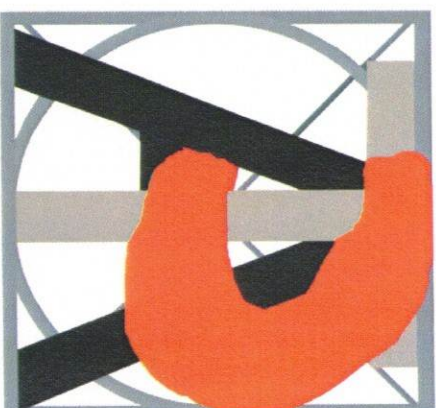


Nr. inreg. 724/20.10.2020

Dezbătut și avizat în CP din 21.10.2020

Aprobat în CA din 21.10.2020



LICEUL DE ARTE PLASTICE  
T I M I Ș O A R A

# PLAN MANAGERIAL

AN SCOLAR 2020-2021

Director,

prof. dr. Denisa Elena Borlean



## 1. Viziunea școlii

Telul nostru este să ne menținem prestigiul de unitate școlară de referință în orașul Timișoara, să devină un mediu de promovare a șanselor și valorilor, să realizeze pregătirea generațiilor de tineri activi și creativi, cu gândire flexibilă, cu abilități de comunicare interculturală, de relaționare, spirit de echipă și cu competențe antreprenoriale care să contribuie la integrarea cu succes în viața comunității și să facă față schimbărilor din societate

## 2. Misiunea școlii

Liceul de Arte Plastice din Timișoara își propune să fie o unitate de învățământ deschisă pentru toți copiii și tinerii înzestrați cu talent nativ în domeniul artei, dornici de a și-l modela eficient și performant sub direcția îndrumare a dascălilor profesioniști din cadrul instituției noastre; să răspundă nevoilor, potențialului și aspirațiilor tuturor elevilor și să ducă mai departe prestigiul învățământului de artă timișorean și românesc.

## 3. Valori și principii cultivate și promovate de școală

- **Cooperare:** să realizăm lucruri mai bune împreună: elevi, cadre didactice, părinți, personalul școlii, comunitate;
- **Autonomie:** să acționăm și să luăm decizii în mod autonom, să avem inițiative, să ne formăm un stil de viață eficient.
- **Perfecționare:** să ne îmbunătățim continuu munca pe care o desfășurăm, să nu facem risipă de timp, energie, material, bani, etc.
- **Responsabilitate:** să ducem la îndeplinire atribuțiile care ne revin, să ne asumăm răspunderea
- **Integritate:** să avem puterea de a spune întotdeauna adevărul, să acționăm onest în gând și în faptă.
- **Colegialitate și generozitate:** să creăm împreună un climat de siguranță și încredere reciprocă, de înțelegere și compasiune pentru depășirea momentelor dificile din viață, de simpatie și sprijin moral.

#### 4. Argument

Liceul de Arte Plastice Timisoara promovează o educație orientată spre valori democratice și umaniste, oferă fiecărui elev și cadru didactic șansa de a-și atinge propriul nivel de excelență într-o ambianță stimulativă și confortabilă, în scopul de a deveni un cetățean capabil să răspundă adecvat unei societăți aflate într-o schimbare. Având în vedere statutul Liceului de Arte Plastice din Timisoara în ansamblul instituțiilor de învățământ preuniversitar cu orientare vocațională și nu numai, de asemenea ținând cont și de tradițiile și trăsăturile specifice ale acestei instituții generatoare și păstrătoare a valorilor artistice autohtone și universale, ne propunem pentru anul școlar 2020-2021 următoarele obiective:

- respectarea legislației în vigoare, care vizează statutul și funcționarea învățământului preuniversitar în general și cel vocational în particular;
- sporirea preocupării cadrelor didactice pentru prevenirea și combaterea fenomenului de abandon școlar ;
- îmbunătățirea dotării liceului și a valorificării superioare a resurselor umane și materiale existente, dar și a celor informaționale;
- identificarea de noi resurse financiare prin participarea la programe comunitare , colaborări cu ONG-uri, asociații, fundații, instituții care pot reprezenta resurse potențiale în vederea realizării obiectivelor propuse;
- stimularea inițiativelor de parteneriate active între liceu și mediul economic, administrativ, cultural, educațional;
- promovarea și materializarea unui management centrat pe competitivitate și înaltă performanță;
- consolidarea învățământului central pe creativitate și gândire critică în detrimentul celui predominant reproductiv și fundamentarea lui pe nevoile de dezvoltare personală a elevilor;
- accentuarea intervențiilor personalizate pe baza unor programe de instruire personalizate, diferențiate;
- lărgirea disponibilităților de învățare și autoperfecționare ale elevilor prin organizarea de activități didactice și extracuriculare atractive, care să pună în valoare interesele , abilitățile generale și specifice și capacitățile fiecărui elev;
- creșterea competențelor profesionale ale cadrelor didactice prin participarea lor la cursuri destinate perfecționării, activități metodice și examene pentru obținerea gradelor didactice ; încurajarea unei politici active de cooperare și interrelaționare pe linie didactică și culturală cu unități școlare din țară, cu cele din alte țări aparținând Uniunii Europene, dar și cu instituții culturale din alte zone ale globului ;
- extinderea și optimizarea relațiilor cu presa și mass-media locală în vederea promovării ofertei educaționale, popularizarea rezultatelor obținute de către elevi și nu în ultimul rând pentru construirea sistematică a unei imagini atractive, competitive, unice , pe plan local a liceului.

## 5. Contextul legislativ

Actele normative care stau la baza elaborării Proiectului de Dezvoltare Instituțională:

- Legea Educației Naționale Nr. 1/2011, cu completările și modificările ulterioare
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin OMEC Nr. 5447 din 31.08.2020
- Regulamentul privind organizarea și funcționarea învățământului preuniversitar de artă aprobat prin OM5569/2011
- Buletinele Informativ ale Ministerului Educației și Cercetării, ISJT, CCD

## 6. Analiza S.W.O.T

### Management

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"><li>- Proiectarea activității manageriale pe baza unei diagnoze pertinente, specifice, realiste, cu ținte strategice care să vizeze proceduri de asigurare a calității în educație;</li><li>- Constituirea de echipe de lucru, care să permită o eficientizare a activității manageriale și a actului decizional prin delegare de sarcini, pe criteriul competenței;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Insuficiența implicare a comisiilor pe probleme;</li><li>- Lipsa timpului pentru efectuarea unui număr mai mare de asistențe și interasistențe având în vedere numărul personalului didactic existent</li></ul>
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"><li>- Existența legii calității în educație și a standardelor de acreditare și evaluare periodic</li><li>- Existența în Consiliul de administrație al școlii a reprezentanților primarului, comunității locale și a părinților</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Lipsa unor metodologii care să reglementeze aplicarea unor legi, necorelarea celor existente</li></ul>

### Oferta curriculară

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"><li>- Asigurarea unor standarde educaționale înalte;</li><li>- Existența unor cursuri opționale în specializările solicitate de elevi și părinți;</li><li>- Rezultate bune la examenele naționale, concursuri și olimpiade școlare;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Valorificarea necorespunzătoare a potențialului elevilor datorită lipsei de interes a unor cadre didactice pentru dezvoltarea și diversificarea ofertei școlare;</li><li>- Neconcordanța între nivelul informațional, pe de o parte, și materialul didactic, aparatura din dotare</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Activitate extracurriculară bogată și diversificată;</li> <li>- Organizarea unor concursuri cu participare județeană</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lipsa diversificării ofertei de CDS</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acces rapid la informațiile privind dinamica curriculumului;</li> <li>- Interesul manifestat de unele organizații în domeniul educațional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programele școlare prea încărcate centreează actul educativ pe aspectul informativ, teoretic în defavoarea celui formativ;</li> <li>- Suprasolicitarea elevilor datorită numărului mare de ore;</li> <li>- Desele modificări ale strategiilor curriculare privind evoluția învățământului pe termen mediu și lung;</li> </ul>

### Resurse umane

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Existența unui corp profesoral de calitate, cu calificare înaltă, implicați în activități de formare continuă;</li> <li>- Preocupări pentru cercetare, participare la sesiuni de comunicări științifice la nivel județean și național;</li> <li>- Atragerea un număr mare de elevi, cu potențial intelectual ridicat, datorită prestigiului școlii și ofertei curriculare;</li> <li>- Număr tot mai mare de profesori implicați în activități de colaborare internă și externă; (formatori, metodiști)</li> <li>- Activități extrașcolare diversificate, funcție de interesele elevilor`</li> <li>- Implicarea cadrelor didactice si a elevilor în proiecte cu finanțare europeană ERASMUS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Preocuparea insuficientă pentru promovarea imaginii școlii și mediatizarea rezultatelor;</li> <li>- Insuficienta încadrare cu personal nedidactic;</li> <li>- Munca în echipă este încă formală</li> <li>- Perceperea de către unele cadre didactice, elevi, părinți a unor sarcini drept constrângeri.</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Oferta de formare continuă a cadrelor didactice;</li> <li>- Posibilități multiple de a accede la informații științifice și metodice de ultimă oră;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aportul mass-mediei la creșterea violenței fizice și verbale în rândul tinerilor;</li> <li>- Scăderea motivației elevilor pentru studiu, ca urmare a perturbărilor apărute în sistemul de valori ale societății;</li> </ul>
<b>AMENINȚĂRI</b>	

### Resurse materiale și financiare

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
--------------------	---------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Renovarea completa a bailor din corpul A (in desfasurare)</li> <li>- Amenajarea a 4 noi ateliere de arhitectura;</li> <li>- Schimbarea acoperisului corpului C (cantina)</li> <li>- Existența unei săli de sport foarte frumos intretinuta</li> <li>- Dotarea (in curs) a scolii cu mobilier si dotare tehnica cu calculatoare si laptopuri;</li> <li>- Existența unui spatiu generos de desfasurare a activitatii (clase si ateliere mari), o curte mare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Neîncadrarea în finanțarea per elev;</li> <li>- Număr insuficient de echipamente I.T;</li> <li>- Existența mobilierului învechit în multe săli de clasă si ateliere;</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sprijinul primit din partea administrației locale municipale</li> <li>- Sponsorizări oferite de către părinți;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Viteza mare în uzura morală a aparaturii electronice și informatice;</li> <li>- Deteriorarea rapidă a mobilierului și a unor spații școlare</li> <li>- Bugetul alocat de Primărie;</li> <li>- Modificări legislative în domeniul financiar;</li> </ul>

### Relațiile cu comunitatea

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborarea eficientă cu I.S.J.T si cu ONG-uri implicate în educație;</li> <li>- Colaborarea cu formatorii C.C.D., în vederea formării continue a cadrelor didactice;</li> <li>- Colaborarea cu instituții din comunitatea locală, cu unități școlare din județ și cu alte licee de artă și străinătate;</li> <li>- Derularea unor proiecte școlare la nivel local, județean național și european;</li> <li>- Consilierea individuală și de grup a elevilor și părinților</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Insuficienta preocupare a unor cadre didactice pentru realizarea unor proiecte de colaborare europeană</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Deschiderea unor instituții către realizarea de parteneriate și implicarea lor în realizarea unei educații de calitate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prea multe tentații provenite din mass-media, din anturaje dubioase și din grupuri stradale</li> </ul>

## **7. Tintele strategice**

1. Realizarea unui climat propice învățării, de siguranță și securitate pentru elevi și profesori.
2. Optimizarea procesului de predare învățare - evaluare prin utilizarea unor strategii didactice moderne, digitale, cu accent pe dezvoltarea competențelor cheie.
3. Modernizarea și dezvoltarea bazei materiale a școlii, inclusiv prin atragerea unor resurse financiare suplimentare, în vederea promovării unui act educațional modern, stabil și de calitate
4. Formarea resurselor umane implicate în actul educațional - cadre didactice, elevi, părinți - prin participarea la programe și proiecte în scopul creșterii calității educației.
5. Diversificarea acțiunilor pentru promovarea imaginii și creșterea prestigiului școlii
6. Promovarea dimensiunii europene și a egalității de șanse.

## **8. Direcții de acțiune**

- I. Creșterea participării la educație: monitorizarea participării școlare, reducerea absenteismului, prevenirea și combaterea abandonului școlar;
- II. Creșterea calității activităților educaționale;
- III. Ameliorarea rezultatelor școlare și a celor obținute la examenele naționale;
- IV. Prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar

## **9. Obiective generale**

1. Incurajarea comunicării deschise prin realizarea unui sistem de comunicare rapid, eficient și transparent;
2. Dezvoltarea unei culturi și a unei mentalități a calității la nivelul întregului personal al instituției.
3. Creșterea performanțelor la examenele naționale, concursurile și olimpiadele școlare;
4. Îmbunătățirea stării de disciplină, a securității și siguranței elevilor în școala a elevilor
5. Formarea continua a personalului didactic
6. Identificarea unor surse de finanțare pentru extinderea, construirea și amenajarea de noi spații școlare; primirea unor spații noi;
7. Ameliorarea și modernizarea bazei tehnico-materiale și generalizarea accesului la informația electronică;
8. Optimizarea relațiilor intersistemice, comunitare și internaționale
9. Revizuirea documentelor de pe site-ul instituției

## 1. MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

### Obiective:

- Urmărirea respectării prevederilor legale la toate nivelele instituției;
- Proiectarea eficientă a activității manageriale pe baza unei diagnoze pertinente, specifice, realiste, cu ținte strategice care să vizeze proceduri de asigurare a calității în educație;
- Actualizarea instrumentelor de monitorizare și evaluare a activității manageriale a tuturor compartimentelor.
- Actualizarea bazei de date referitoare la asigurarea internă a calității.

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare și organizare	Întocmirea raportului privind starea învățământului pe anul școlar precedent	Septembrie	Director	Raport
	Actualizarea proiectului de dezvoltare instituțională a școlii	Octombrie	Director, CP, CA	Document elaborat
	Elaborarea planului managerial anual	Octombrie	Director,	Document elaborat
	Elaborarea documentelor comisiilor.	Octombrie	Directorii , Resp. comisiilor	Documente elaborate
	Actualizarea ROI și ROF. Realizarea fișelor posturilor	Octombrie	Director, Comisie ROI și ROF	Document elaborat
	Actualizarea permanenta a bazei de date privind elevii (SIIR) și angajații școlii	Permanent	Director, Informatician	Baze de date
	Pregătirea școlii în vederea deschiderii anului școlar	Septembrie	Director , Pers. did. Pers. Neded. Pers. Aux.	Avize de functionare
	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității	Septembrie	Director, CA	Proiectul de dezvoltare
	Numirea dirigintilor la clase.	Septembrie	CA	ROFUIP

	Stabilirea componentei fiecărei clase	Septembrie	Director, CA	Tabele
	Numirea echipei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director.	Septembrie	CA	Logistica, echipa
Coordonare și monitorizare	Numirea responsabililor compartimentelor functionale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii	Septembrie	CA	ROFUIP
	Intocmirea graficelor de asistență	Septembrie	Director, CA	Document elaborat
	Realizarea bazei de date privind situația disciplinara, absentismul, delieventa	Permanent	Comisia de disciplina, de monitorizare a absentelor	Rapoarte
	Intocmirea proiectului planului de școlarizare pentru liceu în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și ale părinților, conform solicitărilor comunității locale exprimate.	Februarie-martie	Director, CA	Planurile cadru și legislația în vigoare
Coordonare și monitorizare	Monitorizarea participării cadrelor didactice la consfățuri pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate, pentru atestatul profesional, bacalaureat	Conform calendarului	Conducerea liceului	Logistica, legislație
	Transmitere modificărilor survenite imediat către ISJ în încadrarea cu personal	Sem. I, II	Director, resurse umane	Logistica
	Acordarea de audiențe	Sem. I, II	Director,	Grafice interne
	Spirijinirea cadrelor didactice în parcurgerea unor cursuri de perfecționare	Conform ofertei	Responsabil cu formarea evoluția în cariera	Oferta CCD, alte oferte
	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – pe discipline	Sem. I, II	Director, cadre did.	Grafice de acțiuni și logistica

	Asigurarea mentinerii condițiilor igienico-sanitare în unitate	Permanent	Director, adm. patrimoniu	Materiale și logistică
	Valorificarea rezultatelor inspectorilor școlare, sanitare, a celor efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate	Ori de câte ori este cazul	Director, cabinet medical, responsabil comisie	Legislație, metodologii, regulament
	Asigurarea unui climat de siguranță a elevilor în mediul școlar	Permanent	Director, Responsabil comisia	Proceduri
	Elaborarea programului activităților educative școlare și extrascolare	Septembrie	Coord. De proiecte și programe	Documente
	Întocmirea programelor de parteneriat cu alți factori educative, cu familia elevilor, cu factori educativi din Primărie	Octombrie	Coord. De proiecte și programe	Parteneriate
	Organizarea Consiliului elevilor și a comitetului de părinți pe clasă și pe școală	Octombrie	Director, Diriginți	Procese verbale
Control și evaluare	Intocmirea graficului activității de îndrumare și control.	La început de semestru	Director,	Grafic
	Controlul și evaluarea activităților educative	Permanent	Director	Fise de evaluare Procese verbale
	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director,	
	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională prin implicarea în diferite acțiuni de mediatizare	Sem. I, II	CA	Reglementari legale
Comunicare și motivare	Recompensarea prin salarii și gradatii de merit a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Conform calendarului	CA și CP	Reglementari legale
	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare	Sem. I, II	Director,	Reglementari legale

Folosirea propriilor mentori pentru evaluare si consilierea profesorilor debutanti	Sem. I	Director,	Criterii si mentori
Sprrijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru sustinerea examenelor de perfectionare si de obtinere a gradelor didactice	Pe parcursul anului	Sefii comisiilor de lucru	Metodologii
Promovarea colaborarii în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atentie opiniilor colegilor de echipa, tinând seama de observatiile lor			
Antrenarea echipei managerială, a responsabililor comisiilor a intregului corp profesoral in realizarea obiectivelor	Permanent	Directori	Grafice, prezentari

## 2. CURRICULUM

### Obiective:

- Implementarea curriculumului național la nivelul unitatii de invatamant, al fiecarei catedre, al fiecarui cadru didactic
- Diversificarea ofertei educaționale la nivel instituțional;
- Imbunatatirea calitatii predarii-invatarii-evaluarii, astfel încât să se asigure șanse egale tuturor prin oferirea de programe care sa satisfacă așteptările beneficiarilor și standardele de calitate;
- Creșterea rolului consiliului profesoral și de administrație, în vederea realizării sarcinilor prevăzute în curriculum-ul național;
- Delegarea de sarcini, atragerea colectivului de lucru la procesul decizional;
- Implicarea școlii în derularea unor concursuri școlare, expoziții în scopul optimizării performanțelor școlare și artistice ale elevilor.

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare si organizare	Asigurarea membrilor comisiilor cu toate documentele privind planul cadru pentru liceu.	Permanent	Director Comisia pentru curriculum	Documentele distribuite comisiilor
	Asigurarea cadrelor didactice cu toate documentele		Director	Documentele

privind programele școlare în funcție de curriculum-ul național.	Permanent	Comisia pentru curriculum	distribuite comisiilor
Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie	Director, Șef de compartimente	Raportări, date statistice raportate anterior
Aprobarea fiecărei programe pentru CDS în comisia pentru curriculum și obținerea avizului de la inspectorul de specialitate	Februarie	Director Comisia pentru curriculum Comisia de mobilitate	Programele pentru CDS aprobate
Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor metodice conform indicațiilor M.E.C.	Octombrie	Comisia pentru curriculum	Dosarele cadrelor didactice
Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Octombrie	Responsabili pe discipline	Grafice de lucru
Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	Semestrial, Conform calendarului ISJ și M.E.C.	Director, CA	Material de analiză Programe de pregătire
Organizarea simulărilor pentru Evaluarea Națională și Examenele de Bacalaureat	Conf. planificării	Director, cadre didactice	Metodologii programe și logistică
Organizarea concursurilor școlare în școală	Conf. calendarului	Director, Coord. Pentru proiecte și programe	Metodologii, programe, logistică și cadre didactice

Coordonare și monitorizare	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice	Septembrie	Comisia pentru întocmirea orarului	Orarul școlii
	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDS.	Permanent	Comisia pentru curriculum	Fise de asistență
	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului	Permanent	Director Coord. Pentru proiecte și programe	Grafic
	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor.	Lunar	Comisia de lucru	Rapoarte Procese verbale
	Monitorizarea testării inițiate și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Periodic	Director, CA Cadre did.	Statistici
Control și evaluare	Îndrumarea și coordonarea elaborării CDS și avizarea acestora	Sem. II	Director	CDS-uri
	Analiza semestrială și anuală a întregii activități desfășurate.	Inceputul semestrului și a anului școlar	Director Comisii	Rapoarte
	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenelor naționale.	Conform grafic ISJ	Director Secretariat,	Legislație
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MEC și alți parteneri educaționali.	Permanent	Directori Secretariat,	Legislație, documente
	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Conform legislației	Director Secretariat,	Legislație, documente
	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor metodice și 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	Conf. planificării	Director CEAC	Fise de asistență

	necorespunzătoare; controlul evaluării continue și corecte a elevilor; desfășurarea lucrărilor semestriale.			
Comunicare și motivare	Consultarea părinților și a elevilor în vederea reparizării orelor din CDS	Ianuarie	Director Diriginti	Liste CDS
	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISJ, CCD, MEC în cadrul programului de formare continuă: preg. grade didactice, formatori, mentori, metodiști, evaluare de manuale .	Conf. planificarilor	Responsabil cu evoluția în cariera	Oferte
Implicare-participare-formare	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conf. planificarilor	Responsabil cu evoluția în cariera	
	Promovarea ofertei curriculare în școală	Februarie	Director Diriginti, responsabil site	Piante Site-ul scolii
	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și a cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru asigurarea feed-back –ului necesar îmbunătățirii curriculumului național	Noiembrie - Aprilie	CEAC	Chestionare
	Asigurarea abilitării și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice.	Permanent	Directori Comisia de curriculum	
	Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de școală	Permanent	Responsabil cu evoluția în cariera	

### 3. RESURSE UMANE

#### Obiective:

- Consilierea cadrelor didactice în vederea întocmirii corecte a documentelor școlare;
- Sprijinirea evoluției personalului didactic pentru dezvoltarea personal și evoluția în carieră;
- Elaborarea și implementarea unui program privind integritatea și transparența instituțională
- Accesarea unor fonduri europene pentru derularea unor programe de îmbunătățire a performanțelor profesionale ale profesorilor și ale elevilor;
- Comunicarea eficientă cu cadrele didactice, elevii și părinții.
- Monitorizarea atenției a comportamentului elevilor și a frecvenței acestora.
- Consilierea părinților în vederea optimizării resurselor educaționale și a implicării acestora în activitatea instituției.

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare și organizare	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotare materială a școlii	Cf. graficului ISJ	Director CA CP	Proiectul planului de școlarizare
	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ	Cf. graficului ISJ	Director CA Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare
	Dimensionarea compartimentelor auxiliar și nedidactic în funcție de normativele în vigoare	Cand este cazul	Director Serv. administrativ	Proiectul statutului de funcțiuni pt. personalul nedidactic
	Solicitară conținutului activității didactice pentru profesori cu gradul I aflați la limita de vârstă	Cf. graficului ISJ	Director CA	Secretariat
	Constituirea claselor a V-a și a IX-a A, B, C, D	Iunie - Septembrie	Director Secretariat	Respectarea nr. de elevi/clasă
	Repartizarea pe clase a elevilor transferați	Septembrie	CA	Respectarea nr. de

	conform regulamentului	Februarie		elevi/clasă
	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor	Permanent	Consilier psihopedagogic Profesori diriginți	Planificarea orelor de dirigenție/consiliere
	Crearea și actualizarea bazei de date pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Sem I Sem II	Resurse umane	Logistica Baze de date existente
	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, condiții de prezentă	Inceputul sem I	Director Secretar	Registre matricole, cataloage, condiții
Coordonare și monitorizare	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor legale	Septembrie	Directori Comisia pt. curriculum	Documente oficiale
	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați	Septembrie	Director	Decizii ISJ
	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase	Lunar	Diriginți	Grafic Procese verbale
	Constituirea Consiliului Părinților pe școală	Octombrie	Director	Proces verbal
	Alcătuirea Consiliului Elevilor pe școală	Octombrie	Responsabil diriginți	Proces verbal
	Inscrierea cadrelor didactice pentru participarea la derularea proiectului Erasmus, mobilitati școlare	Noiembrie	Director Responsabil Erasmus	Dosar de înscriere
	Inscrierea elevilor pentru participarea la derularea proiectului Erasmus, parteneriate școlare	Noiembrie	Director Responsabil Erasmus	Dosar de înscriere
Control și	Realizarea activităților de mentorat	Cf. protocolului	Mentori	Protocoloale
	Evaluarea anuală a personalului didactic și	Septembrie	Director, CA	Fisa de evaluare

evaluare	nedidactic		Comisie de evaluare	Decizii
	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice, curente și special solicitate de ISI, CCD, autorități locale Realizarea testării psihologice și a testării stării de sănătate a personalului didactic	Permanent  Septembrie	Director Secretar, Comisii  Director	Documente școlare completate  Rezultate
Comunicare și motivare	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentei materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare.	Octombrie	Comisia pt. burse Comisia Bani de liceu	Procese verbale
	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentei materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic ( propuneri pentru distincții, gradajii)	Februarie	CP si CA	Procese verbale
	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de profesori, Comisia pentru Curriculum, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral	Permanent	Director	Procese verbale
	Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea școlii.	Periodic	Director Responsabil dirigenți	
	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	Permanent	Cadre didactice	Plan managerial
	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	Permanent	Responsabil formare	Adeverințe, certificate
	Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile	Permanent	Responsabil evoluție în cariera	Adeverințe, certificate

#### 4. RESURSE MATERIALE

- Creșterea calității spațiului de învățământ în vederea încadrării în normele de igienă sanitară;
- Utilizarea eficientă a resurselor didactico-materiale și dezvoltarea acestora în vederea creșterii eficienței educației
- Atragerea de resurse financiare extrabugetare;
- Evidența și inventarierea patrimoniului în conformitate cu legislația în vigoare;
- Monitorizarea modului de alocare a burserelor și a celorlalte forme de ajutor

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare și organizare	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente	Semestrial	Director, Adm. financiar si adm.patrimoniu	Situatii
	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții	Semestrial	Director, Adm. financiar si adm.patrimoniu	Logistica, situatii, raportari
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage s.a.m.d.	Sem. I	Director, Adm. financiar Secretar	Situatii, logistica, legislatia in domeniu
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu diplome, certificate, atestate, acte de studiu etc	Sem. II	Director, Adm. financiar Secretar	Situatii, logistica, legislatia in domeniu
	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotări	Annual	Director, Adm. financiar	Logistica și legislația in domeniu
Procurarea de fonduri extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților	Permanent	Directorii Adm. financiar	Contracte	
Procurarea de rechizite gratuite pentru elevi la începutul anului școlar	Septembrie	Secretar Adm. financiar	Procese-verbale	
Extinderea rețelei de internet și supraveghere video la nivelul întregii școli	Noiembrie	Director Adm. financiar	Proiectii bugetare	
Ralizarea unui proiect de mansardare cu scopul extinderii	Noiembrie	Director	Proiectii bugetare	

	spatiilor scolare		Contabil	
	Realizarea unor solicitari catre Primaria Mun. Timisoara pentru obtinerea corpului de cladire aflat in curtea scolii (Atelier Scolar0)	Octombrie	Director, CA	Proiectii bugetare
	Realizarea unui plan de achizitii	Septembrie	Director, Adm. patrimoniu Adm. financiar	Proiectii bugetare
Coordonare și monitorizare	Pregătirea spațiilor școlare în vederea desfășurării procesului de învățământ în condiții optime	Septembrie	Director Administrator patrimoniu	Grafece de control
	Identificarea de fonduri extrabugetare pentru organizarea unor concursuri	Semestrul II	Director Administrator patrimoniu	Contracte
	Asigurarea de manuale pentru elevii claselor liceului și repartizarea lor prin biblioteca școlii	Septembrie	Responsabil cu manualele Prof. diriginți	Procese -verbale
	Predarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii și acordarea burselor	Semestrial	Director Adm. financiar	Legislația în vigoare
	Aprovizionarea cu material consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor	Permanent	Director Administrator part.	Liste de inventar
	Achiziționarea de mobilier nou și modern pentru salile de clasa și ateliere	Octombrie	Administrator Adm. financiar	Necesar de materiale
Control si evaluare	Evaluablea alocării fondurilor extrabugetare după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare	Cf. planificărilor	Director Adm. financiar	Legislația specifică
	Stimularea materiala conform legislației în vigoare a cadrelor didactice implicate in programe.	Periodic	Director Adm. financiar	Legislația specifică
Comunicare și motivare	Achiziționarea de tehnica de calcul performanta pentru serviciile cheie si alte aparate modern necesare activitatii	Periodic	Director Adm. financiar	Legislația specifică
	Asigurarea participării la cursuri de management financiar	Annual	Director	Oferta de formare

și alte perfecționări în domeniul pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.		Adm. financiar	
Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Permanent	Director Adm. financiar	Contracte
Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare	Permanent	Director Adm. financiar	Liste de investiții

## 5. DEZVOLTAREA DE RELAȚII COMUNITARE, PROIECTE NAȚIONALE ȘI INTERNAȚIONALE

- Colaborarea eficientă cu autoritățile publice pentru creșterea siguranței elevilor în spațiul școlar
- Sprijinirea dezvoltării de parteneriate locale în vederea prevenirii absenteismului, delincvenței juvenile și a violenței în mediul școlar.
- Promovarea școlii în comunitatea locală;
- Creșterea capacității instituționale a unității de învățământ pentru elaborarea și gestionarea unui număr cât mai mare de proiecte naționale și internaționale.

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare și organizare	Realizarea proiectelor de parteneriat școală-comunitate, cu efecte benefice asupra actului educațional	Permanent	Director Coord de proiecte și programe	Parteneritate
	Planificarea colaborării școlii cu Poliția, Jandarmeria, ISU, instituții culturale	Permanent	Director Comisia antiviolenta, Comisia pentru securitate	Protocoloale
	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații non-guvernamentale în domeniul activității educative	Permanent	Director Coord de proiecte și programe	Protocoloale

	Procurarea de material informativ privind oportunitățile europene de finanțare	Permanent	Director Responsabil proiecte Erasmus	Materiale informative
	Elaborarea de noi aplicații în cadrul programului Erasmus	Ianuarie-martie	Director Responsabil proiecte Erasmus	Aplicații
	Planificarea activităților în cadrul proiectelor Erasmus aprobate	Noiembrie-Septembrie	Director Responsabil proiecte Erasmus	Aplicații
Coordonare și monitorizare	Colaborarea cu ISJ în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor și parteneriatelor școlare	Permanent	Director Coord proiecte si programe	Rapoarte
	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate sau a altora noi	Permanent	Director Coord proiecte si programe	
	Derularea unor programe educative în domeniul absententeismului, violenței în școală, delincvenței juvenile, în parteneriat cu factori implicați	Periodic	Director Comisia antiviolela	Programe
	Popularizarea rezultatelor obținute de elevi prin diverse mijloace mass-media	Periodic	Director Comisia resp cu imaginea scolii	
	Derularea activităților planificate și a mobilităților în cadrul proiectului Erasmus	Periodic	Director Responsabil proiecte Erasmus	Procese-verbale
	Publicarea de pliante informative și ghiduri	Periodic	Director, CA	Produse finale
Control si evaluare	Analiza activității desfășurate de coordonatorul pentru proiecte și programe, precum și a comisiei pentru proiecte internaționale	Periodic	Director Responsabili	Rapoarte

	Elaborarea unor rapoarte ale unității privind programele derulate, proiectele internaționale și parteneriatele derulate către factorii de îndrumare și control.	Periodic	Director Responsabilul de proiect	Rapoarte
Comunicare și motivare	Identificarea și valorificarea eficiență a resurselor comunității	Permanent	Director, CA	Piante
	Consilierea cadrelor didactice pentru elaborarea de proiecte în cadrul unor programe	Periodic	Director Responsabil proiecte Erasmus	
	Implicarea cadrelor didactice în proiecte internaționale, cu obținerea de beneficii personale și profesionale	Periodic	Director Responsabil proiecte Erasmus	Activitățile desfășurate
	Creșterea numărului elevilor implicate în proiecte internaționale, dar și în programe educative	Semestrial	Director Responsabil proiecte Erasmus	
	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate	Permanent	Directori, CA, CP	

#### INDICATORI DE PERFORMANTA

Nr. crt.	Domeniu funcțional	Indicatori de performanță
1.	MANAGEMENT INSTITUTIONAL	Indicatori de performanță Respectarea regulamentelor și a standardelor Calitatea pregătirii inspecției Eficiență, calitate, atingerea standardelor Claritate, oportunitate, implicare Responsabilitatea, legalitate, adecvare
2.	CURRICULUM	Concordanța cu documentele M.E.C. ; Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres;

		<p>Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității</p> <p>Respectarea precizărilor M.E.C., a metodologiilor și normelor de aplicare a curriculum-ului școlar</p> <p>Respectarea termenelor</p> <p>Criteriile privind calitatea curriculumului</p> <p>Oportunitate, claritate, eficiență, promptitudine</p> <p>Identificarea oportunităților și a problemelor</p>
3.	RESURSE UMANE	<p>Aplicarea strategiei M.E.C.</p> <p>Actualitate, complexitate, legalitate, implicare, responsabilitate</p> <p>Numărul programelor, participanților</p> <p>Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative</p> <p>Număr cursuri, număr participanți, rezultate;</p>
4.	RESURSE MATERIALE	<p>Raportări periodice</p> <p>Funcționalitate, eficiență, respectarea legii</p> <p>Număr de achiziții și tipul lor</p> <p>Date calitative și cantitative</p>
5.	DEZVOLTAREA DE RELATII COMUNITARE, PROIECTE NAȚIONALE ȘI INTERNATIONALE	<p>Calitate, promptitudine, atingerea standardelor propuse</p> <p>Unități școlare implicate</p> <p>Aplicarea strategiei MEC</p> <p>Numărul programelor</p> <p>Calitatea parteneriatelor</p> <p>Adecvarea la nevoile comunității</p> <p>Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității</p> <p>Rezultatele monitorizărilor</p> <p>Cadre didactice implicate</p>