LICEUL TEORETIC DUMITRU TĂUȚAN

Nr. ___1493__/___13.09.2022_____

Discutat în ședința de Consiliu Profesoral din data de: 15.09.2022

Aprobat în ședința de Consiliu de Administrație din data de: 16.09.2022

PLAN MANAGERIAL

PENTRU ANUL ŞCOLAR 2022 – 2023

LICEUL TEORETIC DUMITRU TĂUȚAN FLOREȘTI

DIRECTOR,

Prof. FENEȘAN MIRELA DANA

I. ARGUMENT

Liceul reprezintă cadrul organizat şi competent, cu responsabilităţi majore multiple în viaţa unei comunităţi pentru educarea şi instruirea tinerei generaţii.

Unitatea noastră urmăreşte şi obiectivul de a crea un cadru deschis spre calitate şi competiţie, spre valorile democraţiei şi ale civilizaţiei umane. Unitatea funcţionează ca un centru coordonator şi de legătură cu celelalte instituţii ale comunităţii şi cu ceilalţi factori cu preocupări educaţionale şi se dezvoltă prin efortul combinat al structurii de conducere a unităţii, al personalului, al elevilor, aceştia alcătuind comunitatea educaţională. De aici permanenţa actului educaţional, continua instruire şi educare a fiinţei umane, permanenta atenţie ce trebuie acordată schimbărilor de conţinut pe care le impune societatea şi capacitatea de adaptare a tinerilor la cerinţele mereu sporite ale societăţii contemporane.

Unitatea trebuie să dispună de spaţii propice instruirii continue, să fie dotată cu resurse materiale şi umane, cu mijloacele necesare activităţii instructiv-educative. În acelaşi timp trebuie să cunoască şi să dezvolte resursele proprii, la îndemână, să le valorifice mai eficient.

Cunoscând mai îndeaproape realizarea imediată în care comunitatea îşi desfăşoară existenţa, membrii ei pot acţiona cu atenţie sporită în vederea protejării şi conservării patrimoniului aflat la îndemână. Dând o atenţie mai mare mediului geografic şi trecutului comunităţii, cunoscându-le mai bine, cei care realizează aceste conştientizări, pot înţelege mai bine că de ei depinde cum folosesc moştenirea, cum o pot dezvolta şi cum o pot preda generaţiilor următoare.

Unităţii de învăţământ, îi revine rolul de "organizator social", de depozitar al memoriei colective, de iniţiator al parteneriatelor cu valenţe instructiv-educative, al acţiunilor care să pună în evidenţă valorile ştiinţifice, culturale şi morale ale comunităţii.

Planul managerial al Liceului Teoretic Dumitru Tăuţan Floreşti este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învăţământului românesc.

Acest plan a fost elaborat ca suport al reformei profunde în curs de desfăşurare în sistemul naţional de învăţământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculum şi până la management şi are ca ţel crearea unui sistem educaţional adecvat societăţii cunoaşterii.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educaţiei, a integrării acesteia cu cercetarea şi inovarea, Liceul Teoretic Dumitru Tăuţan Floreşti, respectiv beneficiarii direcţi ai sistemului de învăţământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educaţiei, formării şi dezvoltării având ca dimensiuni principale îmbunătăţirea calităţii şi a eficacităţii sistemului de educaţie şi formare profesională, facilitarea accesului universal la educaţie şi formare, deschiderea sistemului de educaţie şi de formare profesională către spaţiul european.

Documentul de faţă, vizează, de asemenea, şi modul în care se dezoltă în unitate practici didactice care să promoveze interactivitatea, formarea capacităţilor utilizarea/aplicarea informaţiilor în contexte cât mai variate şi corelate la experienţa elevilor, folosirea tehnologiei în demersul didactic, la aşteptările acestora şi a familiei în privinţa demersului didactic şi confortului educaţional.

Elementul central al Planului Managerial este ELEVUL, care este actorul principal al demersului educaţional, în jurul acestuia gravitând modul de abordare a curriculumului, constituirea şi perfecţionarea resursei umane, constituirea şi folosirea resursei materiale şi financiare şi modul de abordare a relaţiilor cu comunitatea locală.

II. CONTEXT LEGISLATIV

Liceul Teoretic Dumitru Tăuţan Floreşti şi-a stabilit obiectivele pentru anul şcolar 2022 - 2023, în concordanţă cu următoarele acte normative:

- ✓ Legea Educaţiei naţionale nr.1/2011/Statutul personalului didactic din învăţământul preuniversitar;
- ✓ Metodologii emise în sprijinul aplicării Legii nr.1/2011 a Educaţiei Naţionale;
- ✓ Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar;
- ✓ Regulamentul Intern al Liceului Teoretic Dumitru Tăuţan Floreşti adoptat în cadrul Consiliului de Administraţie şi prezentat Consiliului Profesoral al unităţii;
- ✓ Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calităţii educaţiei;

- ✓ Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcţionare provizorie şi a standardelor de acreditare şi de evaluare externă periodică în învăţământul preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituţională în vederea autorizării, acreditării şi evaluării periodice a organizaţiilor furnizoare de educaţieStandarde de referinţă şi indicatori de perfomanţă pentru evaluarea şi asigurarea calităţii în învăţământul preuniversitar;
- ✓ Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecţie a unităţilor de învăţământ preuniversitar;
- ✓ Metodologia formării continue a personalului didactic din învăţământul preuniversitar;
- ✓ Hotărârea nr. 1251/13 octombrie 2005 privind unele măsuri de îmbunătăţire a activităţii de învăţare, instruire, compensare, recuperare şi protecţie specială a elevilor/tinerilor cu cerinţe educative speciale din cadrul sistemului de învăţământ integrat;
- ✓ Hotărârea nr. 1217/2006 privind constituirea mecanismului naţional pentru promovarea incluziunii sociale în Romania;
- ✓ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
- ✓ Ordinul nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii şi al documentelor şcolare gestionate de unităţile de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 4343/2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1^1), art. 56^1 şi ale pct. 6^1 din anexa la Legea educaţiei naţionale nr. 1/2011, privind violenţa psihologică – bullying;
- ✓ Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 974/2020 privind stabilirea criteriilor de evaluare a performanţelor profesionale individuale pentru personalul contractual şi a fişei de evaluare a personalului de execuţie şi de conducere;
- ✓ Planul managerial al Inspectoratului Şcolar;
- ✓ Planurile cadru de învăţamânt în vigoare

✓ Hotărâri de Guvern, Ordonanțe și Ordine ale Ministrului emise în această perioadă.



III. ANALIZA SWOT

Analiza SWOT a activităţii desfăşurate în Liceul Teoretic Dumitru Tăuţan Floreşti în anul şcolar 2022 - 2023 scoate în evidenţă următoarele:

CURRICULUM	
PUNCTE TARI	**PUNCTE SLABE**
• Competenţă în selectarea şi utilizarea unor metode activ – participative, calitatea metodelor, tehnicilor şi procedeelor utilizate, ponderea mare a metodelor activ – participative utilizate în procesul de învăţare; • Existenţa consilierului şcolar ca factor integrator al elevilor în societate; • Accesul la educaţie pentru toate categoriile sociale; • Generalizarea în unitatea scolara a instrumentelor de asigurare a calităţii; • Implicarea serioasă a profesorilor în procesul de predare-invatare-evaluare (intertasistente, intruniri tematice, portofolii, elaborari de teste şi itemi de examene); • Încercarea de a trece la metode moderne de predare şi de a realiza interdisciplinaritatea în procesul de invatare-predare-evaluare şi reusita acestor metode pe masura trecerii anilor şi a colaborarii dintre cadrele didactice • Integrarea resurselor TIC în desfăşurarea lecţiilor; • Ofertă educaţională atractivă; • Transfer de bune practici educaţionale în urma derulării de schimburi de experienţă prin proiecte, programe, parteneriate educationale.	• Utilizarea preponderent a metodelor tradiţionale de instruire, educare şi evaluare; • Reticenţa unor cadre didactice faţă de utilizarea/aplicarea în demersul didactic a metodelor activ-participative de predare-învăţare, adecvarea formelor alternative de evaluare la nevoile elevului; • Accent pe informaţie/conţinuturi în detrimentul altor componente ale conceptului de competenţă; • Neglijarea aspectului formării de valori şi atitudini prin intermediul fiecărei ore de curs; • Inadecvarea stilului didactic la particularităţile clasei sau elevilor; • Dificultăţi în selectarea unor resurse digitale de calitate; • Neadaptarea stilului didactic la particularităţile clasei sau elevilor; • Insuficienta adaptare a curriculum-ului la particularităţile unor categorii speciale de elev.

OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
• Descentralizare şi autonomie instituţională; • Utilizarea TIC în procesul de instruire şi educare, în vederea realizării unor lecţii centrate pe elev; • Diversificarea modalităţilor de lucru la clasa şi utilizarea unor strategii de tipul: lucrul pe grupe, pe perechi, activităţi de proiect. Schimbul de experienţă, creşterea comunicării şi colaborării între cadrele didactice, prin realizarea de întâlniri şi activităţi didactice comune; • Reconfigurarea curriculumului, prin centrarea acestuia asupra procesului de formare şi dezvoltare a competenţelor cheie; • Posibilitatea utilizării în mod gratuit a unor platforme educaţionale online; • Existența politicilor educaționale care vizează prevenirea violenței în unitățile de învățământ preuniversitar și a abandonului școlar; • Adaptarea mediului şcolar la necesităţile specifice ale elevilor cu cerinţe educaţionale speciale; • Optimizarea procesului didactic din unitate prin utilizarea mijloacelor moderne de predare – învățare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării.	• Insuficienta diversificare şi adecvare a curricumului la cerinţele şi solicitările părinţilor şi elevilor poate scădea motivaţia acestora pentru învăţare, precum şi interesul pentru şcoală; • Corelarea inadecvată a programelor şcolare în plan interdisciplinar; • Frecventele modificări în legislaţia şcolară.

RESURSE UMANE	
PUNCTE TARI	**PUNCTE SLABE**
• Interesul crescut al unui număr mare de cadre didactice preocupate de propria formare şi dezvoltare profesională prin stagii de formare continuă şi postuniversitare, de perfecţionare prin grade didactice; • Buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât şi cu colectivul de cadre didactice; • Profesori autori de manuale şi programe; • Preocuparea personalului din învăţământ pentru diseminarea de bune practici specifice unităţii, pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări şi schimburi de experienţă; • O bună tradiţie a învăţământului (90% din absolvenţi devin studenţi în Romania sau în strainatate); • Aprecierea elevilor nostri la Universitatile din Romania sau internationale; • Aprecierea internationala a elevilor nostri cu ocazia unor concursuri desfasurate în cadrul unităţii sau cel din calendarul Ministerului Educatiei; • Implicarea elevilor în amenajarea spaţiilor verzi din incinta unităţii; • Profesori foarte bine pregătiţi; • Profesori metodişti şi inspectori scolari (matematică, fizica, informatică);	• Rezistenţa la schimbare a unor cadre didactice în ceea ce priveşte digitalizarea; • Volum imens de muncă: situaţii, raportări, analize etc.; • Existenţa unui număr mare de absenţe înregistrate la elevi; • Lipsa competenţelor digitale a unor cadrelor didactice; • Slaba implicare a unor cadre didactice în participarea la programe educaţionale; • Slaba pregătire a cadrelor didactice pentru activitate cu elevii cu CES integraţi în învăţământul de masă • Neadaptarea stilului didactic la particularităţile clasei sau elevilor.

• Elevi bine pregătiţi, admişi în urma admiterii computerizate.	
OPORTUNITĂŢI	**AMENINŢĂRI**
• Preocuparea personalului din învăţământ pentru diseminarea de bune practici specifice unităţii pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări şi schimburi de experienţă; • Varietatea cursurilor de formare şi perfecţionare organizate de Casa Corpului Didactic, Inspectoratul Şcolar, ORACLE, ECDL ; • Valorificarea resursei umane (elevii) în obţinerea performanţelor şcolare prin participarea la concursuri naţionale; • Infiintarea Asociatiei de Parinti; • Interesul elevilor de a participa la procesul de luare a deciziilor în unitate;	• ~~Scăderea populaţiei şcolare~~; Cresterea pop. scolara • Lipsa mijloacelor relevante de motivare şi de penalizare a cadrelor didactice; • Reducerea entuziasmului şi scăderea interesului pentru profesia didactică, urmare a subfinanţării cronice; • Corelarea inadecvată a programelor şcolare în plan interdisciplinar.

RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE	
PUNCTE TARI	**PUNCTE SLABE**
• Resursele financiare sunt folosite corespunzător, în acord cu politicile şi obiectivele unităţii, cu interesele elevilor • Utilizarea curentă în procesul de învăţământ a echipamentului informatic, a aparaturii şi materialelor pentru laboratoare, sala de sport; • Reţele cu computere, acces la internet prin cablu, televizoare, video, retroproiectoare, videoproiectare, dotarea cu echipamente de	• Deprecierea morală a manualelor şcolare, situaţie care conduce la costuri suplimentare privind utilizarea de auxiliare didactice; • Lipsa resurselor financiare; • ~~Lipsa dotărilor moderne care facilitează accesul~~ la informaţie.

calcul pentru desfăşurarea orelor în sistem AEL, sistem de supraveghere video a unităţii pentru asigurarea protecţiei elevilor; • Cabinete şi laboratoare; • Utilizarea corespunzătoare şi eficientă a resurselor financiare, în acord cu politicile şi obiectivele liceului, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale.	
OPORTUNITĂŢI	**AMENINŢĂRI**
• Oportunităţi de finanţare extrabugetară identificate de unitate prin contracte de sponsorizări, dotări şi parteneriate; • Existenţa unor ONG-uri, firme private care finanţează proiecte educaţionale; • Sprijinirea şcolarizării elevilor şi performanţei în educaţie, prin acordarea de burse şi alte facilităţi.	• Nerealizarea îmbunătătirii bazei materiale cu tehnica de calcul modernă care să permită realizarea tuturor opţiunilor elevilor; • Deteriorarea mobilierului în unele spaţii de învăţământ;
RELAŢII COMUNITARE	
PUNCTE TARI	**PUNCTE SLABE**
• Transfer de bune practici educaţionale în urma derulării de schimburi de experienţă prin proiecte, programe, parteneriate educationale; • Creşterea numărului de parteneriate educaţionale, de programe specifice şi proiecte încheiate în unitatea scolara; • Colaborarea eficientă cu partenerii sociali – sindicatele din învăţământul preuniversitar; • Colaborarea cu instituţiile administraţiei publice locale şi teritoriale;	• Reticenţa unor părinţi faţă de consilierea psihopedagogică; • Slaba implicare a unor părinţi în activităţile unităţii, dezinteresul multora dintre ei faţă de anturajul şi preocupările copiilor lor.

• Implicarea şi consultarea permanent a Consiliului Municipal al elevilor şi creşterea importanţei acestuia în viaţa liceului; • Existenţa paginii web a liceului; • Socializarea între profesori; personal didactic auxiliar, personal nedidactic; intra şi interdepartamentală (prin realizarea unor proiecte educationale); • Percepţia comunităţii faţă de liceu.	
OPORTUNITĂŢI	**AMENINŢĂRI**
• Acordul de parteneriat pentru educaţie; • Implicarea părţilor în mod instituţionalizat prin Consiliul Reprezentativ al Părinţilor, mediatorul şcolar; • 1/3 din Consiliul de Administraţie format din reprezentanţi ai Consiliului Local; • Colaborarea cu ONG-uri pentru elaborarea de proiecte de mediu; • Oportunităţi de finanţare extrabugetară identificate de unitate prin contracte de sponsorizări, dotări şi parteneriate.	• Slabe iniţiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea şi susţinerea actului educaţional; • Influenta societatii asupra mediului din liceu; • Precaritatea mediului familial sub aspect socio-economic şi cultural; • Interesul scăzut al părinţilor în cunoaşterea şi rezolvarea problemelor unităţii; • Situaţia socio-economică precară a familiilor din care provin unii elevi, care conduce la întreruperea şcolarizării.

IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

Viziunea liceului: Liceul nostru își dorește să ofere șanse egale tuturor elevilor, să susțină principiile școlii incluzive, să fie deshis tuturor și să promoveze calitatea în educație pentru fiecare elev.

Misiunea liceului: Liceul Teoretic Dumitru Tăuțan își propune:

- → Să dezvolte interesul pentru educaţie şi formare permanentă în sensul promovării unui învăţământ modern, deschis şi flexibil, capabil să asigure accesul la toate nivelurile şi formele de învăţământ, din perspectiva formării abilităţilor şi competenţelor pentru realizarea succesului personal şi profesional;
- → Să promoveze principiile unui management optim realizării unui climat educaţional incluziv;
- → Să promoveze principiile egalizării de şanse în scopul integrării şcolare;
- → Retehnologizarea procesului de educaţie prin utilizarea noilor tehnologii IT în lecţii şi în toate activitatile desfasurate cu elevii;
- → Să asigure tuturor elevilor o educaţie de calitate prin centrarea învăţării pe elev, prin utilizarea unor metodologii noi de lucru şi abordarea educaţiei din perspectiva serviciilor comunitare, prin implicarea părinţilor şi a reprezentanţilor comunităţii în pregătirea şi evoluţia în carieră a elevilor, în raport cu nevoile comunitare;
- → Să promoveze şi să identifice dezvoltarea calităţilor şi aptitudinilor fiecărui elev pentru a fi capabil să-şi aleagă viitorul cel mai potrivit şi să se adapteze unei societăţi dinamice;
- → Să asigure aplicarea şi respectarea prevederilor legislaţiei şcolare şi legislaţiei muncii;
- → Să ofere părinţilor o siguranţă deplină în sensul că educaţia copiilor lor se realizează într-un cadru educativ normal şi sănătos, în măsură să-i formeze pe aceştia astfel încât să poată participa activ la transformarea de ansamblu a societăţii; să fie activi şi eficienţi, apţi să se integreze socio-profesional în viaţa comunităţii; să cunoască şi să respecte legislaţia; să înţeleagă schimbările ce au loc în viaţa cotidiană.

Politica noastră educaţională este în concordanţă cu valorile cheie ale unităţii de învăţământ şi urmăreşte:

- ✓ **Dezvoltarea** individuală a elevului ca scop prioritar al activităţilor educative şi instructive, prin **perfecţionarea continuă** a personalului angajat;

- ✓ **Crearea** climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranţă şi demnitate, dezvoltarea spiritului civic ca premiză de la care plecăm, prin promovarea **lucrului în echipă**;
- ✓ **Garantarea** pregătirii prin **calitatea şi eficienţa** actului didactic şi **cooperarea** cu părinţii, cu comunitatea, cu institutiile de la nivel local, judeţean şi naţional cu atribuţii în domeniul educaţiei.

În acest sens, în anul şcolar 2022 - 2023, întreaga activitate a Liceului Teoretic Dumitru Tăuțan se va desfășura în concordanță cu următoarele **direcții de acțiune:**

- Realizarea cadrului adecvat în unitate pentru o educație de calitate, prin dezvoltarea bazei materiale a liceului și menținerea în unitate a unui climat de siguranță fizică și psihică necesar derulării optime a activităților școlare și extrașcolare;
- Asigurarea egalității șanselor în educație, a reducerii absenteismului, abandonului școlar, a părăsirii timpurii a școlii și a îmbunătățirii rezultatelor la evaluările/examenele naționale;
- Crearea unor medii de învățare incluzive, care țin cont de nevoile și posibilitățile efective ale elevilor proveniți din grupuri vulnerabile;
- Promovarea imaginii unității școlare pe plan local, județean, național și internațional;
- Oferirea de servicii de orientare și consiliere a elevilor, corespunzător potențialului și resurselor existente, în vederea asigurării stării de bine în unitatea de învățământ;
- Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și perfecționare în didactica specialității, în vederea îmbunătățirii calității actului didactic;
- Dezvoltarea parteneriatelor educaționale școală-familie, administrație publică locală, comunitate, agenți economici, O.N.G.-uri, în vederea corelării ofertei educaționale la cerințele pieței muncii;
- Dezvoltarea bazei materiale și a resurselor financiar-materiale;
- Formarea de competențe digitale de către elevi și cadrele didactice și utilizarea tehnologiilor digitale în scop pedagogic, pentru a sprijini și a îmbunătăți învățarea, predarea și evaluarea.

V. OBIECTIVE GENERALE

Oferta politică a guvernului pentru perioada următoare în domeniul educației este construită în jurul următoarelor obiective majore:

- ✓ Gestionarea în condiții optime a examenelor naționale;
- ✓ Reducerea abandonului școlar;
- ✓ Formarea personalului din învățământ prin programe POSDRU – Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane
- ✓ Asigurarea acoperirii normelor cu personal didactic titular în învățământ;
- ✓ Eliminarea violenței din unitățile de învățământ;
- ✓ Programe adecvate pentru grupurile vulnerabile;
- ✓ Digitalizarea educației;
- ✓ Autonomie pentru unitățile de învățământ și autonomie profesională pentru cadre didactice;
- ✓ Realizarea unui parteneriat corect cu autoritățile administrației publice locale.

În concordanță cu politica educațională promovată de către Ministerul Educației, liceul nostru își propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele **obiective generale:**

OG1. Creșterea calității și eficienței învățământului în perspectiva pregătirii pentru o societate și economie bazate pe cunoaștere.

OG2. Asigurarea egalității de șanse, susținerea financiară a elevilor din categoriile dezavantajate.

OG3. Modernizarea infrastructurii liceului.

OG4. Descentralizarea și autonomia unității de învățământ.

OG5. Modernizarea și democratizarea actului managerial (proiectare, decizie, formare) prin formarea personalului didactic și a directorilor.

OG6. Dezvoltarea parteneriatului educațional, liceu – părinți – administrația locală, în vederea susținerii procesului educațional,

OG7. Asigurarea unui nivel ridicat de accesare a fondurilor structurale prin proiecte strategice, dezvoltarea cadrului de cooperare internațională cu unitățile de învățământ din Uniunea Europeană și corelarea sistemului de educație cu obiectivele și evoluțiile europene.

Pentru realizarea acestor obiective este necesară folosirea priorităților politicii educaționale ale Ministerului Educației:

- *Calitate*

- *Performanţă*
- *Eficienţă*
- *Standarde europene*
- *Accesibilitatea la educaţie*
- *Învăţare continuă*
- *Oferte educaţionale*
- *Resurse umane*
- *Responsabilitate*

Pentru elaborarea planului managerial pentru anul şcolar 2022 - 2023, se va ţine cont de:

- Analiza SWOT: Din analiza SWOT cantitativă a rezultat că tipul de strategie necesară unităţii noastre este **Strategia de diversificare**, în cadrul căreia trebuie valorificate la maxim oportunităţile şi trebuie insistat pe îmbunătăţirea punctelor slabe;
- Raportul de analiză CEAC;
- Raportul de activitate al unităţii pentru anul şcolar 2021 – 2022;
- Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul Educaţie;
- Legislaţia în vigoare.



VI. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
I.	CURRICULUM	Asigurarea calităţii educaţiei prin oferirea programelor de educaţie care să satisfacă aşteptările beneficiarilor, precum şi standardele de calitate.
		Cunoaşterea şi aplicarea documentelor de politică educaţională şi a finalităţilor pe nivele de şcolarizare în cadrul unităţii de învăţământ, urmărind modificările legislative recente.
		Implementarea curriculum-ului naţional la nivelul unităţii de învăţământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic şi asigurarea corelaţiei dintre acestea şi CDŞ.
		Reconsiderarea tehnicilor de evaluare şi a metodelor de examinare a performanţelor şcolare.
		Analiza criteriilor folosite de unitate la stabilirea curriculum-ului şi relaţia dintre curriculum-ul naţional şi cel local.
		Monitorizarea şi evaluarea programelor destinate participării la educaţie, pe baza unor indicatori specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de abandon).
		Analiza strategiilor de evaluare şi a concordanţei între evaluările elevilor şi cerinţele curriculum-ului unităţii şcolare.
		Îmbunătăţirea calităţii triadei predare-învăţare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de clase de studiu în care activitatea să se desfăşoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure şanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanţă, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.
		Constituirea, monitorizarea activităţii grupelor de elevi capabili de performanţă.

II.	**MANAGEMENT ŞCOLAR**	Asigurarea asistenței manageriale şi de specialitate prin inspecţia şcolară.
		Elaborarea proiectului planului de şcolarizare.
		Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale şi financiare în vederea atingerii scopurilor educaţionale stabilite.
III.	**RESURSE UMANE**	Asigurarea cunoaşterii legilor, ordinelor, metodologiilor şi a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecţionarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar.
		Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creşterea calităţii şi eficienţa activităţii în învăţământ.
		Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în unitate.
		Consilierea directorilor şi cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanţare externă, care pot asigura şi formarea profesională a cadrelor didactice.
		Elaborarea şi prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învăţământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic şi alţi ofertanţi de formare.
IV.	**PARTENERIATE ŞI PROGRAME**	Coordonarea şi organizarea proiectelor de parteneriat.
		Colaborarea cu instituţii guvernamentale abilitate în delurarea de proiecte și programe comune.
		Crearea condiţiilor necesare încheierii de parteneriate între unitate și comunitatea locală, organizaţii non-guvernamentale, companii etc.
		Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru tineret.

V.	**RESURSE MATERIALE**	Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.
		Modernizarea infrastructurii liceului inclusiv prin creşterea gradului de informatizare a procesului de învăţământ (dotarea liceului cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaţionale).
		Reglementarea parteneriatului dintre liceu şi administraţia publică locală în domeniul conducerii şi finanţării învăţământului.
		Fluidizarea fluxului informaţional dintre Ministerul Educației, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, alte instituţii şi unitate.
VI.	**DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ŞI RELAȚII COMUNITARE**	Intensificarea colaborării liceului cu instituţiile abilitate ale statului (Primăria, Direcţia de Sănătate Publică, Poliţia), cu ONG-urile care acţionează în mediul educaţional şi au acordul Ministerului Educației, cu asociaţii ale minorităţilor, în vederea asigurării unui mediu şcolar atractiv.
		Dezvoltarea parteneriatelor instituţionale, comunitare.
		Promovarea imaginii liceului.
		Înfiinţarea unei comisii responsabilă cu programele de cooperare internaţională.
		Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanţilor la proiecte încheiate cu succes.
		Derularea proiectelor educaţionale în colaborare cu parteneri.
		Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informaţiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.
		Organizarea punctelor de informare şi documentare pentru uzul publicului larg.

VII. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

CURRICULUM

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Organizarea comisiilor şi a consiliului pentru curriculum.	Septembrie 2022	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Dosarele comisiilor
	2.	Actualizarea Regulamentului Intern.	Septembrie 2022	Comisia pentru regulament	Regulamentul Intern și legislația în vigoare
	3.	Procurarea programeler şcolare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Septembrie 2022	Director adjunct	Programele valabile, aprobate de Ministerul Educației
	4.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicațiilor Ministerului Educației.	Octombrie 2022	Director adjunct Responsabili comisie	Dosarele comisiilor
	5.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul şcolar precedent.	Octombrie 2022	Director adjunct	Raportări, date statistice raportate anterior
	6.	Elaborarea graficului de desfăşurare a pregătirii pentru examenele naţionale şi concursuri şcolare.	Octombrie 2022	Director adjunct Profesorii diriginţi	Graficele pregătirilor pentru examene naţionale şi concursuri şcolare
	7.	Informarea elevilor din clasele a VIII-a și a XII-a cu privire la metodologia pentru susţinerea examenelor naţionale.	Octombrie 2022	Director adjunct Profesorii diriginţi	Programele valabile, aprobate de Ministerul Educației
	8.	Elaborarea proiectului planului de şcolarizare pentru anul şcolar 2023– 2024.	Decembrie 2022	Directori Consiliul de administrație	Oferta curriculară

				Consiliul profesoral	
	9.	Elaborarea proiectului C.D.Ş. ţinând cont de opţiunile elevilor privind admiterea în învăţământul liceal.	Februarie 2023	Directori Consiliul de administraţie	Corespondenţa dintre opţiunile elevilor şi CDŞ acordate
ORGANIZARE	**1.**	Monitorizarea şi valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe.	Conf. calendarului Inspectoratului Școlar	Directori	Materiale de analiză Programe de pregatire
	2.	Organizarea simulărilor pentru evaluările naţionale la clasele a VIII-a și a XII-a.	Conform planificării	Directori Cadre didactice	Metodologii, programe și logistică
	3.	Popularizarea planului de şcolarizare pentu anul şcolar 2023 – 2024.	Mai 2023	Cadre didactice	Târgul de oferte educaţionale
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice	Septembrie 2022	Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
	2.	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDŞ.	Permanent	Directori	Plan de asistenţe la ore
	3.	Organizarea şi desfăşurarea concursurilor şcolare şi extracurriculare conform calendarului Inspectoratului Școlar și Ministerului Educației.	Permanent	Consilierul pentru proiecte și programe ed.	Participarea elevilor la aceste concursuri
	4.	Analiza ritmicităţii notării și a frecvenţei elevilor.	Lunar	Director adjunct	Analiza ritmicităţii notării și a frecvenţei elevilor
	5.	Monitorizarea testării iniţiate şi a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului	Lunar	Director adjunct	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul şcolar

		şcolar.			
	6.	Îndrumarea şi coordonarea elaborării CDŞ pentru şi avizarea lor.	Conform grafic	Director Director adjunct	Documente oficiale
	7.	Asigurarea abilitării şi a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice.	Permanent	Responsabil comisie mentorat şi formare didactică	Comisia pentru mentorat şi formare didactică
	8.	Participarea cadrelor didactice la formarea continuă şi diseminarea informațiilor la nivel de unitate.	Conform planificării	Responsabil comisie mentorat şi formare didactică	Diplome, adeverințe de participare, activități de diseminare
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	**1.**	Consultarea părinţilor şi a elevilor în vederea repartizării orelor din CDŞ.	Februarie 2023	Director, Comisia Curriculum, Diriginți	Formulare de opţiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinţilor
	2.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfăşurate de Inspectoratul Şcolar, CCD, Ministerul Educației în cadrul programului de formare continuă: preg. grade didactice, formatori, mentori.	Permanent	Director adjunct Responsabilul comisiei pentru mentorat şi formare didactică	Certificate/adeverinţe care atestă participarea la aceste stagii
	3.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform graficului de desfăşurare a gradelor	Director Responsabilulu comisiei pentru mentorat şi formare didactică	Atestatele de obţinere a gradelor didactice
	4.	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere şi a comisiei de acordare a burselor şi a altor ajutoare materiale.	Septembrie 2022	Directori Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Componența comisiilor de lucru în anul şcolar 2022/2023 Funcţionarea corespunzătoare a comisiilor

	5.	Promovarea ofertei curriculare în unitate.Realizarea unor sondaje în rândul elevilor şi a cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru asigurarea feed-back–ului necesar îmbunătăţirii curriculum-lui naţional.	Noiembrie 2022 Februarie 2023	Director Cadre didactice	Consiliul profesoral Chestionare
CONTROL ŞI EVALUARE	**1.**	Consultarea părinţilor şi a elevilor în vederea repartizării orelor din CDŞ. Analiza anuală a întregii activităţi desfăşurate.	Februarie 2023 Începutul anului şcolar	Directori Consiliul de administraţie	Materiale de analiză ale Consiliului profesoral şi ale Consiliului de administraţie
	3.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar Județean Cluj, Ministerul Educației și alți parteneri educaționali.	Permanent	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	4.	Arhivarea şi păstrarea documentelor şcolare.	Confom term. legale	Director Secretariat	Arhivarea şi păstrarea documentelor şcolare
	5.	Urmărirea asigurării calităţii educaţiei, a modului în care se realizează atribuţiile manageriale la nivelul comisiilor şi fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situaţiilor necorespunzătoare.	Conf. planificării	Director Director adjunct Comisia de asigurare a calităţii	Documente şcolare Asistenţe la ore

II. MANAGEMENT ŞCOLAR

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE

PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	**1.**	Refacerea organigramei liceului în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie 2022	Director	Standarde specifice
	2.	Elaborarea proiectului de dezvoltare a liceului pe termen mediu.	Conform planificării	Director Dir. adj.	Legislația în vigoare
	3.	Elaborarea documentelor de catedră.	Septembrie 2022	Directorii Șefii de catedră	Documentele elaborate
	4.	Pregătirea liceului în vederea deschiderii anului şcolar.	Septembrie 2022	Directorii Șefii de catedră și ai comisiilor	Avizul de funcţionare
	5.	Întocmirea proiectului planului de şcolarizare pentru gimnaziu în conformitate cu legislaţia în vigoare, cu opţiunile elevilor şi ale parinţilor, conform solicitărilor comunităţii locale exprimate prin consiliile şcolare și Comitetele locale de dezvoltare.	Februarie – Martie 2023	Director, Director adjunct Șefii ariilor curriculare	Planurile cadru și legislația în vigoare
ORGANIZARE	**1.**	Asigurarea resurselor umane şi materiale necesare desfăşurării activităţii în unitate.	Septembrie 2022	Directorii Șefii de catedră și ai comisiilor	Proiectul de dezvoltare
	2.	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Septembrie 2022	Directori	Logistică metodologii
	3.	Numirea diriginților la clase.	Septembrie 2022	Consiliul de administraţie	ROFUIP
	4.	Stabilirea componenţei fiecarei clase a V a şi a IX-a.	Septembrie 2022	Directori Comisia de repartizare	Comisia de repartizare
	5.	Numirea echipei de întocmire a orarului şcolii, verificarea şi aprobarea acestuia de către director.	Septembrie 2022	Consiliul de administraţie	Logistica

	6.	Numirea şefilor de catedră, ai compartimentelor funcţionale, ai comisiilor şi colectivelor pe domenii.	Septembrie 2022	Consiliul de administraţie	ROFUIP
	7.	Monitorizarea participării cadrelor didactice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislaţiei în vigoare, pentru cunoaşterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Director Director adjunct Şefii de catedră	Logistică Legislaţie
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Şcolar.	Conform calendarului	Director Director adjunct Resurse umane	Logistică
	2.	Acordarea de audienţe.	Conform calendarului	Director Director adjunct	Grafice interne
	3.	Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecţionare, masterate şi reconversie profesională organizate.	Conform ofertei	Consiliul de administraţie Adm. Financiar	Oferta educaţională
	4.	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.		Director Director adjunct	Grafice de acţiuni şi logistică

	5.	Asigurarea menţinerii condiţiilor igienico - sanitare în unitate.	Permanent	Director Adm. patrimoniu	Materiale Logistică
	6.	Valorificarea rezultatelor inspecţiilor şcolare, sanitare, acelor efectuate de Poliţie şi Pompieri şi stabilirea de măsuri pentru remedierea deficienţelor constatate.	Ori de câte ori este cazul	Director Cabinet medical	Legislaţie Metodologie Regulament
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	**1.**	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională şi o activitate deosebită şi recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activităţi şi premierea lor.	Permanent	Consiliul de administraţie	Reglementări legale
	2.	Recompensarea prin gradaţii de merit a personalului didactic, didactic auxiliar şi nedidactic.	Conform calendarului	Consiliul de administraţie Consiliul profesoral	Reglementări legale
	3.	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unităţii şcolare.	Permanent	Director Director adjunct	Reglementări legale
	4.	Folosirea mentorilor pentru evaluare şi consilierea profesorilor debutanţi.	Pe parcursul anului şcolar	Director Director adjunct	Criterii şi mentori
	5.	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susţinerea examenelor de perfecţionare şi de obţinere a gradelor didactice.	Conform graficului	Director Director adjunct	Logistică Cererile debutanţilor

	6.	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenţie opiniilor colegilor de echipă, ţinând seama de observaţiile lor.	Pe parcursul anului şcolar	Şefii comisiilor de lucru	Metodologii
CONTROL ŞI EVALUARE	1.	Întocmirea graficului activităţii de îndrumare şi control.	La începutul nului	Director Director adjunct	Documentul
	2.	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficienţelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director Director adjunct	Graficul activităţii de îndrumare şi control

III. RESURSE UMANE

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Elaborarea planului de şcolarizare în concordanţă cu strategia de dezvoltare şi dotarea materială a liceului.	Conform termenului dat de Inspectoratul Şcolar	Directori Consiliul de administraţie Consiliul profesoral	Proiectul planului de şcolarizare
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de şcolarizare şi a planului cadru de învăţământ.	Conform grafic Inspectorat Şcolar	Directori Consiliul de administraţie Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislaţiei în vigoare
	3.	Dimensionarea compartimentelor TESA şi nedidactic în funcţie de normativele în vigoare.	Când este cazul	Directori Serviciul administrativ	Proiectul statutului de funcţiuni pentru personalul nedidactic

ORGANIZARE	**1.**	Solicitarea continuităţii activităţii didactice pentru profesori cu gr. I aflaţi la limita de vârstă	Conform termen Inspectorat Şcolar	Directori Consiliul de administraţie	Secretariat
	2.	Constituirea claselor a V-a şi a IX-a.	Septembrie 2022	Directori Secretariat Comisie pregatitoare	Formaţiunile de lucru la clase respectând ierarhia şi solicitările
	3.	Repartizarea pe clase a elevilor transferaţi conform Regulamentului.	Septembrie 2022	Consiliul de administraţie	Formaţiunile de lucru la clase
	4.	Realizarea consilierii şi orientării şcolare a elevilor.	Permanent	Consilier psihopedagogic, Profesori diriginţi	Planificarea orelor de dirigenţie/consiliere
	5.	Crearea şi actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidenţa personalului didactic, didactic auxiliar şi nedidactic.	Septembrie 2022 şi ori de câte ori este cazul	Resurse umane	Logistica, baze de date existente
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru şi prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică.	Septembrie 2022	Director	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia Ministerului Educaţiei
	2.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificaţi.	Septembrie 2022	Director	Decizii Inspectorat Şcolar, Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	3.	Repartizarea profesorilor diriginţi la clasele a V a şi a IX-a.	Septembrie 2022	Director Consiliul de administraţie	Decizii ale consiliului de administraţie
	4.	Organizarea colectivelor de catedră şi desemnarea responsabilităţilor catedrelor şi colectivelor pe arii curriculare.	Septembrie 2022	Directori Consiliul profesoral Consiliul de administraţie	Funcţionarea eficientă a colectivelor de catedră
	5.	Realizarea fişelor posturilor pentru personalul didactic şi nedidactic.	Octombrie 2022	Director	Secretariat Fişele postului

	6.	Organizarea şi desfăşurarea şedinţelor cu părinţii pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinţi pe clase.	Septembrie 2022	Director, Responsabilii comisiei diriginţilor	Graficul şedinţelor Procese verbale ale şedinţelor
	7.	Constituirea Comitetului/Asociaţiei părinţilor pe liceu în vederea stabilirii responsabilităţilor.	Septembrie 2022	Director	Procesul verbal
	8.	Alcătuirea consiliului consultativ al elevilor.	Septembrie 2022	Director adjunct	Procesul verbal
	9.	Revizuirea şi actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară.	Septembrie 2022	Directori Consiliul de administraţie	Corelarea Regulamentului de Ordine Interioară cu ROFUIP şi cu hotărârile CA, CP
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	**1.**	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentelor materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare.	Lunar	Director, Consiliul de Administraţie, Comisia de stabilire a burselor	Registrul de procese verbale ale Consiliului de Administraţie
	2.	Repartizare echitabilă şi în conformitate cu prevederile legale ale stimulentelor materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar şi nedidactic (propuneri pentru distincţii, gradaţii).	Februarie 2023	Consiliul profesoral Comsiliul de administraţie	Registrele de procese verbale de la Consiliile profesionale şi consiliul de administraţie
	3.	Asigurarea cadrului instituţional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consiliul pentru Curriculum, Consiliul de administraţie şi Consiliul profesoral.	Permanent	Consiliul de profesori	Procesele verbale de la consiliul profesoral şi consiliul de administraţie
	4.	Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea liceului.	Periodic	Directori	Responsabilii catedre
	5.	Încurajarea unei culturi organizaţionale care să stimuleze comunicarea deschisă.	Permanent	Cadrele didactice	Plan managerial

	6.	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituţiile abilitate.	Permanent	Responsabilul comisiei pentru mentorat şi formare didactică	Adeverinţe de participare la stagii de perfecţionare
	7.	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea şcolară şi profesională.	Conform planificării	Director Diriginţi	Parteneriate
	8.	Aplicarea sistemului de perfectionare prin credite profesionale transferabile.	Permanent	Responsabilul comisiei pentru mentorat şi formare didactică	Legislaţie specifică, furnizori acreditaţi
CONTROL ŞI EVALUARE	**1.**	Evaluarea anuală a personalului didactic şi nedidactic din subordine.	Iunie 2023	Directori	Evaluarea anuală a personalului didactic şi nedidactic din subordine
	2.	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente şi speciale solicitate de Inspectoratul Şcolar, Ministerul Educaţiei, autorităţi locale.	Permanent	Directori Secretariat	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezenţă, cărţi de muncă.	Septembrie 2022	Directori Secretariat	Documentele şcolare completate şi verificate în conformitate cu legislaţia în vigoare
	4.	Arhivarea şi păstrarea documentelor şcolare privind elevii şi personalul unităţii şcolare.	Confom term. legale	Director Secretariat	Arhivarea şi păstrarea documentelor şcolare

IV. PARTENERIATE ŞI PROGRAME

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Coordonarea şi evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Directori Cadrele didactice implicate	Proiecte şi rapoarte de colaborare
	2.	Planificarea colaborării unității cu poliţia, pompierii, instituţii culturale, agenţii economici.	Septembrie 2022	Directori	Legislaţie specifică Protocoale
	3.	Realizarea proiectelor în parteneriat liceu-comunitate în folosul ambelor părți.	Octombrie 2022	Directori Consilier educativ	Legislaţie şi comunicare
	4.	Colaborarea cu alte instituţii, asociaţii, organizaţii nonguvernamentale în domeniul activităţii educative și extrascolare.	Conform calendarului propriu	Director adjunct Consilier educativ	Calendar activităţi
ORGANIZARE	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunităţile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent cf, propunerilor	Director Director adjunct	Logistica

	2.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice.	Conform calendarului propriu	Director adjunct Consilier educativ	Logistica
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Colaborarea cu Inspectoratul Şcolar în iniţierea, derularea şi monitorizarea proiectelor şcolare.	Permanent	Directori Consilier educativ	Programele existente
	2.	Colaborarea cu Primăria pentru finanţarea şi derularea proiectelor iniţiate şi / sau a altora noi.	Permanent	Directori Consilier educativ	Programele existente
	3.	Colaborarea cu sindicatul în vederea respectării legislaţiei muncii.		Consiliu de administraţie Sindicat	Legislaţia specifică
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	1.	Identificarea şi valorificarea eficientă a resurselor comunităţii.	Pe parcursul anului şcolar	Directori Consilier educativ	Planuri de colaborare
	2.	Stimularea colectivelor de părinţi şi a consiliului reprezentativ al părinţilor în rezolvarea problemelor unităţii.	Pe parcursul anului şcolar	Directori Consilier educativ	Planuri de colaborare
	3.	Participarea la activităţile extracurriculare înscrise în calendarul Ministerului Educaţiei pentru anul şcolar 2022 - 2023.	Conform calendarului	Directori Consilier educativ	Conform specificărilor Ministerului Educaţiei
	4.	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între unitatea şcolară şi comunitate.	Când este cazul	Directori Consilier educativ	Comunicare instituţională

CONTROL ŞI EVALUARE	**1.**	Elaborarea şi transmiterea către Inspectoratul Şcolar a rapoartelor privind activitatea unităţii în domeniul proiectelor şi programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoştinţa parinţilor şi elevilor unităţii.	Conform calendarului	Director Consilier educativ	Legislaţia specifică

V. RESURSE MATERIALE

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	**1.**	Efectuarea analizei privind necesarul de reparaţii curente.	Conform grafic	Director Administrator	Situaţii Raportări
	2.	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparaţii şi investiţii.	Octomnbrie 2022	Director Administrator	Situaţii Raportări
	3.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, ş.a.m.d.	Octombrie 2022	Director Administrator	Situaţii Legislaţia în vigoare
ORGANIZARE	**1.**	Valorificarea, actualizarea şi exploatarea bazelor de date.	Permanent	Directori Informatician	Baze de date şi logistica
	2.	Procurarea fondurilor extrabugetare şi repartizarea lor conform priorităţilor.	Permanent	Directori	Contracte de sponsorizare
	3.	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevi la începutul anului şcolar.	Conform calendarului	Director Administrator	Situaţii Legislaţia în vigoare

COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfăşurării procesului de învăţământ în bune condiţii (săli de clasă, laboratoare, sală de sport.	Septembrie 2022	Director	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calităţii în educaţie
	2.	Asigurarea funcţionării liniei INTERNET.	Septembrie 2022	Director Informatician	Contract Funcţionarea permanentă
	3.	Predarea situaţiilor privind alocaţia de stat pentru elevi şi acordarea burselor.	Conform calendarului	Directori Administrator	Legislaţia în vigoare
	4.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spaţiilor în care se desfăşoară activităţi.	Permanent	Director Administrator	Existenţa materialelor consumabile
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	**1.**	Stimularea materială conform legislaţiei în vigoare a cadrelor didactice care sunt implicate în programe.	În funcţie de solicitări	Directori	Acordarea stimulentelor materiale
	2.	Urmărirea modului de acordare a burselor de merit conform legislaţiei în vigoare.	Permanent	Directori Administrator	Planuri de colaborare
	3.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar şi alte perfectionări în domeniu pentru personalul nedidactic şi didactic auxiliar.	Anual	Directori Administrator	Oferta de formare
	4.	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare şi obţinerea fondurilor extrabugetare.	Anual	Directori	Comunicare instituţională
	5.	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unităţii şcolare.	În funcţie de oferte	Directori	Comunicare instituţională

CONTROL ŞI EVALUARE	**1.**	Urmărirea alocării fondurilor extrabugetare după priorităţi în scopul asigurării condiţiilor materiale necesare.	Conform calendarului	Director Administrator	Legislaţia specifică

VI. DEZVOLTARE ORGANIZAŢIONALĂ ŞI RELAŢII COMUNITARE

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	**1.**	Elaborarea programului de inspecţii şi interasistenţe şi valorificarea fişelor de evaluare a activităţii didactice.	Octombrie 2022	Directorii Şefii de comisii	Graficul de asistenţe Planul de activităţi Fişe de evaluare
	2.	Întâlniri cu reprezentanţi ai agenţilor economici şi ai altor unităţi şcolare cu ocazii festive şi autorităţi local.	Decembrie 2022 Alte evenimente	Directorii	Invitaţii, afişe pliante, serbări şcolare
	3.	Elaborarea ofertei educaţionale pentru anul şcolar 2023 – 2024.	Mai 2023	Directorii	Participarea la târgul de oferte educaţionale Oferta educaţională a şcolii
ORGANIZARE	**1.**	Elaborarea şi coordonarea aplicării procedurilor şi activităţilor de evaluare şi asigurare a calităţii.	Noiembrie 2022	Preşedinte CEAC	Baza de date şi informaţii privind calitatea serviciilor educaţionale furnizate
	2.	Întocmirea situaţiilor cu necesarul de lucrări, de reparaţii şi modernizări.	Ianuarie 2023	Directori Administrator	Raportul administratorului întocmit în funcţie de priorităţile de reparaţii ale şcolii

COORDONARE ŞI MANAGAMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice şi planificarea orelor susţinute prin utilizarea soft-ului educaţional AEL	Octombrie 2022	Director, Responsabili	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice. Planificarea eficientă a activităţilor AEL
	2.	Desfăşurarea activităţilor prin organizarea de activităţi demonstrative în cadrul catedrelor, editarea de materiale de specialitate.	Permanent	Responsabili	Planurile de activitate Materiale elaborate de cadrele didactice
	3.	Elaborarea unor programe speciale de stimulare a elevilor cu performanţe în vederea participării la concursuri şcolare şi extracurriculare de educare a comportamentului civilizat, de întărire a ordinii şi disciplinei de editare a unor reviste şcolare.	Permanent	Profesorii care realizează activităţi de perfecţionare	Graficul şedinţelor de pregătire şi materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor, Revistele şcolare
	4.	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătăţire a calităţii.	Anual	Membrii comisiei de evaluare şi asigurare a calităţii	Planuri anuale operaţionale, Raport de autoevaluare instituţională
	5.	Predarea situaţiilor privind alocaţia de stat pentru elevi şi acordarea burselor.	Conform calendarului	Directori Administrator	Legislaţia în vigoare
	6.	Protocoale şi convenţii încheiate cu Poliţia, Pompierii, Jandarmeria.	Când este cazul	Protocoale şi convenţii încheiate cu Poliţia, Pompierii, Jandarmeria	Procese verbale încheiate cu partenerii sociali

	7.	Organizarea sedinţelor lectorate cu părinţii, dezbateri pentru prezentarea noii legislaţii din domeniul învăţământului	Permanent cf. graficului Ministerului Educaţiei	Directori Şefii de catedră	Diseminarea corectă a tuturor informaţiilor privind legislaţia şcolară
	8.	Popularizarea rezultatelor obţinute de elevii liceului la examene, olimpiade, concursuri interjudeţene şi extracurriculare.	Permanent	Director	Raportul privind starea calităţii procesului de instruire şi educare
	9.	Îmbunătăţirea fondului de carte al bibliotecii.	Periodic	Bibliotecar	Registrul de inventariere al cărţilor
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	1.	Asigurarea condiţiilor pentru cei ce doresc obţinerea participării la diverse cursuri de formare.	În funcţie de solicitări	Directori	Cereri de înscriere
	2.	Invitarea reprezentanţilor comunităţii locale la activităţile festive ale liceului-deschiderea anului şcolar, ziua liceului.	Ocazional	Director	Invitaţii speciale pentru reprezentanţii comunităţii locale
	3.	Rezolvarea rapidă, transparentă şi eficientă a conflictelor cu reprezentanţii autorităţilor locale şi cu cei ai furnizorilor de servicii.	Permanent	Director	Comunicare eficientă cu autorităţile locale şi furnizorii de servicii

CONTROL ŞI EVALUARE	**1.**	Analiza activităţii desfăşurate în unitate şi în Consiliul de Admnistraţie.	Periodic	Directori	Diagnoza corectă a situaţiei actuale Plan de măsuri eficiente
	2.	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unităţile şcolare, cadre didactice şi concursuri şcolare.	Conform calendarului	Prof. coordonator comisie de evaluare	Criterii de evaluare adaptate unităţii noastre şcolare

VIII. INDICATORI DE PERFORMANŢĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCŢIONAL	INDICATORI DE PERFORMANŢĂ
I.	CURRICULUM	Concordanța cu documentele Ministerului Educației
		Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres
		Raportul dintre oferta unității și nevoile comunității
		Respectarea precizărilor Ministerului Educației a metodologiilor şi normelor de aplicare a curriculum-ului şcolar
		Respectarea termenelor
		Criteriile privind calitatea curriculumului
		Oportunitate
		Claritate
		Eficiență
		Promptitudine

		Identificarea oportunităţilor şi a problemelor
II.	**MANAGEMENT ŞCOLAR**	Respectarea regulamentelor şi a standardelor
		Calitatea pregătirii inspecţiei
		Eficienţă, calitate, atingerea standardelor
		Claritate
		Oportunitate
		Implicare
		Responsabilităţi
		Legalitate
		Adecvare, respectarea legalitati
		Complexitate
III.	**RESURSE UMANE**	Aplicarea strategiei Ministerului Educaţiei
		Actualitate
		Legalitate
		Numărul programelor, participanţilor
		Implicare
		Număr parteneri implicaţi, rezultate calitative şi cantitative
		Număr cursuri, număr participanţi, rezultate
		Responsabilitate
IV.	**PARTENERIATE ŞI PROGRAME**	Calitate
		Promptitudine
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Unităţi şcolare implicate
		Aplicarea strategiei Ministerului Educaţiei
		Numărul programelor
		Calitatea parteneriatelor
		Raportări periodice

V.	**RESURSE MATERIALE**	Funcționalitate
		Număr de achiziții și tipul lor
		Date calitative și cantitative
		Eficiență
		Respectarea legii
VI.	**DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE**	Adecvarea la nevoile comunității
		Raportul dintre oferta liceului și nevoile comunității
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Numărul programelor, participanți
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației
		Rezultatele monitorizărilor
		Cadre didactice implicate

IX. DOCUMENTE CARE VOR FI ÎNTOCMITE PE BAZA PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL

- Tematica și graficul Consiliului de Administrație;
- Tematica și graficul Consiliului Profesoral;
- Planurile manageriale ale comisiilor;
- Graficul de asistențe;
- Activitățile extrașcolare;
- Activitatea de formare și perfecționare.