate la faza județeană și națională)</p> <p>4. Parcurgerea ritmică a materiei și notarea elevilor</p> <p>5. Valorificarea eficientă a valențelor educative ale lecțiilor și celorlalte</p>	<p>obiectiv obținerea de rezultate la olimpiadele școlare – obiectiv ce va constitui unul dintre criteriile pentru evaluarea anuală.</p> <p>- Asigurarea măsurilor ce vizează parcurgerea ritmică și integrală a materiei (efectuarea tuturor orelor, suplینirea cazurilor de îmbolnăvire, recuperarea orelor pierdute, etc.)</p> <p>- La fiecare disciplină de învățământ norma de evaluare se va asigura atât evaluarea scrisă, cât și orală, asigurându-se în același timp și numărul de note prevăzut de regulamentul școlar (1-2 note – 28.10. și 09.12.)</p> <p>- Fiecare diriginte va cunoaște și respecta ordinul de ministru (nr. 5132 din sept.2009) privind activitatea de consiliere educațională.</p> <p>- Prelucrarea Regulamentului școlar și a Regulamentului de ordine interioară tuturor elevilor.</p> <p>- Eficientizarea orelor de consiliere prin modul de proiectare și realizare a acestora, a consultării elevilor în elaborarea tematicii.</p> <p>- Eficientizarea activităților educative extradidactice și extrașcolare (Programul activităților educative va cuprinde tematici adecvate vârstei și interesului elevilor).</p>	<p>did.</p> <p>- comisia de notare ritmică</p> <p>- Prof.David O.</p> <p>- Dirig.claselor</p> <p>- Dirig.claselor</p> <p>- Prof.David O.</p> <p>- Comisia de redactare a revistei</p>	<p>- 01.05.2014</p> <p>-nov.2013 - martie 2014</p> <p>- permanent</p> <p>- 15.09-08.10.2013</p> <p>- permanent</p> <p>- permanent</p> <p>- Nov.2013 - Aprilie 2014</p>	<p>analiza lor în C.A.</p> <p>- criteriu în evaluarea anuală</p> <p>- verificarea parcurgerii materiei și prezentarea notei informative în C.A.</p> <p>- analiza situației în C.A. și stabilirea măsurilor corespunzătoare</p> <p>- respectarea prevederilor</p> <p>- afișarea în clase, proces verbal</p> <p>- asistențe la ore</p>
--	--	---	---	--	--



## Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



	<p>activități școlare</p> <p>6. Igiena, protecția muncii, PSI</p> <p>7. Asigurarea frecvenței</p>	<p>- Revista „Școlii”, cu două apariții pe an, va aborda o tematică specifică vârstei și interesului elevilor.</p> <p>- Valorificarea fiecărui prilej, (ore, pauze, activități culturale, sportive, excursii, întâlniri) spre a contura profilul moral-civic-estetic al elevilor, a întăririi trăsăturilor pozitive de caracter, a disciplinei în școală.</p> <p>- Depistarea elevilor problemă (indisciplină, absenteism, droguri, familii dezorganizate) și consilierea acestora.</p> <p>- Se va acționa pentru cunoașterea și aplicarea normelor de igienă și protecție a muncii în toate activitățile școlare.</p> <p>- Efectuarea controlului medical obligatoriu de către toți elevii care fac practică de la profilul alimentație publică și turism, precum și de către îngrijitorii școlii.</p> <p>- Tematica orelor de dirigenție va viza probleme de combaterea violenței, educație sanitară, rutieră, P.S.I., adecvate vârstei, eșalonate pe parcursul întregului an școlar, și popularizarea programului „Școală altfel” se va insista în mod deosebit pe normele de circulație precum și pe asigurarea securității personale în deplasare prin cartier. Periodic vor fi invitați lucrători ai Poliției de proximitate, Poliției comunitare.</p> <p>- Stabilirea unui regim special de urmărire a absențelor nemotivate urmărindu-se diminuarea considerabilă a</p>	<p>Toate cadrele</p> <p>- Dirig.claselor - Prof.Koka C., David O.</p> <p>-Dirig.,maistr. instr.,tehn.lab. și adm.școlii - Dirig.și maiștrii instructori</p> <p>- Dirig.claselor</p> <p>- Prof.David O.,+ comisia</p>	<p>- permanent</p> <p>- permanent</p> <p>- semestrial 24.09.2013 01.04.2014</p> <p>Întreg semestrul</p> <p>- permanent</p>	<p>- verificarea tematicilor educative - raportarea la programul Romania First - valorificarea experienței exper-tului în educație Psihologică</p> <p>- dezbateri în orele de dirigenție - dosar la cabinetul medical</p> <p>- verificarea tematicii</p>
--	---	---	--	--	--



## Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

	<p>corespunzătoare a școlii de către toți elevii</p> <p>8. Îmbunătățirea frecvenței elevilor</p>	<p>fenomenului (manifestat îndeosebi la clasele terminale, serale și la școala de arte și meserii).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Notarea la începutul fiecărei ore a tuturor elevilor absenți.</li> <li>- Profesorii de serviciu vor verifica în timpul orelor elevii care chiulesc prin curte, grupuri sociale, coridoare, care filmează în spațiile școlare.</li> <li>- Nu se vor scoate sub nicio formă elevii de la activitățile didactice, pregătirea diverselor programe și activități făcându-se după orele de curs.</li> <li>- Respectarea termenului maxim de o săptămână pentru motivarea absențelor. În data de 10 a fiecărei luni se va preda situația absențelor lunii precedente.</li> <li>- Colaborarea apropiată a diriginților cu profesorii clasei, conducerea școlii, părinții, înștiințarea acestora în scris la cumularea a 20 de absențe nemotivate și întocmirea referatului de exmatriculare la acumularea a 40 de absențe nemotivate pentru cls.XI-XIII.</li> <li>- Analiza absenteismului în C.A. și sancționarea elevilor în cauză.</li> <li>- Stimularea elevilor cu frecvență foarte bună prin acordarea de diplome și premii.</li> </ul>	<p>- dirig.claselor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Toate cadrele didactice</li> <li>- Prof.de serviciu</li> <li>- dir.adj., administr.</li> <li>- Dir.adj.,resp.cu munca educativă</li> <li>- comisia diriginților</li> <li>- Diriginții, psiholog Koka C.</li> <li>- Prof.David O.</li> <li>- Director, președintele cons.reprezentativ al pă-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- în zilele de serviciu</li> <li>- permanent</li> <li>- lunar</li> <li>- permanent</li> <li>- periodic</li> <li>- completare lunară până în 3 a lunii</li> <li>- începutul fiecărui sem</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verificarea colaborării cu familia, preavizelor de exmatriculare</li> <li>- folosirea Consiliului clasei</li> <li>- sondaje inopinante</li> <li>- sondaje inopinante</li> <li>- verificarea avertismentelor</li> <li>- procese-</li> </ul>
--	--	--	--	---	---



## Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

			rinților		verbale
		- Întocmirea graficului absențelor.	- comisia	14.09.- 13.10.2013 - lunar	- afișarea graficului în sala profesorală
		- Consultarea elevilor și stabilirea tematicii activităților de consiliere în funcție de preocupările și interesul acestora.	- Diriginții	20.10.2013	
	9. Cunoașterea elevilor și a interesului părinților pentru activitatea școlară	- Relația profesor-elev va fi una stimulativă, de colaborare, respect, încredere.	- Diriginții	- periodic	- analiza pla- nului de muncă al dirig.
		- Ședințele cu părinții, alegerea comitetelor de părinți.	- Diriginții		- grafic de desfășurare
		- Diriginții claselor vor asigura consilierea permanentă a părinților și tutorilor legali ai copiilor.	- Diriginții	-15.10.2013 - permanent	- condica de evidență a acti- vităților
		- Prezentarea principalelor probleme ridicate de către părinți în ședințele pe clasă.	- Director,dir.adj., resp.cu munca ed.	- periodic	- proces verbal de la ședință
		- Întâlniri cu reprezentanții elevilor în cadrul consiliului elevilor.		- permanent	-analiza propunerilor elevilor
	10. Perfecționarea continuă a personalului didactic	- Realizarea documentelor curriculare în cadrul activității comisiilor metodice prin aplicarea tuturor reglementărilor în vigoare. Ședințe lunare de lucru fără formalism.	-Resp.com. metodice	24.10.2013 -săptămânal	- analiza docu- mentelor curri- culare





## Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sprijinirea cadrelor didactice fără definitivat și a celor care se pregătesc pentru susținerea gradelor didactice.</li> <li>- Consilierea periodică a tinerilor absolvenți.</li> <li>- Stimularea cadrelor didactice pentru accesarea diferitelor forme și programe de perfecționare profesională.</li> <li>- Înscrierea cadrelor didactice la gradele didactice.</li> <li>- Solicitarea inspecției curente.</li> <li>- Asistențe la ore și analiza activităților.</li> <li>- Cadrele didactice debutante vor realiza interasistențe la colegii cu experiență.</li> <li>- Încurajarea cadrelor didactice pentru solicitarea gradațiilor de merit precum și a distincțiilor conferite de M.E.N.</li> <li>- La avizierul școlii se vor afișa metodologiile respective.</li> <li>- Cuprinderea obligatorie la perfecționare a cadrelor cu deficiențe majore în activitatea didactică precum și a celor fără modulul de pregătire psiho-pedagogică.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- resp.comisiilor metodice</li> <li>- Director,dir.adj., David O.</li> <li>- Director, resp. preg.prof.</li> <li>- Resp.cu perfecționarea</li> <li>-Director, dir.adj., resp.com.metodice și comisiei de evaluare și asigurare a calității</li> <li>- resp formare continuă</li> <li>- Director,dir.adj, resp formare continuă</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>15.10.2013</li> <li>- după progr,CCD</li> <li>-01.11.2013</li> <li>- la termenele stabilite (15.10.)</li> <li>- semestrial</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verificarea documentelor întocmite</li> <li>- credite acumulate</li> <li>- analiza lecțiilor</li> <li>- valorificarea concluziilor la acordarea calificativelor anuale</li> <li>- propunerea de perfecționare</li> <li>- centralizator</li> </ul>
--	--	---	--	--	--



## Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

	<p>11. Finalizarea situației școlare</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea fișelor personale de formare continuă</li> <li>- Realizarea unei evidențe exacte privind perfecționarea profesorilor a cadrelor didactice și a creditelor acumulate.</li> <li>- Înscrierea cadrelor didactice la cursurile de perfecționare periodică la intervale de maximum 5 ani, precum și pentru susținerea gradelor didactice.</li> <li>- Organizarea de activități care vizează diseminarea cunoștințelor dobândite în programele de perfecționare urmate de către cadrele didactice (cons.prof., ședințe de catedre, lecții demonstrative, referate, expuneri).</li> <li>- Respectarea tuturor normativelor și criteriilor de evaluare a elevilor și de încheiere a situației semestriale și anuale (atenție la module !)</li> <li>- Finalizarea situației elevilor neîncheiați în sem.I. în primele 4 săptămâni din sem.II și a celor din sem.II, înaintea examenelor de corigență.</li> <li>- Analizarea și aprobarea notelor la purtare sub 7 în Consiliul profesoral.</li> <li>- Elaborarea ofertei curriculare pentru anul școlar 2014-2015.</li> <li>- Popularizarea în rândul elevilor și părinților a ofertei</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- resp formare continuă</li> <li>- Resp.cu perfecționarea,</li> <li>- Director, resp formare continuă</li> <li>- Dir.adj., comisia de asig.a calit.</li> <li>- Dir.adj.,dirig.și prof. în cauză</li> <li>- Diriginții</li> <li>- Dir.adj.,cons.pt. curriculum,resp. de catedră</li> <li>-Dir.adj.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-semestrial</li> <li>- la termenele stabilite</li> <li>- Cons.prof. de validare</li> <li>- febr.2014</li> <li>- martie 2014</li> <li>- aprilie 2014</li> <li>- mai 2014</li> <li>- ian 2014</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- programe întocmite</li> <li>verificare cataloage</li> <li>- verificarea mediilor</li> <li>- analiza în Cons.Prof.</li> <li>- validare</li> <li>- analiza în cons.de adm.</li> </ul>
--	--	--	---	---	--



**Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea**

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



	12. Elaborarea proiectului curricular al școlii	<p>curriculare care să asigure o pregătire diversificată, la exigențe europene.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Înregistrarea opțiunilor elevilor.</li> <li>- Vizarea opțiunilor de către comisia tehnologii.</li> <li>- Avizarea opțiunilor CDL de către Cons.de adm.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirig.claselor</li> <li>- Director</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- cunoașterea opiniei elevilor</li> <li>- aviz Cons.de adm.</li> </ul>
--	---	--	--	--	---

### 3. Coordonarea întregii activități, a tuturor compartimentelor

Obiective	Strategii	Sarcini concrete	Responsabilități concrete		Evaluare
			Cine răspunde	Termen	
<b>1. Asigurarea legalității în toate sferile de activitate din școală</b>	Colaborarea corespunzătoare cu compartimentele secretariat, administrativ și contabilitate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificarea judicioasă a muncii din aceste sectoare.</li> <li>- Încheierea contractelor individuale de muncă și a fișelor de post personalizate.</li> <li>- Perfecționarea continuă a personalului.</li> <li>- Respectarea normelor privind încadrarea în muncă și întocmirea dosarelor personale pentru toți angajații.</li> <li>- Asigurarea circulației informației în mod corespunzător; elaborarea fișei postului, a registrului general de evidență a salariaților.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director</li> <li>- Director, secr., resp.sindicat</li> <li>- Secretar șef</li> <li>- Secretar șef</li> <li>- Dir.adj., secretar șef</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- la început de an școlar</li> <li>- 10.09.13</li> <li>- permanent</li> <li>- noiembrie 2013</li> <li>conf.calend. de invent.-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- evaluarea activității compartimentelor de lucru în ședințele C.A.</li> </ul>



**Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea**

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Urmărirea respectării termenelor de realizare a planului bugetar și a operațiunilor contabile.</li> <li>- Rezolvarea legală a tuturor problemelor legate de dotarea școlii, de efectuarea achizițiilor publice.</li> <li>- Elaborarea planului de venituri și cheltuieli pentru anul 2014.</li> <li>- Respectarea disciplinei muncii în domeniul financiar cotabil: întocmirea referatelor de necesitate, avizarea de către contabilitate a alocării de resurse, de către președintele comitetului de părinți (unde este cazul).</li> <li>- Controlul periodic și inventarierea anuală a bazei materiale a unității școlare, precum și clasarea bunurilor uzate fizic și moral, cu respectarea normelor în vigoare.</li> <li>- Arhivarea documentelor școlare, selectarea și înlăturarea celor depășite ca termen.</li> <li>- Elaborarea planului de reparații curente pentru 2014.</li> <li>- Procurarea de noi mijloace didactico-materiale, în cadrul programului ministerial de dotare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director</li> <li>- Contabil șef</li> <li>- Director, contab. administrator</li> <li>- Director și contabil șef</li> <li>- Director, contabil șef</li> <li>- Director, adm., președintele Cons.părinților</li> <li>- Secretar</li> <li>- Director, adm.</li> <li>- Director, contabil șef</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>nov.2013</li> <li>-15.11.2013</li> <li>Sept. 2013</li> <li>sem.I</li> <li>- sem.I și II</li> </ul>	
<b>2. Asigurarea eficienței bibliotecii în pregătirea elevilor și perfecționarea cadrelor</b>	1. Îmbogățirea permanentă a fondului de carte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Întocmirea programului de activitate.</li> <li>- Reorganizarea fondului de carte în noua locație.</li> <li>- Achiziționarea ritmică de cărți de la librării și direct de la edituri.</li> <li>- Organizarea târgului de carte pentru elevii cls.XI-XII.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bibliotecarul școlii</li> <li>- Dir.adj, bibl.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>27.09.2013</li> <li>- 14-24.09.2013</li> </ul>	- evaluarea activității în cadrul catedrei de limba română



**Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea**

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



<p><b>didactice</b></p>	<p>2. Stimularea colaborării cu editorii de carte școlară.</p> <p>3. Asigurarea manualelor pentru elevii care beneficiază de ele în mod gratuit.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comanda de manuale pentru cls.XI-XII.</li> <li>- Organizarea unor activități specifice muncii de bibliotecă:</li> <li>- popularizarea de publicații și cărți nou apărute, de manuale școlare alternative;</li> <li>- punct de informare și documentare privind reforma învățământului;</li> <li>- recenzii, simpozioane, vitrine și expoziții de cărți;</li> <li>- întocmirea de bibliografii selective;</li> <li>- asigurarea de manuale pentru profesori – pe fișa de cititor;</li> <li>- urmărirea și asigurarea recomandărilor bibliografice făcute de profesorii claselor.</li> <li>- Comanda de manuale gratuite pentru cls.a IX-a și a X-a liceu.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirig.cls.XI,XII, XIII, bibliotecar</li> <li>- Bibl.școlii</li> <li>- Bibl.școlii</li> <li>- Bibl.școlii</li> <li>- Director adj.</li> <li>- Director adj.</li> <li>- sefi catedre</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.10.2013</li> <li>permanent</li> <li>- săptămânal</li> <li>- martie 2014</li> </ul>	
<p><b>3. Asigurarea asistenței medicale a elevilor, sprijinirea educației lor sanitare, sexuale, rutiere, PSI, etc.</b></p>	<p>1. Realizarea evidenței stării de sănătate a elevilor.</p> <p>2. Colaborarea diriginților cu cabinetele medicale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea unei evidențe clare privind starea de sănătate a populației școlare din liceu.</li> <li>- Colaborarea adecvată cu personalul medical al școlii.</li> <li>- Medicul școlar va coordona întreaga activitate a Comitetului de gripă din școală (dacă va fi cazul).</li> <li>- Conducerea la zi a fișelor medicale personale ale elevilor.</li> <li>- Stabilirea unor teme adecvate la orele de dirigenție</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dir.adj.,medicul școlii</li> <li>- Dirig.claselor</li> <li>- Dr. Frățilă</li> <li>- Medicul școlar</li> <li>- Coord.de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lunar</li> <li>- după caz</li> <li>- permanent</li> <li>- permanent</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- evaluarea statistică semestrială a stării de sănătate a elevilor</li> </ul>



**Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea**

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



	3. Pregătirea elevilor în direcția prevenirii accidentelor de orice fel (inclusiv cele rutiere), precum și în direcția unui comportament adecvat în cazuri speciale.	(de educație sanitară, sexuală, antidrog, rutieră).  - Respectarea normelor de protecție și PSI, lupta împotriva inundațiilor. Asigurarea întregii documentații privind protecția muncii și PSI.  - Organizarea unor exerciții de alarmare.  - Respectarea normelor de securitate în cadrul terenurilor (instruirea elevilor și semnarea procesului verbal). - Sprijinirea deplasării elevilor spre școală prin colaborare cu OTL și Intrans Bihor.	progr.educative  - Resp.comisiei dirig., Oaie A., adm. Pop A.  - Resp.PSI cadru tehnic  - Prof.de sport	- sem.I și II  - de două ori pe an  - I săpt.a anului școlar	- afișarea normelor de protecție
<b>4. Activitățile din lab. școală și cercurile de elevi</b>	Perfecționarea pregătirii profesionale; îmbogățirea zestrei lab. și cab.	- Asigurarea materiilor prime pentru laboratoare și ateliere; elaborarea unui plan de venituri și cheltuieli.	- Adm., maiștrii instr.	- permanent	- evidențe contabile

#### 4. Colaborarea eficientă cu oamenii - crearea unui climat pozitiv de muncă

Obiective	Strategii	Sarcini concrete	Responsabilități concrete		Evaluare
			Cine răspunde	Termen	
<b>1. Motivarea personalului</b>	1. Tratarea nediscriminatorie cu aceeași încredere și același respect a tuturor angajaților	- Sensibilizarea întregului personal privind rolul fiecărui membru al colectivului școlii în activitatea educațională.	- Director	- permanent	- realizarea unor sondaje periodice, cu teme adecvate pentru diagnosticarea



## Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

	din liceu.  2. Cunoașterea temeinică a personalului	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Discutarea problemelor generale ale școlii cu întregul personal.</li> <li>- Analiza problemelor specifice ale fiecărui compartiment de activitate din școală.</li> <li>- Abordarea atentă a problemelor personale ale angajaților.</li> <li>- Stimularea prin evidențieri, premieri, acordarea salariilor și gradațiilor de merit, participarea la unele activități locale și naționale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Director</li> <li>- Lider sindical</li> <li>- Directorii liceului</li> <li>- Șefii de compartiment</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- periodic</li> <li>- lunar</li> </ul>	problemei
<b>2. Evitarea conflictelor din interiorul instituției școlare</b>	1. Conștientizarea efectelor pozitive și negative ale modului de comunicare propriu, prin sensibilizarea la ”lumea” interlocutorului (elev, coleg, colaborator, etc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analiza cu fiecare conducător de compartiment și cu fiecare cadru didactic a stilului de comunicare pe care îl folosește în relațiile interpersonale.</li> <li>- Acordarea dreptului de apărare a celor sancționați, a dreptului la replica pentru cei criticați.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directorii liceului</li> <li>- Cons.de Adm.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- periodic</li> <li>- permanent</li> </ul>	- evaluarea periodică a raportului – îndeplinirea sarcinilor/ reclamații
	2. Stingerea oricărui conflict în faza incipientă.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evitarea discuțiilor neprincipiale.</li> <li>- Soluționarea promptă a controverselor ivite în</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Directorii liceului</li> </ul>	- permanent	



**Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea**

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



		relațiile de serviciu.			
		- Sancționarea tuturor abaterilor conform legii.	- Directorii liceului, responsabilul sindical	- permanent	
		- Păstrarea caracterului apolitic al școlii, al echipei de conducere.	- Directorii liceului	- permanent	

**5. Reprezentarea eficientă a unității școlare în relațiile cu toate celelalte instituții (ierarhic superioare sau cu activitate de colaborare sau sprijin) și cu familiile elevilor**

Obiective	Strategii	Sarcini concrete	Responsabilități concrete		Evaluare
			Cine răspunde	Termen	
<b>1. Asigurarea legăturii cu Inspectoratul Școlar</b>	1. Reprezentarea școlii la toate activitățile organizate de Inspectoratul Școlar.	- Participarea la ședințele cu directorii, activități CCD, schimburi de experiență, etc.	- Director	- în funcție de solicitări	- evaluarea semestrială
<b>2. Colaborare fructuoasă cu Primăria și Consiliul Local Oradea</b>	1. Urmărirea programului Consiliului Local, participarea la programe comune	- Solicitarea unui reprezentant al Consiliului Local în Comisia pentru asigurarea calității și evaluarea instituțională CEAC. - Legătura permanentă cu A.I.O. pt efectuarea lucrărilor de reparații curente - Avizarea planului de școlarizare pentru 2014-2015. - Proiecte cu finanțarea nerambursabilă pe 2014 – CL+CJ - Asigurarea resurselor bugetare pentru anul 2014. - Accesarea unor noi programe de parteneriat cu Primăria Oradea.	- Director, contabil - Director, adm. - Director resp de proiecte - toți profesorii - Resp.progr.	- sept.2013 - cu ocazia întocmirii bugetului - sept.2013 - noiembrie 2013 - 2013-2014	- obținerea rezultatelor scontate - acordarea avizului





## Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

<b>3. Asigurarea legăturii cu Consiliul reprezentativ al părinților</b>	1. Consultarea Consiliului reprezentativ al părinților în problemele care presupun atribuirea de competențe acestora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Invitarea președintelui Consiliului reprezentativ al părinților la ședințele Consiliului de administrație și susținerea problemelor ce intră în sfera de competență a Consiliului părinților.</li> <li>- Delegarea 2 părinți în CA și 1 în CEAC.</li> <li>- Solicitarea ajutorului părinților în rezolvarea problemelor de gospodărire a școlii determinate de schimbarea locației. Asigurarea locurilor de practică, sprijinirea parteneriatelor școlare, stimularea materială a elevilor fruntași, participarea elevilor și profesorilor la concursuri și parteneriate, asigurarea securității elevilor în programul de deplasare spre și de la școală.</li> </ul>	- Director  Director, prof.Lăcătușu S.	- în funcție de programul ședințelor respective Oct.2013 permanent	- evaluarea semestrială
<b>4. Asigurarea legăturii cu mass-media, cu Procuratura, Poliția, D.S.P., D.G.M.P.S., A.J.O.F.M. și cu alte instituții și fundații din țară și străinătate</b>	1. Organizarea de activități, în colaborare cu alte instituții, pe linia educării elevilor, a pregătirii lor pentru viață. 2. Realizarea unor programe care să ofere posibilitatea realizării unui marketing școlar eficace, atragerea de surse de finanțare suplimentare pentru școală. 3. Extinderea și	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Încheierea unor parteneriate și realizarea unor întâlniri ale elevilor cu lucrători din Justiție, Procuratură, Poliție, Agenția Națională Antidrog, în vederea popularizării legilor, prevenirii și combaterii infracțiunilor, a evitării degradării sociale.</li> <li>- Popularizarea școlii prin mass-media, casete video, CD, pliante și întâlniri cu elevii unor școli generale din municipiu și județ.</li> <li>- Finalizarea pregătirii profesorilor prin sprijinirea elevilor până la absolvirea școlii. Diriginții claselor vor monitoriza traseul profesional al elevilor urmărind continuarea studiilor universitare sau încadrarea lor în muncă.</li> <li>- Organizarea săptămânii "Școlii cu porțile deschise"</li> <li>- Contactarea firmelor din municipiu în vederea identificării unor posibilități de colaborare, în limitele</li> </ul>	- Dir.adj.  - Directorii colegiului  - diriginții  - Director, dir.adj. - Director, contabil, dirig.	- permanent  - în tot timpul perioadei de activitate  1.10.2013  - mai 2014  - permanent	- evaluarea semestrială  - pliante,casete, vizite, interviuri  - contracte de



## Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



	consolidarea legăturilor în cadrul parteneriatelor internaționale bi și multilaterale	legii, care să constituie surse suplimentare de finanțare. - Găsirea de contribuabili pentru sponsorizările Fundației Asociația Școlii, cu 2 % din impozitul pe venit. - Deschiderea unor noi parteneriate europene. - Lărgirea schimburilor de elevi cu școli din străinătate, în cadrul programului „Pași spre U.E.” .	- Membrii Asociației - prof. Curpaș A.+comisie	- mai 2014  - întreg anul	- sponsorizare încheiate  - realizarea de vizite pregătitoare
--	---	---	---	---------------------------------	---

### 6. Evaluarea finală a activității de ansamblu și participarea activă la evaluarea activității fiecăruia dintre membrii colectivului de muncă

Obiective	Strategii	Sarcini concrete	Responsabilități concrete		Evaluare
			Cine răspunde	Termen	
<b>1. Evaluarea corectă, parțială și finală a fiecărui angajat al școlii.</b>	1. Cunoașterea finalităților generale pentru activitatea cu elevii (din Legea Învățământului) și a finalităților activității personalului didactic; stabilirea criteriilor de evaluare.	- Repartizarea cadrelor la disciplinele opționale în funcție de argumentarea și importanța formativă a ofertelor propuse. - Implicarea și respectarea prevederilor M.E.N. privind asigurarea calității și evaluarea competențelor elevilor. - Evaluarea elevilor la disciplinele de bacalaureat, prin teze și teste unice, cu subiecte realizate de întregul colectiv de catedră. - Încurajarea și popularizarea rezultatelor pozitive din activitatea cadrelor didactice și a celorlalte categorii de personal. - Sancționarea promptă a atitudinilor negative, manifestate în atribuțiile de serviciu. - Acordarea calificativelor anuale în C.A.	- Director  - Directorii școlii  - Directorii colegiului  - Directorii colegiului - C.A., directorii colegiului și comisia de disciplină	01.05.2014 - întreg anul școlar  - în per dec. 2014  - permanent  - în funcție de necesități  Aug. 2014	- verificarea cantitativă și calitativă a notării  - analiza rezultatelor obținute  - evidențierea și stimularea cadrelor didactice meritoase - declarații, referate



**Colegiul Tehnic „Andrei Saguna” Oradea**

B-dul Decebal nr. 60

Tel: 0259-418138; 0359-409734; 0359-409735

Fax: 0259-418138

E-mail: [asaguna@rdsor.ro](mailto:asaguna@rdsor.ro)

Web: <http://www.andrei-saguna.ro>

Nr. \_\_\_\_\_ din \_\_\_\_\_



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NAȚIONALE

<b>2. Evaluarea fiecărui compartiment de activitate din școală</b>	1. Cunoașterea finalităților activității pers did având sarcini de răspundere în cadrul catedrelor	- Evaluarea periodică a activității membrilor catedrelor și a compartimentelor de lucru în cadrul Consiliului de administrație.	- Consiliul de administrație	- lunar câte un domeniu de activitate și catedre	- ascultarea rapoartelor - evaluarea prin obs. cond. școlii
--	--	---	------------------------------	--	---

**DIRECTOR,**

*prof. ec. dr. Răzvan VONEA*