


MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedura operațională Întocmirea planurilor manageriale	Ediția : I Nr.de ex. 3
 LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI" MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RACOVITĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156	Cod: PO – CEAC -07	Revizia 0
		Pag. 1 / 9
		Exemplar nr. 1

**PROCEDURĂ OPERAȚIONALĂ PRIVIND
ÎNTOCMIREA PLANURILOR MANAGERIALE**

1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției procedurii documentate:


Nr. Crt.	Elemente privind responsabilii / operațiunea	Numele și prenumele	Funcția	Data	Semnătura
1.1.	Elaborat	CAPMARE LAVINIA	Membru CEAC	05.09.2018	
1.2.	Verificat	MARDARE LILIANA	Membru CEAC	07.09.2018	
1.3.	Aprobat	MUNTEANU ALINA MIHAELA	Director	07.09.2018	

2. Situația edițiilor și a reviziilor în cadrul edițiilor procedurii documentate:

Nr. Crt.	Ediția sau, după caz, revizia în cadrul ediției	Componentă revizuită	Modalitatea reviziei	Data la care se aplică prevederile ediției sau reviziei
	1	2	3	4
2.1	Ediția a I-a	Legislația primară Legislația secundară	Modificări legislative (Conf.ordinului 200/2016)	08.10.2018

3. Lista cuprinzând persoanele la care se difuzează ediția sau, după caz, revizia din cadrul ediției procedurii

Nr. crt.	Scopul Difuzării	Exemplar nr.	Compartiment	Funcția	Nume și prenume	Data Primirii	Semnătura
	1	2	3	4	5	6	7
3.1.	Aplicare Informare	1	CEAC	Membri	Capmare Lavinia Mardare Liliana	8.10.2018	
3.2.	Coordonare, control	2	CEAC	Membri	Avram Mihaela	8.10.2018	
3.2.	Aprobare	3		Director	Munteanu Alina Mihaela	8.10.2018	

<p align="center">MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p>	<p align="center">Procedura operațională Întocmirea planurilor manageriale</p>	<p>Ediția : I Nr.de ex. 3</p>
 <p>LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI" MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RACOVITĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156</p>	<p align="center">Cod: PO – CEAC -07</p>	<p>Revizia 0</p> <hr/> <p>Pag. 2 / 9</p> <hr/> <p>Exemplar nr. 1</p>

4.Scopul procedurii

4.1.Stabileste modul de realizare a activitatii, compartimentele și persoanele implicate

4.2.Dă asigurari cu privire la existenta documentatiei adecvate derularii activitatii

4.3.Asigura continuitatea activitatii, inclusiv in conditii de fluctuatie a personaluluia

4.4.Sprijina auditul si/sau alte organisme abilitate in actiuni de auditare si/sau control, iar pe director,in luarea deciziei

4.5. Procedura vizeaza modul in care se intocmeste planul de management la nivelul liceului

5.Domeniul de aplicare

5.1 Prezenta procedura se aplica in cadrul liceului de catre cadrele didactice.

6.Documente de referinta

6.1 Legislatie primara

- Legea nr.1/2011, legea Educatiei Nationale cu modificarile si completarile ulterioare

-Lege nr.87/2006 pentru aprobarea Ordonantei de urgenta a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calitatii educatiei cu modificarile si completarile ulterioare

-Ordonanta de urgenta nr.75/2005 privind asigurarea calitatii educatie, cu modificarile si completarile ulterioare.


6.2. Legislatie secundara

-Ordinul nr.400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entitatilor publice

-OMECTS, Ordin nr.6.143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuala a activitatii personalului didactic si didactic auxiliar cu modificarile si completarile ulterioare

-Hotarare nr.1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referinta si a indicatorilor de perfomanta pentru evaluarea si asigurarea calitatii in invatamantul preuniversitar cu modificarile si completarile ulterioare

-Ordinul nr.5115/2014 privind aprobarea Regulamentului de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar cu modificarile si completarile ulterioare

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedura operațională Întocmirea planurilor manageriale	Ediția : I Nr.de ex. 3
 <p>LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI" MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RACOVITĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156</p>	Cod: PO – CEAC -07	Revizia 0
		Pag. 3 / 9
		Exemplar nr. 1

6.3. Alte documente, inclusiv documente interne ale entitatii

-Regulamentul de organizare si functionare

-Regulamentul de Ordine Interioara


- Fise de post

-Alte documente.

7.Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati

7.1 Definitii


Nr.Crt.	Termenul	Definitia si/sau daca este cazul actul care defineste termenul
1	Procedura	Prezentarea formalizata in scris a tuturor pasilor ce trebuie urmati a metodelor de lucru stabilite si a regulilor de aplicat in vederea realizarii activitatii cu privire la spectul procesual. PO(procedura operationala)=procedura care descrie o activitate sau un proces care se desfasoara la nivelul unui singur compartiment din cadrul institutiei.
2	Comisie de lucru cu caracter permanent sau temporar	Forma de organizare a activitatii intr-o unitate de invatamant acestea se numesc, functioneaza si au atributii fixate prin ROFUIP , legi , ordonante de urgenta, hotarari de guvern ,ordine emise de ministri sau decizii ale inspectorului scolar
3	Beneficiarii directi ai educatiei si formarii profesionale	Sunt elevii cuprinși intr-o forma de educatie si formare profesionala
4	Invatamantul	Este un serviciu public organizat in conditiile unui regim juridic de drept public in scopul educarii si formarii profesionale a tinerei generatii
5	Sistemul national de invatamant	Este constituit din ansamblul unitatilor si institutiilor de invatamant de stat particulare si confesionale acreditate de diferite tipuri niveluri si forme de organizare a activitatii de educare formare profesionala.

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedura operațională Întocmirea planurilor manageriale	Ediția : I Nr.de ex. 3
 <p>LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIAN" MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RACOVITĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156</p>	Cod: PO – CEAC -07	Revizia 0
		Pag. 4 / 9
		Exemplar nr. 1

6	Educatia	Este ansamblul proceselor de punere in aplicare a programelor si activitatilor de invatare si formare de competențe academice sau profesionale. Educația include atat activitatile de invatare in context formal cat si in context nonformal sau informal.
7	Controlul calitatii educatiei in unitatile de invatamant preuniversitar	Semnifica activitati si tehnici cu caracter operational aplicate sistematic de o autoritate de inspectie desemnata pentru a verifica respectarea standardelor prestabilite
8	Document	Act prin care se adevereste se constata sau se preconizeaza un fapt se confera un drept se recunoaste o obligatie.Text scris sau tiparit , inscriptie sau alta marturie servind la cunoasterea unui fapt real actual sau din trecut
9	Asigurarea calitatii educatiei	Este realizata printr-un ansamblu de actiuni de dezvoltare a capacitatii institutionale de elaborare, planificare si implementare de programe de studiu prin care se formeaza increderea beneficiarilor ca organizatia furnizoare de educatie capacitatea unei organizatii furnizoare de a oferi programe de educatie în conformitate cu standardele anuntate.Acesta este astfel promovata incat sa conduca la imbunatatirea continua a calitatii educatiei.
10	Procesul de invatamant	Activitate constienta sistematica organizata ,orientata spre realizarea unor finalitati precise.

7.2 Abrevieri:

Nr.Crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	PO	Procedura Operationala
2	E	Elaborare
3	V	Verificare
4	A	Aprobare
5	Ap	Aplicare

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedura operațională Întocmirea planurilor manageriale	Ediția : I Nr.de ex. 3
 <p style="font-size: small;">LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI" MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RACOVÎȚĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156</p>	Cod: PO – CEAC -07	Revizia 0
		<i>Pag. 5 / 9</i>
		Exemplar nr. 1

6	Ah	Arhivare
7	CEAC	Comisia de evaluare si asigurare a calitatii
8	ROFUIP	Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar

8.Descrierea procedurii

8.1.Generalitati

Elaborarea unui plan managerial reprezinta un proces complex si dificil,intrucat implica numeroase grupuri care vor fi afectate de masurile de management, ceea ce necesita implicarea activa a acestora in procesul de realizare. Cele mai bune exemple de buna practica la nivelul unitatii de invatamant in elaborarea planurilor de management sunt cele care se bazeaza pe dialogul intensiv la nivel de institutie premergator elaborarii masurilor de management.

Planul de management nu este un document static ci o strategie de management durabil pe termen lung ce trebuie permanent reevaluată .Astfel dupa implementarea planului de management se revine la faza de monitorizare si o strangere de noi informatii din cadrul unitatii vizate. Nu exista o formula standard de plan de management aplicabila ci trebuie tinut cont de obiectivele de conservare specifice fiecarei unitati de invataman in parte, precum si de managementul durabil al activitatilor umane din interiorul institutiei


8.2.Resurse necesare

8.2.1. Resurse materiale

- Un calculator cu imprimanta:
- Hârtie xerox:
- Un telefon pentru legaturi operative cu alte compartimente:
- Caiete, dosare, pixuri, foi de scris, agrafe,perforator,capsator

8.2.2. Resurse umane

- Cadre didactice;
- Membrii Comisiei;
- Director;

<p align="center">MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p>	<p align="center">Procedura operațională Întocmirea planurilor manageriale</p>	<p>Ediția : I Nr.de ex. 3</p>
 <p>LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIAN" MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RACoviȚĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156</p>	<p align="center">Cod: PO – CEAC -07</p>	<p>Revizia 0</p> <hr/> <p>Pag. 6 / 9</p> <hr/> <p>Exemplar nr. 1</p>

8.2.3. Resurse financiare

- Conform bugetului scolii pe anul în curs

8.3. Modul de lucru

Planul managerial al scolii, pentru un an școlar trebuie să fie parte integrantă a strategiei de dezvoltare a învățământului european. Acest plan trebuie să fie elaborat ca suport al reformei profunde în curs de desfășurare în sistemul național de învățământ din România, reforma ce cuprinde toate componentele sistemului de la curricula și până la management și are ca țel crearea unui sistem educațional adecvat societății cunoașterii. De asemenea trebuie avute în vedere direcțiile reformei învățământului rezultate din documentele MEN, planul de dezvoltare al scolii și analiza SWOT.

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


Planul Managerial pentru un an școlar se fundamentează pe următoarele documente: obiective strategice europene, evaluarea calității în educația preuniversitară, proiecte de dezvoltare profesională și alte documente puse la dispoziție de școală.

Pentru întocmirea planului managerial se poate realiza și o analiză SWOT pentru a se scoate în evidență punctele tari și punctele slabe ale instituției.

În anul școlar, se realizează structurarea activității manageriale cu implicarea catedrelor și a cadrelor didactice în planificare, în speranța construirii unui plan managerial în care să se recunoască fiecare și care să fie asumat de tot colectivul.

Planul managerial cuprinde obiective și activități concepute într-o perspectivă mai generală. Șefii de catedre propun activități care se subsumează obiectivelor strategice din an, activități incluse în planul managerial.

În acest fel, toate cadrele didactice, întregul personal didactic auxiliar și nedidactic au posibilitatea să își pună în valoare creativitatea și în același timp să se

<p align="center">MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p>	<p align="center">Procedura operațională Întocmirea planurilor manageriale</p>	<p>Ediția : I Nr.de ex. 3</p>
 <p>LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI" MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RACOVITĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156</p>	<p align="center">Cod: PO – CEAC -07</p>	<p>Revizia 0</p> <hr/> <p>Pag. 7 / 9</p> <hr/> <p>Exemplar nr. 1</p>

dea dovada de responsabilitate construind si realizand activitatile specifice propuse, adaptate domeniului caruia îi apartin. Planurile operaționale ale catedrelor si comisiilor vor reflecta prin activitati concrete aceste obiective. Prin realizare planului managerial se contureaza si obiectivele generale, dar si cele specifice ale unitatii de invatamant.

Planul managerial vizeaza prioritatile politicii educationale ce urmeaza a fi implementate in invatamantul preuniversitar si anume:

- eficientizarea activitatii si cresterea performantelor insitutiilor educationale;
- democratizarea sistemului educational;
- asigurarea accesului si echitatii in educatie;
- stimularea inovatiei , a reponsabilitatii profesionale si a raspunderii publice

Asigurarea calitatii in activitatea de educatie presupune:

- proiectarea, organizarea si realizarea efectiva a rezultatelor asteptate ale invataturii conform curriculumu-lui educational;
- monitorizarea continua a progresului in parcusul educational cu accent pe adaosurile progresive ale invatarii;
- evaluarea interna a rezultatelor;
- evaluarea externa a rezultatelor.

Sporirea accesului tuturor copiilor la o educatie si de calitate si la cresterea ratei de succes scolar:


- Reducerea absenteismului;
- Evaluarea cu scop de orientare si de optimizare a invatarii;

Formarea si perfectionarea cadrelor didactice

- Formarea directorilor si a cadrelor didactice pe probleme de evaluare si asigurarea calitatii
- Perfectionarea cadrelor didactice prin grade didactice si masterate;
- Alte programe ale ISJ si CCD pentru toate cadrele didactice

Planul managerial este suportul pentru redactarea:

- Tematicii si graficului Consiliului de Administratie
- Tematicii si graficului Consiliului Profesorat
- Planurilor manageriale ale comisiilor

<p align="center">MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE</p>	<p align="center">Procedura operațională Întocmirea planurilor manageriale</p>	<p>Ediția : I Nr.de ex. 3</p>
 <p>LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI" MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RACOVITĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156</p>	<p align="center">Cod: PO – CEAC -07</p>	<p>Revizia 0</p> <hr/> <p>Pag. 8 / 9</p> <hr/> <p>Exemplar nr. 1</p>


- Graficului de asistente
- Activitatilor extrascolare
- Activitatilor de formare si perfectionare

Planul managerial scolar se realizeaza pe domeniile functionale din institutia de invatamant si pe baza politicilor educationale MEN:

- ✓ Calitate
- ✓ Descentralizare
- ✓ Performanta
- ✓ Eficienta
- ✓ Standarde europene
- ✓ Accesibilitatea la educatie
- ✓ Învatare continua
- ✓ Oferte educationale
- ✓ Resurse umane
- ✓ Responsabilitate

9.Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii

Planul managerial al activitatii educative este elaborat de directorul adjunct al unitatii de invatamant si este anexa a Planului managrial unic(elaborat de director)

MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE	Procedura operațională Întocmirea planurilor manageriale	Ediția : I Nr.de ex. 3
 <p>LICEUL TEHNOLOGIC "ELENA CARAGIANI" MUNICIPIUL TECUCI, JUDEȚUL GALAȚI STRADA COSTACHE RACOVITĂ NR. 20B TELEFON/FAX 0236.817.861 COD SIRUES 179706152 COD FISCAL 4040156</p>	Cod: PO – CEAC -07	Revizia 0 Pag. 9 / 9 Exemplar nr. 1

10.Cuprins

Numarul componentei in cadrul procedurii	Denumirea componentei din cadrul procedurii	Pagina
0	Coperta	0
1	Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea si aprobarea editiei sau dupa caz a reviziei in cadrul editiei procedurii	1
2	Situatia editiilor si a reviziilor in cadrul editiilor procedurii	1
3	Lista cuprinzand persoanele la care se difuzeaza editia sau dupa caz revizia din cadrul editiei procedurii	1
4	Scopul procedurii	2
5	Domeniul de aplicare	2
6	Documente de referinta	2
7	Definitii si abrevieri ale termenilor utilizati	3
8	Descrierea procedurii	5
9	Responsabilitati si raspunderi in derularea activitatii	8
10	Cuprins	9