



Harghita Megye Tanfelügyelősége - Harghita Megye Tanácsa  
"SZENT ANNA" Speciális Szakiskola Csíkszereda  
Inspectoratul Școlar Județean Harghita - Consiliul Județean Harghita  
Școala Profesională Specială "SZENT ANNA" Miercurea Ciuc



530203, Miercurea Ciuc,  
str. Szék nr. 150, ROMÂNIA  
tel&fax: +40-(0)226-317327  
e-mail: szentannaiskola@gmail.com  
Web: <http://iskolaanna.wix.com/szentannaiskola>

Nr. *876*...../2019

# PLAN MANAGERIAL SEMESTRIAL SEMESTRUL I AN ȘCOLAR 2019 - 2020

Avizat,

Consiliul Profesional *09.09.2019*.....

Aprobat,  
Consiliul de Administrație *12.09.2019*.....



Harghita Megye Tanfelügyelősége - Harghita Megyei Tanácsa  
"SZENT ANNA" Speciális Szakiskola Csíkszereda

Inspectoratul Școlar Județean Harghita - Consiliul Județean Harghita  
Școala Profesională Specială "SZENT ANNA" Miercurea Ciuc



530203, Miercurea Ciuc,  
str. Szék nr. 150, ROMÂNIA  
tel&fax: +40-(0)226-317327  
e-mail: szentannaiskola@gmail.com  
Web: <http://iskolaanna.wix.com/szentannaiskola>

## PLAN MANAGERIAL SEMESTRIAL SEMESTRUL I AN ȘCOLAR 2018-2019

Nr. crt.	Activități/ Obiective specifice	Responsabili	Termen
<b>DOMENIUL I. RESURSE UMANE</b>			
1	Încadrarea personalului didactic; încadrarea cu personal didactic suplinitor pe orele disponibile în sistem plata cu ora și cumul. Stabilirea posturilor didactic auxiliare și nedidactice în conformitate cu indicatorii de normare în vigoare. Întocmirea statului de funcții.	Consiliul de administrație Director Secretar Contabil	09.09.2019  octombrie 2019
2	Definitivarea situației efectivelor de elevi..	Director Diriginți Secretar	09.09.2019
3	Stabilirea responsabililor de comisii și a componenței comisiilor metodice pe domenii de activitate.	Consiliul de administrație	27.09.2019
4	Reactualizarea fișelor postului și a contractelor individuale de muncă.	Director Secretar Contabil	01.10.2019
5	Informarea personalului didactic privind activitățile de perfecționare prin sistemul de grade didactice în cf. cu metodologia și normele în vigoare	Responsabil perfecționare	octombrie 2019
6	Informarea cadrelor didactice în legătură cu activitatea de perfecționare și acțiunile organizate de CCD și ISJ.	Director Responsabil perfecționare	octombrie 2019
7	Asigurarea cunoașterii și aplicării corecte a tuturor instrucțiunilor, ordinelor, dispozițiilor MEN și ISJ. Realizarea în continuare a documentarului legislativ.	Diriginți, profesori, directori	permanent
8	Asigurarea consilierii și orientării elevilor.	Profesori diriginți	permanent



9	Asigurarea siguranței elevilor în spațiile școlii.	Director	permanent
---	----------------------------------------------------	----------	-----------

### **DOMENIUL 2. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE**

10	Asigurarea apei calde în spațiile igienico-sanitare în clădirea școlii	Director Contabil	09.09.2019
11	Pregătirea spațiilor de învățământ Discutarea ofertelor privind achiziționarea materialelor de bază, produse de igienizare, birotice, alte materiale.	Director Contabil	09.09.2019
12	Inventarierea patrimoniului, predarea-primirea gestiunii spațiilor de învățământ	Director Contabil	10.10.2019
13	Aprovizionarea cu materiale, selectarea ofertelor de preț pentru achiziții.	Director Contabil	permanent
14	Amenajarea unui punct igienico-sanitar la atelierele de tâmplărie.	Director Contabil	permanent
15	Continuarea dotării cu echipamente multimedia, IT și material didactic.	Director Contabil	octombrie–noiembrie 2019
16	Continuarea dotării cu materiale didactice pentru unitatea de învățământ	Director Contabil	permanent
17	Continuarea dotării cu aparatură a laboratoarelor, atelierelor	Maiștrii instructori	permanent
18	Vizarea anuală a autorizațiilor de funcționare	Director	permanent
19	Realizarea proiectului de buget pentru anul 2018 și a planului de dotări	Director	permanent
20	Identificarea de noi surse extrabugetare	Director	permanent

19	Realizarea proiectului de buget pentru anul 2018 și a planului de dotări	Consiliul de administrație	decembrie 2019
20	Identificarea de noi surse extrabugetare	Consiliul de administrație	permanent

### **DOMENIUL 3. CURRICULUM. EVALUARE. MONITORIZARE**

21	Construirea CDL-uri care să satisfacă nevoile elevilor.	Consiliul de administrație	28.09.2018
22	Studierea curriculumului școlar și realizarea documentelor școlare proiective în vederea realizării obiectivelor prevăzute în programă și atingerea standardelor de performanță.	Consiliul de administrație	27.09.2019



23	Pregătirea din timp a ofertei educaționale proprii.	Consiliul de administrație	10.10.2019
24	Întocmirea orarului școlii.	Director	09.09.2019
25	Prelucrarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și completarea Regulamentului intern	Profesori diriginți	30.09.2019
26	Întocmirea curriculumului adaptat la materiile de cultură generală, a planificărilor semestriale cf. programelor în vigoare și a curriculumurilor întocmite	Responsabili comisii metodice	20.09.2019
27	Proiectarea lecțiilor, în funcție de experiența și pregătirea profesională a fiecăruia.	Responsabili comisii metodice	permanent
28	Adaptarea lecțiilor la nivelul de înțelegere al elevilor. Stabilirea criteriilor minime de evaluare.	Responsabili comisii metodice Comisia de asigurare a calității	permanent
29	Motivarea elevilor pentru munca individuală, documentare și întocmire de referate, eseuri, portofolii pe teme date.	Responsabili comisii metodice	permanent
30	Evitarea supraîncărcării elevilor.	Responsabili comisii metodice	permanent
31	Organizarea pregătirii suplimentare a elevilor din clase terminale	Comisia/catedra tehnică	permanent
32	Asigurarea și dezvoltarea parteneriatului școală – familie(Complexul de servicii M-Ciuc) în vederea realizării standardelor procesului instructiv-educativ.	Director Profesori diriginți	permanent
33	Verificarea nivelului de pregătire al elevilor prin evaluări periodice	Responsabili comisii metodice	permanent
34	Prelucrarea cu elevii a metodologiilor de desfășurare a examenului de certificare a competențelor profesionale.	Profesori diriginți	octombrie 2019
35	Organizarea serviciului pe școală a profesorilor și pedagogilor școlari.	Comisia pentru organizarea serviciului pe școală	permanent
36	Stabilirea obiectivelor specifice pentru fiecare comisie și întocmirea corespunzătoare a documentelor de proiectare	Responsabili comisii metodice	30.09.2019
37	Verificarea modului de completare a cataloagelor, a registrelor matricole eliberarea documentelor școlare.	Comisia pentru verificarea documentelor școlare	01.10.2019

#### **DOMENIUL 4. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII EDUCATIVE ȘI EXTRACURRICULARE**

38	Stabilirea diriginților.	Consiliul de administrație	27.09.2019
39	Constituirea Comisiei metodice a diriginților; întocmirea planului managerial al comisiei și întocmirea planificărilor semestriale de către diriginți	Director Kristof Károly	02.10.2019
40	Organizarea ședințelor cu părinții(Complexul de servicii M-Ciuc)	Director Kristof Károly	04.09.2019
41	Încheierea acordului de parteneriat pentru educație și prelucrarea Regulamentului intern cu elevii.	Director	octombrie 2019



		Profesori diriginți	
42	Diversificarea tematicii orelor de dirigenție în vederea gășirii de răspunsuri la preocupărilor lor de vârstă, cât și realizării obiectivelor specifice didacticei.	Kristof Károly	02.10.2019
43	Acțiuni de colaborare între diriginți și profesorul consilier; diriginți și profesorii clasei	Kristof Károly	permanent
44	Realizarea în colaborare cu postul de poliție din localitate, cu medicul veterinar a unor programe de prevenire și combatere a deviațiilor de comportament, delincvență juvenilă, programe igienico-sanitare, tematici de nutriție și control al alimentelor	Director Kristof Károly	permanent
45	Urmărirea frecvenței elevilor și a stării disciplinare	Comisia de disciplină Comisia de prevenire a violenței	permanent
46	Continuarea activităților extracurriculare în vederea valorificării potențialului creativ al elevilor	Comisia de activități extracurriculare	permanent
47	Realizarea unor momente aniversare legate de istoria și cultura națională.	Comisia de activități extracurriculare	permanent
48	Extinderea rețelei de parteneriate în domeniul educațional	Director	permanent

### **DOMENIUL 5. MANAGEMENT, DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ, ASIGURAREA CALITĂȚII. DEZVOLTAREA DE RELAȚII COMUNITARE**

49	Proiectarea activității manageriale pe anul școlar 2018-2019. Elaborarea planului managerial semestrial.	Director	30.09.2019
50	Elaborarea planurilor de muncă ale compartimentelor și comisiilor din școală	Responsabili compartimente	02.10.2019
51	Stabilirea graficului de asistență la ore și a graficului de control a compartimentelor de activitate din școală.	Director	01.10.2019
52	Identificarea nevoilor de educație și formare ale comunității locale și a posibilităților de armonizare ale acestora cu ofertele educaționale ale școlii. Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2018-2019.	Consiliul de administrație	octombrie 2019
53	Promovarea continuă a imaginii școlii în comunitatea locală prin popularizarea ofertei educaționale, a proiectelor și programelor în derulare.	Director Comisia de promovare a imaginii școlii	permanent
54	Realizarea unei proiecții bugetare fundamentate în vederea sprijinirii eficiente din partea CJ Harghita cu fondurile necesare.	Director Contabil	decembrie 2019
55	Inițierea de noi proiecte	Consiliul de administrație	permanent
56	Actualizare PAS	Consiliul de administrație	noiembrie 2019
57	Urmărirea și respectarea aplicării legislației școlare și a legislației în domeniul administrativ și	Director	permanent



Harghita Megye Tanfelügyelősége - Harghita Megye Tanácsa  
"SZENT ANNA" Szpecialis Szakiskola Csíkszereda



Inspectoratul Școlar Județean Harghita - Consiliul Județean Harghita  
Școala Profesională Specială "SZENT ANNA" Miercurea Ciuc

530203, Miercurea Ciuc,  
str. Szék nr. 150, ROMÂNIA  
tel&fax: +40-(0)226-317327  
e-mail: szentannaiskola@gmail.com  
Web: <http://fiskolaanna.wix.com/szentannaiskola>

	financiar-contabil			
58	Verificarea modului de respectare a atribuțiilor din fișa postului	Director	Director	permanent
59	Susținerea activității comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității educației	Director	Director	permanent
60	Realizarea unui sistem de comunicare rapid, transparent și eficient	Director	Director	permanent
61	Realizarea unei culturi organizaționale care să permită participarea la procesul decizional prin șefii de catedră, responsabilii de compartimente, consiliul de administrație și profesorul.	Director	Director	permanent

DIRECTOR,  
KRISTÓ KINGA

