



LICEUL TEHNOLOGIC  
„DIMITRIE LEONIDA”  
PETROȘANI



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. 1926 din 06.09.2022

DIRECTOR ,

Prof. MARIȚA OLGA-MIHAELA

PREZENTAT în CP din 01.09.2022

APROBAT în CA din 02.09.2022

# PLAN MANAGERIAL



2022- 2023



DOMENIUL	OBIECTIVE
<b>1. CURRICULUM</b>	<b>1.1.</b> Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlaritate, urmărind modificările legislative recente
	<b>1.2.</b> Asigurarea calității educației conform cu standardele de calitate și cu așteptările beneficiarilor;
	<b>1.3</b> Stabilirea ofertei educaționale a școlii în funcție de nevoile specifice ale comunității; Diversificarea curriculumului la decizia școlii prin tematici transdisciplinare
	<b>1.4.</b> Aplicarea sistemului de evaluare internă
	<b>1.5.</b> Valorificarea rezultatelor la examenele naționale și concursurile școlare, pe baza datelor statistice deținute, pentru creșterea performanțelor școlare
<b>2. MANAGEMENT ȘCOLAR</b>	<b>2.1.</b> Monitorizarea realizării proiectului de dezvoltare instituțională
	<b>2.2.</b> Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la orele de curs
	<b>2.3.</b> Elaborarea proiectului de încadrare pentru anul școlar 2022-2023
	<b>2.4.</b> Optimizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite
	<b>2.5.</b> Transmiterea operativă a tuturor actelor normative specifice emise de M.E., de I.S.J.HD și urmărirea respectării prevederilor legale în toate domeniile și acțiunile școlare
<b>3. RESURSE UMANE</b>	<b>3.1.</b> Asigurarea cunoașterii ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar
	<b>3.2.</b> Creșterea calitatii actului educațional prin atragerea de resurse extrabugetare și monitorizarea riguroasă a cadrelor didactice în vederea valorificării la clasă a competențelor dobândite în urma participării la cursurile de formare;



	<b>3.3.</b> Creșterea calității resurselor umane angajate în unitate în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale propuse și asigurarea calității
<b>4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME</b>	<b>4.1.</b> Implicarea școlii în activități de cooperare națională și europeană cu accent pe schimbul de bune practici în vederea obținerii unor noi experiențe de învățare, de comunicare interculturală, diversitate și inovație, precum și ajustarea și transformarea învățării în funcție de interesul și specificul generației de elevi;
	<b>4.2.</b> Colaborarea cu institutii guvernamentale și O.N.G. abilitate în derularea de proiecte și programe comune
	<b>4.3.</b> Îmbunătățirea actului educațional prin încurajarea învățării limbilor străine și a cooperării transnaționale între școli, promovarea conștiinței interculturale și a inovației prin participarea la Programul Erasmus +
<b>5. RESURSE MATERIALE</b>	<b>5.1.</b> Fluidizarea fluxului informațional dintre școală și comunitatea locală
	<b>5.2.</b> Gestionarea eficientă a resurselor materiale
	<b>5.3.</b> Execuția bugetului pentru anul financiar 2022
<b>6. RELAȚII CU COMUNITATEA LOCALA ȘI IMAGINE</b>	<b>6.1.</b> Crearea condițiilor necesare în vederea creșterii implicării comunității locale în viața școlii
	<b>6.2.</b> Asigurarea condițiilor pentru buna colaborare cu Asociația de părinți
	<b>6.3.</b> Promovarea imaginii școlii în contextul climatului concurențial actual de descentralizare și autonomie instituțională.  Creșterea imaginii școlii prin informarea publicului despre evenimentele ce se desfășoară în școală: proiecte, manifestări culturale, artistice și sportive, concursuri școlare, acțiuni educative, activități metodice, lecții, rezultate deosebite la concursuri și olimpiade, acțiuni de voluntariat, sesiuni de comunicări științifice



## 1. CURRICULUM

### OBIECTIVE

- 1.1. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlaritate, urmărind modificările legislative recente;
- 1.2. Asigurarea calității educației conform cu standardele de calitate și cu așteptările beneficiarilor;
- 1.3. Stabilirea ofertei educaționale a școlii în funcție de nevoile specifice ale comunității; Diversificarea curriculumului la decizia școlii prin tematici transdisciplinare
- 1.4. Aplicarea sistemului de evaluare internă;
- 1.5. Valorificarea rezultatelor la examenele naționale și concursurile școlare, pe baza datelor statistice deținute, pentru creșterea performanțelor școlare.

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
0	1	2	3	4
<b>PROIECTARE</b>	Întocmirea raportului de analiză pentru anul școlar precedent. Starea învățământului la sfârșitul anului școlar 2022-2023	Octombrie 2022	Director	Raportări, date statistice colectate anterior, prezentare în C.P.
	Întocmirea planurilor manageriale pe compartimente .	25 Octombrie 2022	Responsabilii comisiilor metodice	Planul managerial al liceului



Elaborarea graficului și a tematicii Consiliului de Administrație și Consiliului Profesoral	septembrie 2022	C.A., directorii	Date statistice, documente oficiale
Coordonarea activității didactice în vederea corelării obiectivelor stabilite la nivel național cu cele locale, în funcție de resursele unității școlare	An școlar	Directorii, șefii catedrelor	Programe școlare, C.D.Ș., documentele M.E.
Elaborarea proiectului activităților extracurriculare la nivelul catedrelor	An școlar Școala altfel: 20-24.03.2023- M IV Săptămâna verde: 08.05- 12.05.2023- M V	Șefii de catedre	Metodologii M.E.
Evidența programelor de formare a cadrelor didactice pe probleme curriculare la toate disciplinele	Octombrie 2022	Responsabil Comisia de Perfecționare	Metodologie M.E.
Actualizarea R.O.I. al școlii ( reglementări privitoare la activitatea zilnică a prof.de serviciu pe școală, la condițiile de transfer specifice pentru elevi, la siguranța școlară ).	Septembrie 2022	Comisia desemnată Director adjunct	Organigramă, R.O.F.U.I.P. 2022



0	1	2	3	4
<b>ORGANIZARE</b>	Asigurarea cu toate documentele privind planul cadru pentru fiecare ciclu și formă de învățământ	M I-II	Directorii prin I.S.J.	Documente specifice ale M.E.
	Asigurarea cu toate documentele privind programele școlare, în funcție de curriculum-ul național; metodologia Evaluării Naționale	An școlar	Directorii prin I.S.J.	Documente specifice
	Organizarea pregătirii elevilor claselor a VIII-a pentru examenul de Evaluare Națională	Conform planificării	Directorii și serviciul secretariat	Metodologii, programe, logistică
	Organizarea Evaluării Naționale și a Bacalaureatului	Conform calendarului	Directorii și serviciul secretariat	Metodologii, programe, logistică
	Organizarea concursurilor școlare, a olimpiadelor la nivelul unității școlare, la nivel local și județean	Conform calendarului	Șefii de catedre, profesorii pe specialități	Metodologii, programe, logistică, cadre didactice
	Organizarea de expoziții pentru prezentarea manualelor alternative aprobate de Ministerul Educației Naționale	Conform calendarului	Catedra de lb.română	Elevii, profesorii
	Realizarea unei baze de date la nivelul tuturor disciplinelor cuprinzând documentele curriculare oficiale, oferta de manuale alternative, auxiliare curriculare, soft-urile educaționale existente		Ianuarie 2023	Șefii de catedre, informatizare



LICEUL TEHNOLOGIC  
„DIMITRIE LEONIDA”  
PETROȘANI



MINISTERUL EDUCAȚIEI

	Organizarea unor sesiuni de comunicări pe diverse tematici și	Sem.II	Șefii de catedre	Logistică
	Elaborarea proiectului ofertei educaționale a școlii pentru anul școlar 2022-2023 și a proiectului de încadrare	Decembrie 2022	Director, director adjunct	Consiliul pentru Curriculum
	Elaborarea ofertei C.D.Ș inclusive cu tematică transdisciplinară	Martie 2023	Echipa managerială, comisia pentru curriculum	Centralizator rezultate, raportări
	Întocmirea orarului școlii	Septembrie 2022	Comisia de întocmire a orarului	Resurse de experiență, de timp
	Realizarea planificărilor calendaristice, a documentelor pentru proiectarea activității didactice	01.10.2022	toate cadrele didactice	resurse umane



0	1	2	3	4
<b>Coordonare / Monitorizare</b>	Asigurarea necesarului de manuale școlare gratuite pentru toți elevii ,Digitalizarea scolii prin achiziționarea de tablete pentru toti elevii de invatamant primar,gimnaziu,liceal si profesional.	Septembrie- Octombrie 2022	Biblioteca, profesorii	Logistică, manuale alternative
	Asigurarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale la toate disciplinele de învățământ	An școlar	Directorii	Raportări
	Monitorizarea aplicării criteriilor de notare unice la toate disciplinele din trunchiul comun – clasele a VIII-a si a XIII a seral	An școlar	Directorii, șefii de catedre	Monitorizare tematică
	Extinderea modului de utilizare a laboratoarelor informatizate folosind diverse softuri educaționale	Conform planificării	responsabil S.E.I.,	Lecții în laboratoarele de informatică
	Asigurării ritmicității notării; C.A. va analiza, periodic notarea ritmică și evaluarea continuă a elevilor	Conform tematicii C.A.	Membrii comisiei pentru notare	Raportări, statistici
	Seleționarea elevilor pentru participarea la olimpiade. Întocmirea și afisarea graficului cu programul de pregătire suplimentară.	Noiembrie 2022	dir. adj., șefii de catedre	Resurse Umane, respectarea graficelor





	Realizarea pregătirii elevilor participanți la olimpiade/concursuri la toate disciplinele conform graficelor.	Săptămânal	dir. adj.	Evaluarea periodică a performanțelor
<b>Control - Evaluare</b>	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe.	Conform calendarului	Șefii de catedre	Date statistice
	Evaluarea activității privind pregătirea înscrierii în clasa a IX-a	An școlar	Director, diriginții claselor a VIII-a	Logistică, procese verbale
	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și a fiecărui cadru didactic în parte: - controlul parcurgerii ritmice a materiei; - analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare; - controlul evaluării continue și corecte a elevilor;	Conform planificării	Directorii, șefii de catedre	Verificare documente școlare, asistențe la ore



<b>Motivare</b>	Stimularea elevilor câștigători ai concursurilor școlare și a cadrelor didactice implicate în pregătirea acestora prin găsirea unor fonduri provenite din sponsorizări, donații, etc.	Periodic, în funcție de calendarul specific	Consiliul Reprezentativ al părinților	Sponsorizări, donații
<b>Implicare/ Participare</b>	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și al cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar reglării unor neajunsuri și transmiterea observațiilor și propunerilor la nivel superior	Februarie 2023	Consilieru 1 Școlar	Mijloace specifice
<b>Formare/ Dezvoltare profesională și personală</b>	Elaborarea de materiale complementare pentru activitatea de predare-învățare realizată pe suport informatic, pentru a răspunde cerințelor noii societăți educaționale românești preconizate	An școlar	Cadre didactice de specialitate	Material digitale, elevi
	Acordarea de consultanță în probleme de proiectare curriculară, evitând abordările strict formale	An școlar	Directorii, metodiștii	Materiale CNEE, metodiști
	Realizarea de activități metodice demonstrative pe arii curriculare și catedre: lb. și Literatura Română, limbi moderne; lecții demonstrative la catedra de științe	Noiembrie 2022 Aprilie 2023	Șefii de catedre	Prof. cu experiență, mentori
	Realizarea graficului de interasistențe în vederea asigurării asistenței metodice și de specialitate pentru profesorii debutanți, nou încadrați	octombrie 2022 Ianuarie 2023	Dir., dir. adj.	Respectarea graficelor



LICEUL TEHNOLOGIC  
„DIMITRIE LEONIDA”  
PETROȘANI



MINISTERUL EDUCAȚIEI

<b>Formarea/ Dezvoltarea echipelor</b>	Indrumarea Consiliului Elevilor la nivelul unității școlare	Septembrie 2022	Consilier pentru programe educative	Criterii de selecție
	Realizarea unor echipe de cadre didactice pentru elaborarea si alegerea auxiliarelor curriculare la toate disciplinele	An școlar	Șefii de catedre	Criterii de selecție, metodologii
	Organizare de activități de loisir si activități sportive cu personalul școlii	An școlar	Consilierul Educativ, prof.de ed.fizică și sport	Colaborarea cu organizația sindicală



<b>Negocierea/ Rezolvarea conflictelor</b>	Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul copiilor, beneficiarii sistemului educațional	An școlar	Echipa managerială	Comunicarea intrainstituțională
	Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte de interes între cadrele didactice de altă specialitate, elevi și părinți	An școlar	membrii C.A	Comunicarea intrainstituțională

**Indicatori de performanță:**

- Concordanță cu documentele M.E.;
- Atingerea standardelor specifice;
- Respectarea legalității;
- Respectarea termenelor;
- Eficiență, promptitudine;
- Identificarea oportunităților și a problemelor;
- Număr participanți, rezultate;
- Concordanța cu nevoile școlii și comunității;
- Criteriile prestabilite;
- Calitate;
- Adecvare;
- Standarde de performanță;
- Profesionalism;
- Respectarea regulamentelor;
- Competențe specifice.



## 2.MANAGEMENT SCOLAR

### OBIECTIVE

- 2.1. Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la orele de curs;
- 2.2. Elaborarea proiectului planului de școlarizare;
- 2.3. Optimizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite;
- 2.4. Transmiterea operativă a tuturor actelor normative specifice emise de M.E., I.S.J.HD și urmărirea respectării prevederilor legale;
- 2.5. Consilierea personalului didactic în vederea implementării corecte a modificărilor legislative recente.

<b>Funcții</b>	<b>Activități</b>	<b>Termene</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Resurse necesare</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Proiectare</b>	Proiectarea activităților tematice la fiecare catedră și	14.09. 2022	Șefii de catedre	Regulamente, logistică
	Proiectarea activității colectivelor de catedră. Întocmirea documentelor de lucru.	01-30.09.2022	Șefii de catedre	Decizii Note de serviciu
	Proiectarea activității pe arii curriculare și întocmirea documentelor de lucru	30.09.2022	dir. adj.	Responsabilii ariilor curriculare
	Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu	Sept-dec 2022	Director	Standarde specifice
	Actualizarea proiectului de dezvoltare instituțională	Octombrie 2022	Director, comisia pentru evaluare internă	Standarde specifice



<b>Organizare</b>	Constituirea comisiilor metodice și a catedrelor pe discipline de studiu	Septembrie 2022	Director	Resurse umane
	Organizarea și asigurarea funcționării Consiliului Elevilor	An școlar	Consilier educativ	Respectarea Regulamentului Intern
	Organizarea serviciului pe școală profesori, elevi	Permanent/ an școlar	Comisia de întocmire a orarului	Regulamentul Intern, procedură
	Întocmirea planului de școlarizare pe nivele și forme de învățământ în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și ale părinților, cu condițiile concrete din unitatea de învățământ, conform solicitărilor comunității locale	Conform graficului M.E.	Directorii	Legislația în vigoare
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Coordonare/ Monitorizare</b>	Asigurarea continuă a unei baze de date electronice, unice, pentru evidența personalului didactic auxiliar și nedidactic	Permanent	secretar	Program informatic
	Monitorizarea, evaluarea concluziilor inspecțiilor școlare tematice, în cadrul acțiunilor metodice, în consiliile profesionale, pentru eliminarea eventualelor disfuncționalități, creșterea performanțelor școlare	Conform graficelor de inspecție	Echipa managerială	Reglementări legale
	Stabilirea misiunii și finalității specifice pentru școală, prin proiectul școlii, ca urmare a unei analize (de tip SWOT).	Anual	Echipa managerială	Metodologii, analize



	Monitorizarea aplicării Regulament de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și Regulamentul Intern	Lunar	Comisia, reprezentanți ai elevilor, părinților	Documente oficiale ale M.E.
	Stabilirea unor standarde de performanță specifice la nivelul unității de învățământ, atât în ceea ce privește activitatea didactică, cât și pentru elevi	An școlar	Comisia de evaluare internă	Logistică, șefi de catedră și arii curriculare
	Elaborarea unor metode specifice școlii pentru evaluare, auto-evaluare și monitorizare, pentru asigurarea standardelor naționale existente și asigurarea calității educației	An școlar	Comisia pentru evaluare internă	Logistică, standarde M.E.
<b>Control - Evaluare</b>	Evaluarea cadrelor didactice și acordarea calificativelor anuale conform cu fișele de evaluare	Septembrie 2022	C.A., C.P., Director	Fișă de evaluare
	Evaluarea personalului didactic auxiliar, a personalului nedidactic în raport cu fișa postului	Decembrie 2022	C.A. , Director	Fișă de evaluare
	Elaborarea fișelor de post pentru toți angajații	Octombrie 2022	Șefii de compartimente, director	Fișe de post
	Realizarea contractelor de muncă în funcție de emiterea deciziilor de încadrare de către I.S.J.	01.09 - 15.10.2022	Secretar-șef	Contracte de muncă
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate	Permanent	Administrator de patrimoniu	Reglementări legale
	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de poliție sau pompieri și stabilirea	Periodic	Directorii,	Reglementări legale



LICEUL TEHNOLOGIC  
„DIMITRIE LEONIDA”  
PETROȘANI



MINISTERUL EDUCAȚIEI

	Urmărirea eficienței utilizării resurselor financiare alocate de la nivel național și local	An școlar	Administrator financiar director	Reglementări legale
--	---	-----------	----------------------------------	---------------------





0	1	2	3	4
<b>Motivare</b>	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și educativă deosebită prin	An școlar	Directorii	Reglementări
	Recompensarea prin gradații de merit a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, participarea la excursii și tabere	Conform calendarului	Directorii	Reglementări legale în vigoare
<b>Implicare/ Participare</b>	Asigurarea prelucrării actelor normative la nivelul conducerii unităților școlare	Permanent	Directorii	Reglementări legale
	Valorificarea rezultatelor evaluărilor prin elaborarea unor strategii adecvate dezvoltării liceului	Permanent	Directorii	Rapoarte
<b>Formare/ Dezvoltare profesională și personală</b>	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice	Conform graficelor	Directorii	Logistică, cererile candidaților
	Organizarea și desfășurarea inspecțiilor curente, inspecțiilor speciale în vederea înscrierii pentru obținerea gradelor didactice	Conform graficelor	Cadrele didactice înscrise la grade, directorii	Legislație, logistică
<b>Formarea/ Dezvoltarea echipelor</b>	Promovarea colaborării în cadrul catedrelor, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor	Pe parcursul activităților	Șefii de catedre	Metodologii
	Consilierea managerilor catedrelor privind modalitățile și criteriile de organizare a celor mai potrivite echipe și comisii de lucru la nivelul școlii	Pe parcursul activităților	Directorii	Metodologii



LICEUL TEHNOLOGIC  
„DIMITRIE LEONIDA”  
PETROȘANI



MINISTERUL EDUCAȚIEI

<b>Rezolvarea conflictelor</b>	Luarea de atitudine față de situațiile negative, cu discreție și profesionalism	Conform solicitărilor	Directorii	Comunicarea intra-si interinstituțională
	Monitorizarea, negocierea și rezolvarea disfuncționalităților pentru evitarea și	An școlar	Directorii	Comunicarea intra-si
<b>Negocierea</b>	Argumentarea și negocierea (dacă este cazul) a unor calificative acordate cadrelor didactice	Sept.-oct. 2022	Directorii	Comunicarea interinstituțională
	Negocierea alocărilor bugetare	Trimestrial	Director, administratorul financiar	Proiectul de buget



LICEUL TEHNOLOGIC  
„DIMITRIE LEONIDA”  
PETROȘANI



MINISTERUL EDUCAȚIEI

---

**Indicatori de performanță:**

- Respectarea regulamentelor și a standardelor;
- Calitatea pregătirii inspecției;
- Adecvare, respectarea legalității;
- Eficiență, calitate, atingerea standardelor;
- Adecvare la nevoile comunității;
- Legalitate;
- Oportunitate;
- Implicare;
- Responsabilizare;
- Claritate.



### 3.RESURSE UMANE

#### OBIECTIVE

- 3.1. Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar
- 3.2. Creșterea calitatii actului educational prin atragerea de resurse extrabugetare și monitorizarea riguroasă a cadrelor didactice în vederea valorificării la clasă a competențelor dobândite în urma participării la cursurile de formare;
- 3.4. Creșterea calității resurselor umane angajate în unitate în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale propuse și asigurarea calității.

<b>Funcții</b>	<b>Activități</b>	<b>Termene</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Resurse necesare</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Proiectare</b>	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Permanent	Serviciul secretariat	Logistică, baze de date preexistente
	Întocmirea unei baze de date a cadrelor didactice privind participarea la activitățile de formare continuă în ultimii 5 ani	An școlar	Șefii de catedre Comisia de formare continuă	Logistică, legislație
	Proiectarea programelor de formare a cadrelor didactice în specialitate și pe diverse probleme de pedagogie	Permanent	Director + respons. comisie perf.	Logistică, legislație



LICEUL TEHNOLOGIC  
„DIMITRIE LEONIDA”  
PETROȘANI



MINISTERUL EDUCAȚIEI

	Actualizarea ștatului de funcții	Octombrie 2022	Director , administrator financiar secretar șef	Adecvarea la conținutul specific
	Creșterea ponderii personalului didactic cu performanțe deosebite	Lunar	C.A.	Criterii de calitate, rapoarte



0	1	2	3	4
<b>Organizare</b>	Organizarea de cursuri de formare pe diverse domenii de interes, în școală	An școlar	Director	Oferta C.C.D.
	Informarea cadrelor didactice în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate sau a ariei curriculare, pentru bacalaureat ș.a.	Permanent, conform calendarului	Directorii Șefii de catedre/arii curriculare	Logistică, legislație
<b>Coordonare/ Monitorizare</b>	Transmiterea imediată în rețea/către I.S.J. a modificărilor survenite în încadrarea cu personal didactic	An școlar	Director secretar-șef	Logistică
	Acordarea de consultanță și audiențe	An școlar	Directorii	Grafice interne
	Realizarea unor întâlniri - ateliere, dezbateri, seminare – cu responsabilii comisiilor metodice și cadrele didactice	An școlar	Șefii de catedre	Grafice de acțiuni, logistică
	Monitorizarea cadrelor didactice în vederea valorificării la clasă a competențelor dobândite	permanent	Echipa managerială, responsabilii comisiilor metodice	Plan de monitorizare, fișe de asistență
	Stimularea cadrelor didactice cu preocupări în elaborarea de auxiliare curriculare: fișe de lucru, teste de evaluare, ghiduri metodice, teme croscurriculare și transcurriculare	An școlar	Directorii, C.P.	Logistică, legislație



<b>Control Evaluare</b>	Respectarea cu strictețe a reglementărilor în vigoare, în realizarea lucrărilor pentru acordarea continuității, pentru formarea catedrelor și acțiunile specifice pentru vacantarea posturilor	An școlar	Director, comisia de mobilitate	Legislația specifică
	Evaluarea activității de mentorat la nivelul școlii	Periodic	Director adjunct	Legislația specifică, logistică
	Efectuarea de asistențe de specialitate	Conform graficului	Directorii, șefii de catedre	Legislația specifică
<b>Motivare</b>	Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de Ministerul Educației Nationale, de către Casa Corpului Didactic, ale instituțiilor de învățământ superior și preuniversitare, ale centrelor de formare	An școlar, conform ofertei	Directorii	Oferta de formare
	Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile	An școlar	Responsabil comisie perfecționare	Legislație specifică, furnizori acreditați
	Nominalizarea celor mai valoroase și competente cadre didactice din școală la cursurile de perfecționare la nivelul disciplinei și la cursurile de formare	Conform ofertei de formare	C.P., C.A.	Oferta furnizorului de pregătire
	Propuneri pentru obținerea gradațiilor de merit	Conform graficului	Sindicate, directori, C.P., C.A.	Încadrare în numărul stabilit de M.E.



0	1	2	3	4
<b>Implicare/ Participare</b>	Cooptarea cadrelor didactice în programe de instruire în domeniul legislației școlare	An școlar	Responsabil perfecționare	Oferta de formare
	Participarea cadrelor didactice la realizarea / perfecționarea unor baze de date și a programelor necesare în școli pentru buna desfășurare a Evaluării Naționale	Permanent	Șefii de catedre	Logistică
<b>Formare/ Dezvoltare profesională și personală</b>	Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale: definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfecționare periodică obligatorie, evoluție în ierarhie, recunoașterea gradelor didactice	An școlar	Directorii	Norme legale, programe oficiale
	Formarea cadrelor didactice de specialitate	Conform ofertei	Inspectori de specialitate, metodiști C.C.D, formatori	Oferta C.C.D., alte instituții
<b>Formarea/ Dezvoltarea echipelor</b>	Selectarea unor grupuri de cadre didactice în scopul formării acestora în vederea elaborării subiectelor pentru olimpiadă, concursuri sau evaluări naționale	Octombrie 2022 Februarie-martie 2023	Echipa managerială	Legislație, materiale auxiliare





<b>Negocierea/ Rezolvarea conflictelor</b>	Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice din școală, între profesorii de specialitate și școli sau între elevi și profesori, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient	An școlar	Directorii, C.A., sindicate	Comunicare intrainstituțională
	Rezolvarea sesizărilor prin receptare, cercetare și soluționare conform legislației, în mod documentat și corect	An școlar	Directorii, sindicate	Legislație, comunicare intrainstituțională
	Promovarea cursurilor de management al resurselor umane	An școlar	Sindicate, directori	Oferta de formare



---

**Indicatori de performanță:**

- Actualitate, complexitate;
- Calitate;
- Varietatea ofertei;
- Date statistice;
- Respectarea standardelor, varietate;
- Promptitudine;
- Adecvarea la nevoile specifice;
- Calitate;
- Legalitate;
- Număr participanți, rezultate;
- Punctaj minim;
- Obiectivitate în desfășurare;
- Statistici;
- Atingerea standardelor;
- Eficiență;
- Statistici participanți la grade



#### **4.PARTENERIATE SI PROGRAME**

##### **OBIECTIVE**

- 4.1.** Implicarea școlii în activități de cooperare națională și europeană cu accent pe schimbul de bune practici în vederea obținerii unor noi experiențe de învățare, de comunicare interculturală, diversitate și inovație, precum și ajustarea și transformarea învățării în funcție de interesul și specificul generației de elevi;
- 4.2.** Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în derularea de proiecte și programe comune;
- 4.3.** Îmbunătățirea actului educațional prin încurajarea învățării limbilor străine și a cooperării transnaționale între școli, promovarea conștiinței interculturale și a inovației prin participarea la Programul Erasmus +.

<b>Funcții</b>	<b>Activități</b>	<b>Termene</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Resurse necesare</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Proiectare</b>	Organizarea de întâlniri, elaborarea și aplicarea sondajelor de opinie și a chestionarelor pentru stabilirea priorităților	Periodic	Coordonator proiecte și programe educative, diriginți	Comunicare intrainstituțională
	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici	Permanent	Director	Legislație specifică, protocoale
	Stabilirea și utilizarea sistemului informațional în toate sensurile, pe orizontală și verticală	Permanent	Directorii	Comunicare interinstituțională



	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere a acestora, realizarea proiectelor în parteneriat școală - comunitate	An școlar	Coordonatori programe, directori	Legislație, comunicare interinstituțională
<b>Organizare</b>	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații non-guvernamentale în domeniul activității educative și extrașcolare	Conform calendarului propriu	Coordonator activități educative	Calendar activități educative
	Stabilirea legăturii cu Centrul de Informare al Comisiei Europene și organizarea de evenimente și manifestări în colaborare cu acesta	An școlar / periodic	Directorii	Calendar activități educative
	Elaborarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate	Permanent, Conform propunerilor	Coordonator proiecte și programe educative,	Logistică
	Monitorizarea aplicării programelor guvernamentale	An școlar	Directorii	Calendar activități
	Coordonarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizarea de parteneriate specifice	Conform calendarului propriu	Directorii Coordonator proiecte	Logistică
	Asigurarea acordării ajutorului financiar pt achiziționarea unui calculator – programul „Euro 200”	An școlar	Directorii, administrator financiar, Comisia „Euro-200”	Legislație, buget



0	1	2	3	4
<b>Coordonare/ Monitorizare</b>	Coordonarea, diseminarea informațiilor și evaluarea derulării proiectelor	An școlar	Coordonator proiecte și programe educative	Legislație, logistică
	Colaborarea cu M.E. în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare, a activităților educative și extrașcolare	An școlar	Director	Legislație, logistică
	Stabilirea de legături cu autoritățile locale, agenți economici, organe de poliție, instituții de cultură, O.N.G. - uri etc.	An școlar	Director	Legislație, logistică
	Colaborarea cu sindicatele în vederea respectării legislației muncii	An școlar	Director,C.A.	Legislație specifică
<b>Control - Evaluare</b>	Elaborarea rapoartelor privind activitatea extracurriculară și extrașcolară, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților, elevilor și comunității	Conform calendarului	Coordonator proiecte și programe educative	Legislația specifică
	Evaluarea programelor și proiectelor derulate pe tot parcursul desfășurării lor	Periodic	Directorii	Legislația specifică, logistică
<b>Motivare</b>	Motivarea elevilor pentru a participa la viața școlii	An școlar, conform ofertei	Cadre didactice, părinți	Comunicare intrainstituțională
	Colectarea feed-back-ului de la elevi în legătură cu viața școlii și valorificarea acestora în proiecte pe termen mediu și scurt	An școlar, conform ofertei	Diriginții	Comunicare intrainstituțională
	Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activități practice de autofinanțare	An școlar	Directorii	Legislația în domeniu



	Activizarea Consiliului Elevilor și asigurarea funcționării sale reale	An școlar	Consilier educativ, Directori	Legislația în domeniu, comunicare
<b>Implicare/ Participare</b>	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul Ministerului Educației pentru anul școlar 2022-2023	Conform calendarului	Coordonator proiecte și programe educative, diriginți	Conform specificărilor M.E.
	Colaborarea cu administrațiile locale și județene pentru finanțarea și derularea proiectelor deja inițiate, precum și a celor noi	Conform calendarului	Echipa managerială, administratorul financiar	Logistică, parteneriate
	Valorificarea ofertei educaționale a organizațiilor non-guvernamentale, materializate prin programe specifice	Conform calendarului	Coordonator programe	În funcție de fiecare activitate în parte
	Organizarea și participarea la întâlniri, mese rotunde etc. cu diverși factori sociali interesați în stabilirea de parteneriate și programe comune	An școlar	Coordonator programe	În funcție de fiecare activitate în parte
	Organizarea participării la Târgul de Ofertă Educațională	Mai 2023	Echipa managerială	Logistică, materiale promoționale



0	1	2	3	4
<b>Formare/ Dezvoltare profesională și personală</b>	Colaborarea cu Comitetul de Părinți pentru obținerea de sponsorizări din partea unor membri ai comunității locale	An școlar	Director, președintele Comitetului de Părinți	Legislație, oferta de programe
	Participarea cadrelor didactice la diferite seminarii județene a căror temă vizează cooperarea internațională	An școlar	Director	Legislație, oferta de programe
<b>Formarea/ Dezvoltarea echipelor</b>	Organizarea unor activități dedicate “Zilei porților deschise” pentru o mai bună informare a comunității	Mai 2023	Echipa managerială, cadrele didactice, elevii	Calendarul și programul activităților
	Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diverse programe și proiecte regionale, naționale, internaționale	An școlar	Echipa managerială, cadrele didactice, elevii	Calendarul și programul activităților
<b>Negocierea/ rezolvarea conflictelor</b>	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate	An școlar La nevoie	Directori, manageri implicați	Comunicare interinstituțională

**Indicatori de performanță:**

- Calitate, atingerea standardelor propuse;
- Calitatea parteneriatelor;
- Numărul programelor, participanți;
- Aplicarea strategiei M.E.;

- Legalitate;
- Rezultatele monitorizărilor;
- Unități școlare implicate;
- Nr. parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative



## 5. RESURSE MATERIALE

### OBIECTIVE

5.1. Fluidizarea fluxului informațional dintre Liceul Tehnologic „Dimitrie Leonida” Petroșani, JUD. HUNEDOARA și comunitatea locală;

5.1.1. Gestionarea eficientă a resurselor materiale;

5.2. Întocmirea bugetului pentru anul financiar 2022.

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
0	1	2	3	4
<b>Proiectare</b>	Asigurarea funcționalității rețelei interne de calculatoare	An școlar	Catedra de informatică, Administratorul de patrimoniu	Logistică
	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente	Trimestrial	Administratorul de patrimoniu	Situații
	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții	Trimestrial	Administratorul de patrimoniu, Administratorul financiar	Logistică, situații, raportări
	Actualizarea studiului privind baza materială a unității de învățământ	Trimestrial	Administratorul de patrimoniu, Administratorul financiar	Situații statistice, rapoarte
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu diplome, certificate, atestate, acte de studiu etc.	An școlar	Serviciul „Secretariat”, director	Situații, logistică, legislația în domeniu





	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotări	Decembrie 2022	Director, Administratorul financiar	Logistică, legislația în domeniu
<b>Organizare</b>	Organizarea achiziționării materialelor și serviciilor pentru dotarea laboratoarelor, a bibliotecii, a cabinetului de asistență psihopedagogică, a sălii de sport prin selecție de oferte/licitație	Trimestrial	Director, Administratorul financiar	Baze de date, logistică
	Asigurarea cu rechizite gratuite a tuturor elevilor îndreptățiți la începutul anului școlar	Septembrie 2022	Secretariat, Comisia pentru burse	Logistică, legislația în domeniu
	Întocmirea dosarelor pentru burse de merit, de studiu, sociale, etc. conform legislației în vigoare	Conform calendar	Comisia pentru burse	Statistici, tabele
	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare prin promovarea programelor specifice	Permanent	Directorii Administratorul financiar	Logistică, legislația în domeniu
<b>Coordonare / Monitorizare</b>	Centralizarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii și acordarea bursei	Lunar	Biblioteca, Serviciul contabilitate	Buget, legislație
	Organizarea de cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul diactic auxiliar și pentru personalul nedidactic	An școlar	Secretar - Șef, Administratorul financiar	Buget, legislație specifică



0	1	2	3	4
<b>Control - Evaluare</b>	Evaluarea alocării fondurilor extrabugetare după priorități cu scopul asigurării condițiilor materiale necesare pentru buna funcționare a unităților de învățământ în cadrul inspecțiilor tematice sau generale, motivând obiectiv concluziile acestora	An școlar	Director, control financiar preventiv	Reglementări legale
	Verificarea burselor de merit acordate elevilor cu performanțe, conform legislației în vigoare	An școlar	Comisia pentru burse	Reglementări legale
<b>Motivare</b>	Îmbunătățirea dotărilor cu tehnică de calcul performantă, a serviciilor și compartimentelor funcționale	Trimestrial	Administratorul financiar, director	Reglementări legale, buget
<b>Formare/ Dezvoltare</b>	Organizarea de cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu, atât la nivelul ISJ, cât și pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar	Anual	Serviciul „Administrativ”,	Oferta de formare
<b>Negocierea / Rezolvarea conflictelor</b>	Negocierea și monitorizarea acțiunilor pentru obținerea contractelor de sponsorizare și a fondurilor extrabugetare	An școlar	An școlar	Reglementări legale,
	Argumentarea și negocierea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare	În funcție de oferte	În funcție de oferte	În funcție de oferte



LICEUL TEHNOLOGIC  
„DIMITRIE LEONIDA”  
PETROȘANI



MINISTERUL EDUCAȚIEI

---

### **Indicatori de**

#### **performanță:**

- Raportări periodice;
- Funcționalitate, eficiență;
- Respectarea termenelor;
- Respectarea legii, date cantitative;
- Nr. achiziții și tipul lor;
- Date calitative și cantitative;
- Nr. cursuri, nr. participanți, rezultate;
- Statistici.



## 6.RELAȚII CU PUBLICUL ȘI IMAGINE

### OBIECTIVE

- 6.1.Crearea condițiilor necesare în vederea creșterii implicării comunității locale în viața școlii;
- 6.2. Asigurarea condițiilor pentru buna colaborare cu Consiliul Reprezentativ al părinților;
- 6.3.Promovarea imaginii școlii în contextul climatului concurențial actual de descentralizare și autonomie instituțională.
- 6.4.Creșterea imaginii școlii prin informarea publicului despre evenimentele ce se desfășoară în școală: proiecte, manifestări culturale, artistice și sportive, concursuri școlare, acțiuni educative, activități metodice, lecții, rezultate deosebite la concursuri și olimpiade, acțiuni de voluntariat, sesiuni de comunicări științifice

<b>Funcții</b>	<b>A</b>	<b>Termene</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Resurse</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Proiectare</b>	Actualizarea modului de comunicare a informațiilor transmise din oficiu – prin afișaj, publicare pe Internet sau alte mijloace	Octombrie 2022	Secretariat	Logistică, baze de date, regulamentul intern
	Actualizarea reglementărilor interne cu privire la aplicarea practică a prevederilor Legii nr. 544/2001	Octombrie 2022	Secretariat	Logistică, legislație specifică
	Gestiunea electronică a cererilor, sesizărilor, reclamațiilor primite	La nevoie	Secretar-șef	Logistică, baze de date, regulamentul intern
	Elaborarea rapoartelor de analiză a modului în care este realizată educația în liceu	Periodic	Comisia pentru evaluare internă	Regulament intern



<b>Organizare</b>	Organizarea și desfășurarea audiențelor	Conform programului, An școlar	Directorii	Grafice
	Menținerea relațiilor permanente cu presa, răspunzând cu promptitudine la solicitările ziariștilor	An școlar		Birou de presă
	Organizarea ședințelor cu părinții pe clase terminale	Lunar	Diriginții	Conform graficului
	Crearea în cadrul site-ului a unui email direct unde orice persoană poate comunica cu școala pe un anume subiect sau răspuns la o problemă.	Decembrie 2022	informaticienii	Conform graficului
<b>Coordonare/ Monitorizare</b>	Efectuarea unor statistici privind sesizările și petițiile și modul de soluționare a acestora	Periodic	C.A.	Registrul de înregistrări, informări



0	1	2	3	4
<b>Coordonare / Monitorizare</b>	Respectarea cu strictețe a termenelor și a celorlalte reglementări externe sau interne	An școlar	Directori	Legislația generală și specifică
	Evaluarea articolelor de presă apărute în mass-media centrală și locală din perspectiva modului în care afectează acestea imaginea școlii	Periodic	C.A., C.P.	Logistică
<b>Implicare / Participare</b>	Participarea la proiecte de dezvoltare comunitare, alte proiecte culturale locale, naționale, internaționale	Pe parcursul anului	Coordonator programe	Logistică
	Atragerea părinților în derularea unor activități educaționale, sociale	Conform calendarel	Diriginții	Legislație, logistică,
	Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea unității școlare și conturarea unei imagini pozitive a instituției noastre	An școlar	Consiliul Elevilor, C.P., C.A.	Legislație, logistică, informări
	Fluidizarea fluxului informațional între I.S.J.și școală prin redactarea de materiale informative periodice de uz intern, în formă tipărită sau electronică	An școlar	Serviciul „Secretariat”	Atribuții specifice
	Participarea la Târgul de Ofertă Educațională	Mai 2023	Directori, Consiliul Elevilor	Logistică



LICEUL TEHNOLOGIC  
„DIMITRIE LEONIDA”  
PETROȘANI



MINISTERUL EDUCAȚIEI

	Realizarea pliantului de prezentare a școlii și a ofertei educaționale	Conform calendar	Directori	Logistică
<b>Negocierea/ Rezolvarea conflictelor</b>	Stabilirea unor modalități clare de evitare a crizelor de imagine și a unor direcții de acțiune în situații de criză. Contactarea promptă a jurnaliștilor specializați pe probleme de învățământ și transmiterea de informații clare, corecte, în special în situații de criză	În funcție de priorități	C.A.	Coduri de conduită și deontologice, legislația, regulamentul intern
	Respectarea deontologiei profesionale a angajaților	În funcție de priorități	Toți angajații	Regulamentul intern



LICEUL TEHNOLOGIC  
„DIMITRIE LEONIDA”  
PETROȘANI



MINISTERUL EDUCAȚIEI

---

**Indicatori de performanță:**

- Respectarea legislației în domeniu;
- Calitatea comunicării, promptitudine;
- Statistici, rapoarte cantitative și calitative;
- Respectarea legislației, profesionalism;
- Adecvarea față de nevoile specifice – date numerice;
- Identificarea indicatorilor specifici;
- Promptitudine, coerență;
- Organizare eficientă;
- Studii calitative și cantitative;
- Comunicare eficientă;
- Analiză de conținut.

**DIRECTOR: prof. Marița Olga Mihaela**

**DIRECTOR ADJUNCT  
Prof. Durbaca Loredana**

**DIRECTOR ADJUNCT  
Prof. Obogeanu Gheorghiza**