

Nr. de inregistrare: 5130/8.10.2024

Aprobat în C.A. 9.10.2024

PLAN MANAGERIAL
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024-2025
LICEUL TEORETIC "MIRCEA ELIADE",
GALAȚI

Director,
Prof. BASTON GABRIELA MIOARA

I. ARGUMENT

Liceul reprezintă cadru organizat și competent, cu responsabilități majore multiple în viața unei comunități pentru educarea și instruirea tinerei generații.

Unitatea noastră urmărește a crea un cadru deschis spre calitate și competență, spre valorile democrației și ale civilizației umane. Unitatea funcționează ca un centru de legătură cu celelalte instituții ale comunității și cu ceilalți factori cu preocupări educaționale și se dezvoltă prin efortul combinat al structurii de conducere a unității, al personalului, al elevilor, aceștia alcătuind comunitatea educațională. De aici permanența actului educațional, continua instruire și educarea ființei umane, permanenta atenție ce trebuie acordată schimbărilor de conținut pe care le impune societatea și capacitatea de adaptare a tinerilor la cerințele mereu sporite ale societății contemporane.

Unitatea trebuie să dispună de spații potrivite instruirii continue, să fie dotată cu resurse materiale și umane, cu mijloace necesare activității instructiv-educative. În același timp trebuie cunoască și să dezvolte resurse proprii.

Unității de învățământ îi revine rolul de ”organizator social”, de depozitar al memoriei colective, de inițiator al parteneriatelor cu valențe instructiv-educative, al acțiunilor care să pună în evidență valorile științifice, culturale și morale ale comunității.

Planul managerial al Liceului Teoretic Mircea Eliade este parte integrată a Strategiei de dezvoltare a învățământului românesc.

Elementul central al Planului Managerial este ELEVUL, care este actorul principal al demersului educațional.

II. CONTEXT LEGISLATIV

Prezentul Plan Managerial al Liceului Teoretic MIRCEA ELIADE, Galați și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2024-2025, în concordanță cu următoarele acte normative:

- ✓ Legea Educației Naționale nr. 198/5.07.2023;
- ✓ Ordinul nr. 5098/2009 privind aprobarea de programe școlare pentru disciplinele de studiu din învățământul preuniversitar;
- ✓ OUG 75/2005 privind asigurarea calității în educație, aprobată prin Legea 87/2006 cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr.5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

- ✓ Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu completările și modificările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 4224/2022 pentru aprobarea metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile;
- ✓ Ordinul nr. 6223/4.09.2023 pentru aprobarea metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din învățământul preuniversitar;
- ✓ Ordinul nr. 5707/2024 pentru aprobarea Statutului elevului;
- ✓ Ordinul nr. 5349/2011 pentru aprobarea metodologiei de organizare a programului Școală după școală;
- ✓ Ordinul nr. 3189/2021 privind modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a personalului didactic și didactic auxiliar aprobată prin Ordinul nr. 6143/2011;
- ✓ Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informații de interes public, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 4050/2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
- ✓ Ordinul nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu completările și modificările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- ✓ Planul managerial al ISJ Galați pentru anul școlar 2024-2025;
- ✓ Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- ✓ Hotărârea nr. 1251/13 octombrie 2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor/ elevilor/ tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ integrat;
- ✓ Hotărârea nr. 1217/2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în România, cu completările și modificările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ✓ Planul de dezvoltare instituțională a Liceului teoretic "Mircea Eliade", Galați 2022-2026;
- ✓ Strategia Națională pentru dezvoltare durabilă a României 2030

III. ANALIZA SWOT

Puncte tari	Puncte slabe
CURRICULUM	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Școala dispune de material curricular pentru fiecare nivel de școlarizare primar, gimnazial, liceal, (planuri de învățământ, programe școlare, programe opționale, auxiliare curriculare, manuale); ➤ Oferta curriculară atractivă; ➤ Existența zilnică a consilierului școlar cu program de consiliere psihopedagogică; ➤ Existența programului „Școală după Școală” pentru elevii învățământului primar; ➤ Accesul la educație pentru toate categoriile sociale; ➤ Integrarea resurselor TIC în desfășurarea lecțiilor; ➤ Transfer de bune practici educaționale în urma derulării de schimburi de experiență prin parteneriate educaționale 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Utilizarea preponderent a metodelor tradiționale de instruire, educare și evaluare; ➤ Alegerea opțiunilor în privința CDȘ se face în funcție de decizia majorității elevilor; ➤ Insuficientă evaluare a curriculumului aplicat (lipsă răspunsurilor la chestionare de satisfacție); ➤ Dificultăți în selectarea unor resurse digitale de calitate
Resurse umane	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cadre didactice calificate 100%; ➤ Cadre didactice cu o bună pregătire metodică și de specialitate ce desfășoară un învățământ de calitate; ➤ Preocuparea permanentă a majorității cadrelor didactice pentru perfecționare; ➤ Elevi bine pregătiți ce se regăsesc la colegii și facultăți de stat și particulare de renume din localitate și din marile centre universitare; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Timida utilizare a metodelor interactive în predare – învățare; ➤ Neimplicarea unor cadre didactice în actul decizional și educațional; ➤ Pregătirea insuficientă a cadrelor didactice pentru activitate cu elevii cu CES integrați în învățământul de masă

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Număr mare de absolvenți de clasa a VIII-a care optează pentru cursurile liceale păstrând continuitatea în școală; ➤ Procent de promovabilitate ridicat, pe un trend ascendent, la nivelul liceal teoretic comparativ cu media județeană și națională. 	
Resurse financiare și baza materială	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existența unui spațiu de școlarizare modernizat pentru ca procesul instructiv-educativ să se desfășoare în cele mai bune condiții; ➤ Existența a două laboratoare de informatică conectate la internet; ➤ Acces „wi-fi free” la internet pentru întreg personalul școlii: elevi, personal didactic util în actul de predare – învățare; ➤ Sală multimedia dotată cu calculator, imprimantă, scanner, tablă interactivă; ➤ Bibliotecă și sală de lectură; ➤ Sală de sport omologată pentru competiții județene și naționale; ➤ Liceul teoretic ”Mircea Eliade” beneficiază de implementarea proiectului ”Dotarea cu laboratoare inteligente a unităților de învățământ” prin fonduri PNRR; ➤ Dotări ale laboratoarelor prin EduLib 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Deprecierea morală a manualelor școlare, situație care duce la costuri suplimentare privind utilizarea de auxiliare didactice. ➤ Corpuri de clădire aflate în conservare ➤ Existența unor spații improprie pentru desfășurarea actului educativ în corp B
Relații școală-comunitate	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Relații permanente cu organele de ordine locală; ➤ Diriginții organizează ocazional întâlniri cu reprezentanții Poliției Locale, dar și din Siguranța școlară în scopul prevenirii delincvenței juvenile; ➤ Întâlniri periodice cu Comitetul de Reprezentativ al Părinților; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Imaginea școlii în comunitate încă de liceu situat într-un cartier mărginaș ➤ Comunicarea cu părinții deficitară ➤ Reticența unor părinți față de consilierea psihopedagogică

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Participarea elevilor școlii la activități culturale ale comunității locale; ➤ Participarea/implicarea școlii la/în proiecte internaționale Erasmus, eTwinning cu școli din Uniunea Europeană; ➤ Dezvoltare de parteneriate cu unități școlare din țară. 	
Oportunități	Amenințări
Resurse curriculare	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Curriculum la decizia școlii oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de perfecționare și formare în diferite domenii de activitate; ➤ Curriculum la decizia școlii permite valorificarea abilităților individuale; ➤ Acces rapid la informațiile privind dinamica curriculumului; ➤ Ofertă bogată de auxiliare curriculare 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Insuficienta diversificare și adecvare a curriculumului la cerințele și solicitările părinților și elevilor poate scădea motivația acestora pentru învățare ➤ Frecvențele modificări în legislația școlară
Resurse umane	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de CCD, universități, fonduri europene; ➤ Posibilitate de a participa la proiecte de finanțare cu fonduri europene; ➤ Intrarea școlii în programe educaționale și parteneriate în țară și străinătate; ➤ Existența multor posibilități de informare despre actul educațional; ➤ Prevederea legislativă cu acumularea a 90 credite transferabile pe o perioadă de cinci ani ce va conduce la o formare continuă a cadrelor didactice. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Transferul (detașarea) cadrelor didactice către colegiile de renume din oraș; ➤ Corelarea inadecvată a programelor școlare în plan interdisciplinar ➤ Lipsa mijloacelor relevante de motivare și de penalizare a cadrelor didactice; ➤ Scăderea motivației cadrelor didactice pentru inovarea continuă a demersului didactic
Resurse financiare și baza materială	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Oportunități de finanțare extrabugetară identificate de unitate prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate, 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nerealizarea îmbunătățirii bazei materiale cu tehnică de calcul modernă care să permită satisfacerea tuturor nevoilor elevilor,

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Existența unor ONG-uri, fundații (Fundația Comunitară) care finanțează proiecte educaționale; ➤ Sprijinirea școlarizării elevilor și performanței în educație, prin acordarea de burse și alte facilități 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Procedura greoaie de închiriere a spațiilor școlare ce conduce la pierderea de atragerea de surse extrabugetare; ➤ Uzura mobilierului în unele spații de învățământ ➤ Modificări frecvente ale legislației; ➤ Limitarea asigurării resurselor financiare conform necesităților
Relații școală-comunitate	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acordul de parteneriat pentru educație, ➤ Intrarea școlii în programe educaționale și parteneriate în țară și nu numai, ➤ Dezvoltarea colaborării cu comunitatea locală, O.N.G.-uri, ➤ Disponibilitatea altor instituții omoloage pentru schimburi de experiență, ➤ Colaborarea cu ONG-uri pentru elaborare de proiecte de mediu etc. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Slabe inițiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea și susținerea actului educațional, ➤ Influența nefastă a canalelor de comunicare mass media și rețelele de socializare ce oferă modele false, ➤ Criza de timp a părinților reduce implicarea familiei în viața școlară; ➤ Scăderea prestigiului cadrelor didactice datorită deprecierei morale a societății; ➤ Situația socio-economică precară a familiilor din care provin mare parte din elevii școlii, duce uneori la întreruperea școlarizării

IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

VIZIUNEA ȘCOLII

Educația de astăzi își asumă responsabilitatea pentru performanța de mâine.

MISIUNEA ȘCOLII

Școala noastră urmărește creșterea nivelului de competitivitate al elevilor, afirmarea unității școlare sub toate aspectele, la nivel municipal, județean, național, dezvoltarea relațiilor de parteneriat.

Liceul Teoretic "Mircea Eliade" își propune:

- Să dezvolte interesul pentru educație prin utilizarea noilor tehnologii IT;
- Să promoveze principiile egalizării de șanse în scopul integrării școlare;

- Să asigure tuturor elevilor o educație de calitate prin centrarea învățării pe elev, prin utilizarea unor metodologii noi de lucru și abordarea educației prin perspectiva serviciilor comunitare, prin implicarea părinților și a reprezentanților comunității în pregătirea și evoluția în carieră a elevilor, în raport cu nevoile comunitare.

Politica noastră educațională este în concordanță cu valorile cheie ale unității de învățământ și urmărește:

- ✓ **Dezvoltarea individuală** a elevului ca scop prioritar al activităților educative și instructive, prin **perfecționarea continuă** a personalului angajat;
- ✓ **Crearea** climatului de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic ca premisă de la care plecăm, prin promovarea **lucrului în echipă**;
- ✓ **Garantarea** pregătirii prin **calitatea și eficiența** actului didactic și cooperarea cu părinții, comunitatea, cu instituțiile de la nivel local, județean și național cu atribuții în domeniul educației.

În acest sens, în anul școlar 2024-2025, întreaga activitate a Liceului Teoretic Mircea Eliade 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 inclusive, care țin cont de nevoile și posibilitățile efective ale elevilor proveniți din grupuri vulnerabile,
- Promovarea imaginii unității școlare pe plan local, județean, national 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 continua 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 pieții,
- Dezvoltarea bazei materiale și a resurselor financiar-materiale,
- Formarea de competențe digitale de către elevi și cadrele didactice și utilizarea tehnologiei digitale în scop pedagogic, pentru a sprijini și îmbunătăți învățarea, predarea și evaluarea.

Având în vedere prioritățile stabilite în Strategia națională privind educația și, ținând cont de analiza SWOT și de țintele strategice fixate în PDI, se stabilesc următoarele obiective:

V. ȚINTE STRATEGICE

ȚINTA STRATEGICĂ 1 : Diversificarea cu 20% a ofertei de CDȘ în funcție de necesitățile elevilor și cerințele comunității până în 2026

OBIECTIVE

- O1:** Dezvoltarea competențelor profesionale.
- O2:** Asigurarea unui management eficient pentru organizarea de cursuri de perfecționare și pentru selecția și angajarea unor formatori capabili să confere cursuri cu grad ridicat de aplicabilitate.
- O3:** Actualizarea bazei de date privind opțiunile elevilor în ceea ce privește curriculum la decizia școlii.

ȚINTA STRATEGICĂ 2 : Asigurarea unui învățământ de calitate ilustrat în creșterea cu 20% a performanțelor școlare prin obținerea de rezultate la concursuri și olimpiade

OBIECTIVE

- O1:** Creșterea performanțelor școlare prin identificarea elevilor capabili de performanță.
- O2:** Atingerea standardelor de calitate printr-un nivel înalt de pregătire teoretică și de dezvoltare a competențelor concretizat prin creșterea cu 20% a numărului de diplome obținute la olimpiade și concursuri.

ȚINTA STRATEGICĂ 3 : Creșterea cu 10% a veniturilor extrabugetare până în 2026, în vederea dotării a 10 săli de clasă cu echipament IT

OBIECTIVE

- O1 :** Accesarea de fonduri prin proiecte și programe europene nerambursabile
- O2 :** Dezvoltarea bazei materiale a școlii cu echipament IT care să faciliteze derularea unui proces educațional calitativ

ȚINTA STRATEGICĂ 4 : Sporirea până în 2026 a abilităților de relaționare socială și integrarea copiilor din grupurile dezavantajate cu cel puțin 15% față de anul școlar 2021-2022

OBIECTIVE

- O1 :** Asigurarea relațiilor funcționale coerente, bazate pe motivare și implicare la clasă
- O2 :** Dezvoltarea unor activități didactice școlare și extrașcolare cu implicarea copiilor din grupurile dezavantajate
- O3 :** Dezvoltarea unui climat favorabil învățării indiferent de posibilitățile elevilor
- O4 :** Implicarea elevilor, părinților, comunității în derularea acestor proiecte

ȚINTA STRATEGICĂ 5 : Dezvoltarea și susținerea dimensiunii europene a unității de învățământ prin accesarea a minim două proiecte internaționale până în 2026

O₁ : Stimularea și susținerea cadrelor didactice în anul școlar 2024-2025 pentru participarea la stagii de formare în domeniul managementului proiectelor europene

O₂ : Valorificarea resursei umane formate în vederea redactării de proiecte eligibile

O₃ : Accesarea proiectelor de mobilitate sau de parteneriat

O₄ : Implicarea elevilor, părinților, comunității în derularea acestor proiecte

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

- ✓ *Calitate*
- ✓ *Performanță*
- ✓ *Eficiență*
- ✓ *Standarde europene*
- ✓ *Accesibilitate la educație*
- ✓ *Învățare continuă*
- ✓ *Oferte educaționale*
- ✓ *Resurse umane*
- ✓ *Responsabilitate*

Pentru elaborarea Planului Managerial pentru anul școlar 2024-2025, se va ține cont de:

- Analiza SWOT din care a rezultat că tipul de strategie necesară unității noastre este Strategia de diversificare, în cadru căreia trebuie valorificate la maxim oportunitățile și trebuie insistat pe îmbunătățirea punctelor slabe;
- Raportul de analiză CEAC;
- Raportul de activitate al unității școlare pentru anul 2023-2024;
- Legislația în vigoare.

DIAGNOZA ATINGERII ȚINTELOR, REALIZĂRII OBIECTIVELOR ȘI ÎNDEPLINIREA INDICATORILOR

ȚINTA STRATEGICĂ 1 : Diversificarea cu 20% a ofertei de CDȘ în funcție de necesitățile elevilor și cerințele comunității până în 2026

Stadiul realizării obiectivelor în perioada 2023-2024		
Realizat	Parțial realizat	Nerealizat
x		

- Propunerile pentru CDȘ ținând cont de nevoile beneficiarilor conform analizei de nevoi
- Aprobarea programelor de opționale propuse după consultarea elevilor și părinților
- Monitorizarea aplicării curriculum-ului național și a curriculum-ului la decizia școlii de către echipa managerială și membrii din CEAC prin asistențe

ȚINTA STRATEGICĂ 2 : Asigurarea unui învățământ de calitate ilustrat în creșterea cu 20% a performanțelor școlare prin obținerea de rezultate la concursuri și olimpiade

Stadiul realizării obiectivelor în perioada 2023-2024		
Realizat	Parțial realizat	Nerealizat
x		

- Menținerea procentului de promovabilitate de peste 96% la probele examenului de bacalaureat respectiv procentul de 98% a medii de peste 5 la Evaluarea Națională
- Numărul, în creștere, de elevi participanți la concursuri, olimpiade școlare, sesiuni de comunicări științifice. La toate nivelurile de învățământ s-au obținut premii, mențiuni și diplome
- Popularizarea pe pagina de facebook a liceului a activităților de impact și a performanțelor obținute la concursuri, olimpiade, proiecte naționale și internaționale
- Funcționarea în cadrul școlii a clubului Robo-Tech – club de robotică cu obținerea de rezultate notabile la sesiuni de comunicări științifice

ȚINTA STRATEGICĂ 3 : Creșterea cu 10% a veniturilor extrabugetare până în 2026, în vederea dotării a 10 săli de clasă cu echipament IT

Stadiul realizării obiectivelor în perioada 2023-2024		
Realizat	Parțial realizat	Nerealizat
x		

- Desfășurarea proiectului PNRR ”Dotarea cu laboratoare inteligente a liceului teoretic Mircea Eliade”
- Dotarea laboratorului de științe cu kit-uri ce conțin echipamente specifice (laptop, ecran, truse Arduino)

ȚINTA STRATEGICĂ 4 : Sporirea până în 2026 a abilităților de relaționare socială și integrarea copiilor din grupurile dezavantajate cu cel puțin 15% față de anul școlar 2022-2023

Stadiul realizării obiectivelor în perioada 2023-2024		
Realizat	Parțial realizat	Nerealizat
x		

- Îmbunătățirea serviciilor de consiliere psihopedagogică, de orientare școlară și profesională reflectată în rezultatele chestionarelor aplicate elevilor și părinților conform centralizării realizate de membrii CEAC
- Integrarea în colectivelor claselor a elevilor aflați în situații de risc de abandon sau absenteism și/sau din medii dezavantajate prin activități de informare, prin monitorizare, desfășurarea unor activități școlare și extrașcolare
- Desfășurarea proiectelor :1) ”Eu voi reuși” – proiect de prevenirea abandonului în mediul școlar; 2) ”Și părinții vin la școală!”– cu scopul reducerii situațiilor de impas parental, optimizării relațiilor elev-părinte; 3) ”Eu...tu...împreună” - îndrumarea și susținerea elevilor cu dificultăți de învățare

ȚINTA STRATEGICĂ 5 : Dezvoltarea și susținerea dimensiunii europene a unității de învățământ prin accesarea a minim două proiecte internaționale până în 2026

Stadiul realizării obiectivelor în perioada 2023-2024		
Realizat	Parțial realizat	Nerealizat
	x	

- Participarea cadrelor didactice la stagii și programe de formare pe problematica proiectelor europene
- Depunerea proiectului "Let`s make our world a better place" în cadrul programului Erasmus+ KA2
- obținerea titlului de Școală eTwinning 2023 – 2024, alături de alte 143 de instituții de învățământ preuniversitar din România.

Derularea de proiecte eTwinning :

- Cetățenia Digitală În Transformare Verde Cu Inteligență Artificială Sprijată -Yapay Zeka Destekli
- Yeşil Dönüşümde Dijital Vatandaşlık
- Inteligent, plin de distracție
- Albastru Verde (Blue-Green)
- Yeşile Odaklan (Focus on Green)
- Educație pentru mediu și STEAM(E)
- Exploring the flavors of health –Explorând aromele sănătății
- The creative researcher STEAM
- ESSD 2023 (European School Sport Day)

VI. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

Nr. Crt.	DOMENIUL FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
I.	CURRICULUM	Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor
		Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare în cadrul unității de învățământ, urmărind modificările legislative recente.
		Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei discipline, la fiecare cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea și CDS.
		Analiza criteriilor folosite de unitate la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum național și cel local.
		Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de abandon).
		Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare
		Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.
II.	MANAGEMENT ȘCOLAR	Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecție școlară
		Elaborarea proiectului planului de școlarizare

Nr. Crt.	DOMENIUL FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
		Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.
III.	RESURSE UMANE	<p>Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar.</p> <p>Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ.</p> <p>Dezvoltarea competențelor metodice și de specialitate ale personalului didactic</p>
IV.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	<p>Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat</p> <p>Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în derularea de proiecte și programe comune.</p> <p>Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între unitate și comunitatea locală, organizații nonguvernamentale etc.</p> <p>Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru tineret.</p>
V.	RESURSE MATERIALE	<p>Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.</p> <p>Modernizarea infrastructurii liceului , creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ.</p>
VI.	DEZVOLTAREA ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	Intensificarea colaborării cu instituțiile abilitate ale statului (Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția), cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul Ministerului Educației în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.

Nr. Crt.	DOMENIUL FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
		Dezvoltarea parteneriatelor instituționale, comunitare.
		Promovarea imaginii școlii.
		Prezentarea unor exemple de bune practici cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.
		Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu parteneri.
		Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public
		Organizarea punctelor de informare și documentare pentru uzul publicului larg.

VII. PLAN OPERAȚIONAL 2023-2024 PE DOMENII FUNCȚIONALE

A. CURRICULUM

FUNȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1	Organizarea comisiilor cu caracter permanent inclusiv comisia de curriculum.	Septembrie 2024	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Dosarele comisiilor
	2	Actualizarea Regulamentului cadru de Organizare și Funcționare a Unității de învățământ.	Septembrie 2024	Comisia pentru ROFUIP	ROFUIP din Ordinul Ministrului Educației nr. 5726/2024
	3	Întocmirea planificărilor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ, a planurilor de activitate a comisiilor conform indicațiilor Ministerului Educației	Octombrie 2024	Director adjunct Membrii comisiei de curriculum	Dosarele comisiilor
	4	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie 2024	Director adjunct Membrii comisiei de curriculum	Raportări, date statistice raportate anterior
	5	Elaborarea graficelor de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare	Octombrie 2024	Director adjunct Profesorii diriginți	Graficele pregătirilor pentru examenele naționale și concursuri școlare aflate la dosarele comisiei de curriculum

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
	6	Informarea elevilor din clasele a VIII-a și a XII-a cu privire la metodologiile pentru susținerea examenelor naționale	Octombrie 2024	Director adjunct Profesorii diriginți	Programele disciplinelor de examen aprobate de ME
	7	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2024-2025	Noiembrie 2024	Director Consiliul de administrație	Oferta curriculară
	8	Elaborarea proiectului CDS ținând cont de opțiunile elevilor privind admiterea în învățământul liceal respectiv universitar	Februarie 2025	Director Director adjunct Consiliul de administrație	Chestionar analiza de nevoi Procese verbale ședințe cu părinții
ORGANIZARE	1	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	Conform calendarului ISJ	Director Director adjunct	Materiale de analiză Programe de pregătire
	2	Organizarea simulărilor pentru evaluările naționale la clasele a VIII-a și a XII-a	Martie 2025	Director Director adjunct Cadre didactice	Metodologii, programe, logistică
	3	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2025-2026	Mai 2025	Cadre didactice	Târgul de oferte educaționale
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL	1	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice	Septembrie 2024	Comisia de întocmire a orarului	Încadrarea cadrelor didactice Planul cadru

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
RESURSELOR UMANE	2	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDS	Permanent	Director Director adjunct Comisia CEAC	Plan de asistențe la ore
	3	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor	Lunar	Director Director adjunct Comisia de ritmicitate	Procese verbale
	4	Monitorizarea testărilor inițiale și a celor pe parcursul anului școlar pentru urmărirea progresului	Lunar	Director adjunct Membrii comisiei de curriculum	Rapoartele comisiei de curriculum
	5	Îndrumarea și coordonarea elaborării CDS și avizarea lor.	Conform graficului ME	Director Director adjunct	Documente oficiale
	6	Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de școală	Permanent	Responsabil comisie mentorat și formare didactică	Diplome, certificate, adeverințe de participare, activități de diseminare
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDS	Februarie 2025	Director Director adjunct Comisia curriculum Diriginți	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor/părinților

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
	2	Participarea tuturor cadrelor didactice la activități desfășurate de ISJ, CCD, ME în cadrul programelor de formare continuă: grade didactice, formatori, mentori	Permanent	Responsabil comisie mentorat și formare didactică	Certificate, adeverințe
	3	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere și a comisiei de acordare a burselor și a ajutoarelor materiale	Septembrie- Octombrie 2024	Director Director adjunct Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Decizii cu componente ale comisiilor de lucru
	4	Promovarea ofertei curriculare. Realizarea unor sondaje în rândul elevilor, părinților și a cadrelor didactice legate de probleme curriculare pentru asigurarea feedback-ului necesar îmbunătățirii curriculum-ului național	Noiembrie 2024 Februarie 2025	Director Director adjunct Membrii comisiei de curriculum Cadre didactice Elevi/părinți	Google Forms Procese verbale sedințe cu părinții Procese verbale Consiliul profesoral Procese verbale întâlniri comisia de curriculum
CONTROL ȘI EVALUARE	1	Analiza anuală a întregii activități desfășurate în cadrul ședinței cu reprezentanții părinților	Septembrie 2024	Director Director adjunct Coordonator pentru programe și proiecte educative	Rapoartele anuale ale directorului, directorului adjunct, consilier educativ

FUNȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
	2	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDS.	Februarie 2025	Director Director adjunct Diriginți	Materiale de analiză a consiliului profesoral și ale consiliului de administrație
	3	Întocmirea documentelor și rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ Galați, ME și alți parteneri educaționali	Permanent	Director Secretar șef	Cadrul legislativ Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	4	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Permanent	Director Secretar șef Secretar	Documente, dosare ale comisiilor, registre, cataloage
	5	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se respectă atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor, controlul parcurgerii ritmice a materiei, analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare.	Conform graficului	Director Director adjunct Membrii CEAC	Documente școlare Fișe de asistență

B. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1	Actualizarea organigramei liceului în conformitate cu modificările legislative din domeniu	Septembrie 2024	Director	Standarde specifice
	2	Întocmirea proiectului plan de școlarizare	Februarie 2025 Martie 2025	Director Director adjunct Membrii comisiei de curriculum	Planurile cadru Legislația în vigoare
	3	Elaborarea documentelor manageriale	Permanent	Director Director adjunct	Documentele elaborate Legea educației naționale
ORGANIZARE	1	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității în unitate	Septembrie 2024	Director Director adjunct Membrii comisiei de curriculum	Proiectul de dezvoltare
	2	Continuarea proiectelor de parteneriat	Septembrie 2024	Director Director adjunct Cadre didactice	Logistică, metodologii, acorduri de parteneriat
	3	Numirea diriginților la clase	Septembrie 2024	Consiliul de administrație	ROFUIP

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
	4	Stabilirea componenței claselor a V-a și a IX-a	Septembrie 2024	Director Director adjunct Comisia de repartizare	Cataloage electronice
	5	Numirea echipei de întocmire a orarului, verificarea , aprobarea acestuia	Septembrie 2024	Consiliul de administrație	Decizia de numire Orarul școlar
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1	Transmiterea modificărilor survenite în încadrare către ISJ	Conform calendarului	Director Director adjunct	Încadrarea cadrelor didactice
	2	Acordarea de audiențe	Conform calendarului	Director Director adjunct	Grafice interne
	3	Realizarea unor întâlniri-dezbateri cu cadrele didactice	Lunar	Director Director adjunct Membrii comisiei de curriculum Membrii CEAC	Procese verbale
	4	Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate	Permanent	Director Administrator de patrimoniu	Materiale Logistică

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
	5	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, ITM, a celor efectuate de Poliția Locală și Pompieri- stabilirea de măsuri pentru remedierea eventualelor deficiențe constatate	După caz	Director Administrator patrimoniu Comisii SSM, pentru prevenirea incendiilor	Legislație Metodologie Regulament
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1	Stimularea cadrelor didactice/personal auxiliar/personal administrativ cu o activitate profesională deosebită și recomandarea acestora pentru premii, gradații	Permanent	Director Consiliu de administrație	Reglementări legale
	2	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare	Permanent	Director Director adjunct	Reglementări legale
	3	Folosirea mentorilor pentru evaluarea și consilierea profesorilor debutanți	Pe parcursul anului școlar	Director Director adjunct	Criterii de evaluare Fișe de observație
	4	Sprijinirea cadrelor didactice pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice	Conform graficului cuprins în metodologie	Director Director adjunct	Logistică Cereri cadre didactice

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
CONTROL ȘI EVALUARE	1	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control	Septembrie- octombrie 2024	Director Director adjunct	Grafic de asistențe
	2	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii eventualelor deficiențe constatate cu prilejul controlului	Lunar	Director Director adjunct	Graficul asistențelor Fișele de observație

C. RESURSE UMANE

FUNȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotare materială a liceului	Conform termenului stabilit de ISJ	Director Director adjunct Consiliu de administrație Consiliu profesoral	Proiectul planului de școlarizare
	2	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ a liceului pe termen mediu	Conform grafic ISJ	Director Director adjunct Consiliu de administrație Secretariat	Proiect de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare
	3	Dimensionarea compartimentelor TESA și administrativ în funcție de normativele în vigoare	Când este cazul	Director Director adjunct Serviciu administrativ	Proiectul statutului de funcțiuni pentru personalul administrativ
ORGANIZARE	1	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesorii cu gradul I aflați la limita de vârstă	Conform termen ISJ	Director Director adjunct Consiliul de administrație	Proiectul de dezvoltare

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
	2	Constituirea claselor pregătitoare, a V-a și a IX-a	Septembrie 2024	Director Secretariat Comisie clase pregătitoare	Logistică, metodologii
	3	Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform Regulamentului	Septembrie 2024	Consiliul de administrație	ROFUIP Formațiunile de lucru la clase
	4	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor	Permanent	Consilier psihopedagogic Profesori diriginți	Planificarea orelor de consiliere/dirigenție
	5	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ	Septembrie 2024 Permanent	Director Informatician Secretariat	Logistică, Baze de date existente
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică	Septembrie 2024	Director	Documente oficiale întocmite cu metodologia specifică
	2	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați	Septembrie 2024	Director	Decizii ISJ Încadrare

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
	3	Repartizarea profesorilor diriginți la clasele a V-a și a IX-a	Septembrie 2024	Director Consiliul de administrație	Decizii ale consiliului de administrație
	4	Organizarea colectivelor de cadre didactice în comisii și desemnarea responsabililor pe comisii metodice	Septembrie 2024	Director Consiliu profesoral Consiliul de administrație	Decizii ale consiliului de administrație
	5	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și administrativ	Octombrie 2024	Director Secretariat	Legislație Fișele postului
	6	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase	Septembrie 2024	Director Director adjunct Diriginți	Graficul ședințelor Procesele verbale ale ședințelor
	7	Constituirea comitetului de părinți pe liceu în vederea stabilirii responsabilităților	Septembrie 2024	Director Director adjunct Diriginți	Procese verbale
	8	Alcătuirea consiliului consultativ al elevilor	Septembrie 2024	Director adjunct Coordonator pentru programe	Proces verbal

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
				și proiecte educative	
	9	Revizuirea și actualizarea regulamentului de organizare și funcționare a Liceului Teoretic Mircea Eliade	Septembrie 2024	Director Director adjunct Consiliu de administrație	Contractul colectiv de muncă Legea educației nr.198/2023 ROFUIP Statutul elevilor
	10	Revizuirea și actualizarea regulamentului intern	Octombrie 2024	Director Director adjunct Consiliu de administrație	Contractul colectiv de muncă ROFUIP Legea educației nr.198/2023 Statutul elevilor
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentele materiale ale cadrelor didactice/personal auxiliar/personal administrativ ,propuneri pentru premii, gradații	Lunar	Director Consiliul profesoral Consiliu de administrație	Registrul proceselor verbale
	2	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentele materiale pentru elevi:burse, premii, ajutoare	Lunar	Director Consiliu de administrație	Registrul proceselor verbale

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
				Comisia de stabilire a burselor	
	3	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele Consiliului pentru curriculum, consiliul de administrație, consiliul profesoral	Pe tot parcursul anului școlar	Director Director adjunct Consiliul profesoral	Procese verbale de la Consiliul de administrație și de la Consiliul profesoral
	4	Organizarea de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea liceului	Periodic	Director Director adjunct	Procese verbale ale întâlnirilor
	5	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	Permanent	Cadrele didactice	Plan managerial
	6	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	Permanent	Responsabilul comisiei pentru mentorat și formare didactică	Certificate/adeverințe de participare la stagii de formare
	7	Încurajarea dezvoltării profesionale a cadrelor didactice prin susținerea gradelor didactice	Permanent	Director Director adjunct Responsabilul comisiei pentru	Procese-verbale inspecției de grad

FUNCTIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
				mentorat și formare didactică Responsabili comisii metodice	
	8	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională	Conform planificării	Director adjunct Diriginți	Planificare diriginți/consilier psihopedagogic
	9	Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile	Permanent	Responsabilul comisiei pentru mentorat și formare didactică	Legislație specifică Furnizori acreditați
	10	Desfășurarea unor activități demonstrative, aplicații (întâlniri metodice, lecții deschise, chestionare, monitorizare cadre didactice înscrise la perfecționare prin grade didactice, monitorizare cadre didactice debutante)	Permanent	Director Director adjunct Responsabili comisii metodice Responsabil CEAC Responsabil cu formarea continuă	Procese – verbale de la întâlniri, lecții deschise, chestionare

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
CONTROL ȘI EVALUARE	1	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine	Iulie 2025	Director Director adjunct	Fișe de autoevaluare
	2	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și specifice solicitate de ISJ, ME, autorități locale	Permanent	Director Director adjunct Secretariat	Rapoarte Procese verbale
	3	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de muncă	Septembrie- octombrie 2024	Director Director adjunct Secretariat	Documente școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	4	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare privind elevii și personalul unității de învățământ	Conform termenelor legale	Director Secretariat	Arhiva de documente școlare

D. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat	Permanent	Director Director adjunct Cadre didactice implicate	Proiecte și acorduri de colaborare
	2	Planificarea colaborării unității cu poliția locală, pompierii, instituții culturale, agenți economici	Septembrie 2024	Director Director adjunct Coordonator pentru programe și proiecte educative	Legislație specifică în vigoare Protocoale de colaborare
	3	Realizarea proiectelor în parteneriat cu comunitatea, în folosul ambelor părți	Octombrie 2024	Director Director adjunct Coordonator pentru programe și proiecte educative	Legislație specifică
	4	Colaborarea cu alte instituții, asociații, ONG-uri în domeniul activităților școlare și extrașcolare	Conform calendarului propriu	Director adjunct Coordonator pentru programe	Calendar activități

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
				și proiecte educative	
ORGANIZARE	1	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate	Permanent	Director Director adjunct	Logistică
	2	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice	Conform calendarului propriu	Director Director adjunct Coordonator pentru programe și proiecte europene	Logistică
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1	Colaborarea cu ISJ în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Permanent	Director Director adjunct Coordonator pentru programe și proiecte educative	Programe existente
	2	Colaborarea cu primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și/sau a altora noi.	Permanent	Director Director adjunct Coordonator pentru programe	Programe existente

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
				și proiecte educative	
	3	Colaborarea cu sindicatul în vederea respectării legislației muncii.	Permanent	Director C.A. Sindicat	Legislație specifică
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1	Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității.	Pe tot parcursul anului școlar	Director Director adjunct Coordonator pentru programe și proiecte educative	Planuri de colaborare
	2	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea unor probleme ale unității.	Pe tot parcursul anului școlar	Director Director adjunct Coordonator pentru programe și proiecte educative	Planuri de colaborare
	3	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul Ministerului Educației pentru anul 2023-2024	Pe tot parcursul anului școlar	Director Director adjunct	Procese verbale

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
				Coordonator pentru programe și proiecte educative	
	4	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între unitatea școlară și comunitate(dacă este cazul).	Periodic	Director Director adjunct	Procese verbale ale întâlnirilor
CONTROL ȘI EVALUARE	1	Elaborarea și transmiterea către ISJ a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștință părinților și elevilor școlii.	Conform calendarului	Director Director adjunct Coordonator pentru programe și proiecte educative	Legislație specifică

E. RESURSE MATERIALE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente	Conform graficului	Director Administrator de patrimoniu	Situații Raportări
	2	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții.	Octombrie 2024	Director Administrator de patrimoniu	Situații Raportări
	3	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate și altele.	Octombrie 2024	Director Administrator de patrimoniu	Legislația în vigoare Situații
ORGANIZARE	1	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date.	Permanent	Director Director adjunct Informatician	Baze de date și logistică
	2	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevi la începutul anului școlar.	Conform calendarului	Director Administrator	Legislația în vigoare Situații
	3	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Permanent	Director Director adjunct	Contracte de sponsorizare
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL	1	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în cele mai bune condiții(săli de clasă, laboratoare, sala de sport)	Septembrie 2024	Director Administrator	Procese verbale predare-primire între școală și colectivele claselor, între

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
RESURSELOR UMANE					profesorii de fizică, chimie, informatică și colectivele de elevi
	2	Asigurarea funcționării liniei INTERNET	Permanent	Director Informatician	Contract cu firma de mentenanță Procese verbale de verificare
	3	Predarea situațiilor privind alocația de stat pentru elevi și acordarea burselor.	Conform calendarului	Director Secretariat Contabilitate	Legislație specifică Statistică
	4	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Permanent	Director Administrator	Materiale consumabile Procese verbale Facturi
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1	Stimularea cadrelor didactice, conform legislației în vigoare, implicate în programe și proiecte	Pe parcursul anului școlar	Director Director adjunct	Planuri de colaborare Sponsorizări - proiecte
	2	Urmărirea modului de acordare a burselor conform legislației în vigoare.	Permanent	Director Secretariat Contabilitate	Legislație specifică Statistică
	3	Asigurarea participării la cursuri de formare pe management financiar și nu numai, pentru personalul auxiliar și administrativ	Pe tot parcursul anului școlar	Director Director adjunct Administrator	Oferta de formare

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
	4	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Periodic	Director Director adjunct	Procese verbale ale întâlnirilor
	5	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare.	Pe parcursul anului școlar- în funcție de oferte	Director Director adjunct	Comunicare instituțională
CONTROL ȘI EVALUARE	1	Urmărirea alocării fondurilor extrabugetare după priorități în scopul asigurării condițiilor materiale necesare.	Conform calendarului	Director Administrator	Legislație specifică

F. DEZVOLTAREA ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII ȘCOALĂ-COMUNITATE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1	Elaborarea programului de asistențe și interasistențe, valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice.	Octombrie 2024	Director Director adjunct	Grafic de asistențe Plan de activități Fișe de evaluare
	2	Întâlniri cu reprezentanți ai agenților economici, ai altor unități școlare și autorități locale cu ocazii diverse.	Decembrie 2024 Pe parcursul anului școlar	Director Director adjunct	Invitații Afișe Pliante
	3	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2024-2025.	Mai 2025	Director Director adjunct	Pliante Oferta educațională
ORGANIZARE	1	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Permanent	Președinte CEAC	Baze de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate
	2	Intocmirea situațiilor cu necesarul de lucrări, reparații și modernizări.	Ianuarie 2025	Director Administrator	Raportul administratorului
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1	Instruirea tuturor cadrelor didactice cu privire la utilizarea catalogului electronic și planificarea orelor de informatică la cele două laboratoare	Septembrie 2024 Octombrie 2024	Director Informatician	Procese verbale

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
	2	Desfășurarea de activități demonstrative-utilizarea tablelor inteligente, editarea de materiale de specialitate.	Permanent	Director Informatician Cadre didactice	Plan de activitate Procese verbale-lecții deschise
	3	Elaborarea unor programe speciale de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare și extracurriculare.	Permanent	Director Director adjunct Cadre didactice	Graficul sedințelor de pregătire Materiale realizate pentru pregătirea elevilor
	4	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității.	Anual	Membrii comisiei de evaluare și asigurare a calității	Planuri anuale operaționale Raport de autoevaluare instituțională
	5	Predarea situațiilor privind alocația de stat pentru elevi și acordarea burselor	Conform calendarului	Director Secretariat Contabilitate	Legislația în vigoare
	6	Protocoale, convenții încheiate cu poliția, pompierii	Când este cazul	Director Director adjunct	Procese verbale încheiate în cadrul activităților realizate în colaborare
	7	Organizarea ședințelor, lectoratelor cu părinții, dezbaterilor pentru prezentarea noii legislații din învățământ	Permanent	Director Director adjunct	Procese verbale

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
				Consilier educativ	
	8	Popularizarea rezultatelor obținute de elevii liceului la examene, olimpiade, concursuri, activităților extracurriculare	Permanent	Director Responsabil cu imaginea școlii	Site-ul liceului Pagina de facebook a liceului
	9	Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii	Periodic	Bibliotecar	Registru de inventariere a bibliotecii
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1	Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare	Pe parcursul anului școlar- în funcție de solicitări	Director Director adjunct	Cereri de înscriere
	2	Invitarea reprezentanților comunității locale la activități festive: deschiderea anului școlar, Săptămâna Altfel, Săptămâna Verde, zilele liceului etc.	Ocazional	Director Director adjunct Consilier educativ	Invitații Articole în presa locală
	3	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a eventualelor conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizorilor de servicii.	Pe tot parcursul anului școlar	Director Director adjunct Administrator	Procese verbale

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
CONTROL ȘI EVALUARE	1	Analiza activității desfășurate în unitate și în Consiliu de administrație.	Periodic	Director Director adjunct Administrator	Diagnoza Plan de măsuri
	2	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitățile școlare, cadre didactice și ale concursurilor școlare.	Conform calendarului	Director Membrii comisiei de evaluare	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

NR. CRT.	DOMENIUL FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
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 și normelor de aplicare a curriculum-ului școlar
		Respectarea termenelor
		Criteriile privind calitatea curriculum-ului
		Oportunitate
		Claritate
		Eficiență
		Promptitudine
		Identificarea oportunităților
II.	MANAGEMENT ȘCOLAR	Respectarea regulamentelor și a standardelor
		Calitatea pregătirii inspecției
		Eficiență, calitate, atingerea standardelor
		Oportunitate
		Claritate
		Implicare
		Responsabilități

NR. CRT.	DOMENIUL FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
		Legalitate Adecvare Complexitate
III.	RESURSE UMANE	Aplicarea strategiei Ministerului Educației Actualitate Legalitate Numărul programelor, participanților Implicare Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative Număr cursuri, număr participanți, rezultate Responsabilitate
IV.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	Calitate Promptitudine Atingerea standardelor propuse Unități școlare implicate Aplicarea strategiei Ministerului Educației Numărul programelor Calitatea parteneriatelor Raportări periodice
V.	RESURSE MATERIALE	Funcționalitate

NR. CRT.	DOMENIUL FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
		Număr de achiziții și tipul lor Date calitative și cantitative Eficiență Respectarea legii
VI.	DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	Adaptarea la nevoile comunității Raportul dintre oferta liceului și nevoile comunității Calitate, atingerea standardelor propuse Numărul programelor, al participanților Aplicarea strategiei Ministerului Educației Rezultatele monitorizărilor Cadre didactice implicate

MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Implementarea Planului Operațional va fi realizată de către întregul personal al școlii, iar procesul de monitorizare și evaluare va fi asigurat de echipa de elaborare a PDI și de CEAC prin:

- Întâlniri și ședințe de lucru periodice
- Prezentarea de rapoarte în cadrul Consiliului Profesorat și al Consiliului de Administrație
- Activități de control intern
- Actualizare periodică respectiv revenire/rectificare dacă este cazul

Monitorizarea se va realiza pe parcursul anului școlar 2024-2025 urmărindu-se mobilizarea eficiență a resurselor umane (profesori, elevi, părinți) în vederea realizării indicatorilor de performanță

În procesul de monitorizare se urmărește:

- Comunicarea clară a obiectivelor
- Mobilizarea factorilor implicați în realizarea obiectivelor
- Analiza unor soluții în împrejurări complexe ce apar în derularea proiectelor

Instrumente de monitorizare

- Observații
- Discuții cu elevi, părinți și personalul școlii
- Asistențe la ore
- Aplicarea chestionarelor și interpretarea lor
- Întâlniri în cadrul diverselor comisii din școală, în Consiliul de Administrație, în Consiliul Profesorat

Evaluarea se va face pe parcursul derulării Planului Operațional, dar mai ales la sfârșitul anului școlar 2024-2025 când se vor inventaria indicatorii de performanță și se vor face analizele necesare pentru un Proiect de Dezvoltare Instituțională pentru perioada următoare

Instrumente de evaluare

- Autoevaluare
- Interevaluarea
- Fișe de apreciere

Responsabilități

Managerii pentru obiectivele legate de oferta educațională, evoluția în carieră, creșterea performanțelor școlare

Membrii comisiei pentru curriculum – pentru creșterea randamentului școlar

Profesorii coordonatori ai comisiilor și coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare – pentru problemele de educație din școală cât și pentru cele legate de activități extrașcolare și extracurriculare

Indicatori de performanță

- Furnizarea unor informații despre starea sistemului de formare din școală
- Stabilirea unor criterii obiective ca termeni de referință în evaluare
- Datele obținute prin evaluare
- Adoptarea unor decizii corecte pentru reglarea sistemului atunci când prin monitorizare și evaluare se impune acest lucru

Programul activităților de monitorizare va viza

- Frecvența monitorizării
- Datele întâlnirilor de analiză
- Întocmirea seturilor de date care să sprijine monitorizarea
- Urmărirea progresului în atingerea țintelor
- Stabilirea impactului asupra comunității în cadrul întâlnirilor Consiliului de Administrație
- Evaluarea progresului în atingerea țintelor

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
- Activitatea de formare și perfecționare.