
COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC

„MIHAI EMINESCU”

TÂRGU MUREȘ

PLAN MANAGERIAL

PENTRU

ANUL ȘCOLAR

2023-2024

plan managerial



COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC
„MIHAI EMINESCU” TÂRGU MUREȘ
Târgu Mureș, str. Al. Papiu Ilarian, nr. 37, jud. Mureș
Telefon/Fax: 0365-882.694
E-mail: pedagogicmures@yahoo.com

PLAN MANAGERIAL

An școlar 2023-2024

1. Istoricul liceului

Anul 2023-2024 cumulează pentru Colegiul Național Pedagogic *Mihai Eminescu* din Târgu Mureș mai multe date aniversare, împlinindu-se un număr mai mult sau mai puțin rotund de ani de la evenimente care au marcat evoluția instituției. Se împlinesc 120 ani de la înființarea primei școli de pregătire a învățătorilor din județul Mureș: Școala Pedagogică Germană de Învățătoare din Sighișoara (1903-1904), al cărei continuator – ca obiect, arie geografică și rol în viața economico-socială și culturală – poate fi considerat liceul actual. Tot în acest an se împlinesc 100 de ani de la înființarea (în 1923) a primei Școli Normale de Învățători cu limba de predare română din municipiul Târgu Mureș. În toamna acestui an și pe parcursul lui mai poate fi marcată împlinirea a patru decenii de la instalarea Liceului Pedagogic în actualul complex școlar, la doi ani de la reînființarea acestei instituții care joacă un rol atât de important în ansamblul vieții cultural-științifice a județului Mureș. Ultimul moment aniversar al anului – în ordine cronologică – este atribuirea numelui poetului național Mihai Eminescu, eveniment de la care se împlinesc 30 de ani.

În intervalul de timp de peste un secol, învățământul mediu pedagogic din județul Mureș a pregătit un mare număr de dascăli și educatoare pentru școlile primare și grădinițele de copii mici, care au învățat preșcolarii prin joc și au deslușit tainele scris-cititului, ale comunicării și socotitului și au format bazele educației și deprinderilor conduitei moral-civice și patriotice la școlarii de vârstă mică. Veacul în care au funcționat școlile pedagogice coincide cu perioada în care progresul social impunea răspândirea, până la generalizare, a științei de carte. Pentru pregătirea învățătorilor în vederea complexei misiuni de apostolat – cum pe drept cuvânt i se spunea în vremuri apuse – în școlile pedagogice au lucrat profesori valoroși, cu temeinice cunoștințe de specialitate și modele de conduită moral-civică.

ARGUMENT

România trebuie să facă față provocărilor lumii moderne – o lume globală, competitivă și tehnologizată, în care inovarea și evoluția tehnologică au loc într-un ritm din ce în ce mai alert – o lume în care capacitatea indivizilor, dar și a societății în ansamblu, de a se adapta rapid este cea care face diferența. Prezentul Plan Managerial va avea în vedere inițierea și organizarea unor activități care să conducă la atingerea acestor standarde. Prioritatea țării noastre, de construire a unui sistem de educație performant, care să fie garantul unei societăți în continuă dezvoltare și adaptarea acestei priorități la condițiile specifice ale județului Mureș, precum și la particularitățile școlii noastre, impune o abordare din perspectiva managementului strategic.

Oferta Managerială pentru anul școlar 2023-2024 este elaborată pornind de la faptul că educația și formarea au un rol fundamental în realizarea obiectivelor europene privind o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii, în special prin înzestrarea cetățenilor cu competențele



și aptitudinile de care economia europeană și societatea europeană au nevoie pentru a rămâne competitive și inovatoare, dar și prin contribuția lor la promovarea coeziunii și incluziunii sociale.

Sistemul de educație formează cetățeni activi, cu valori europene, adaptați condițiilor economice și sociale, cu o cultură civică și democratică solidă. Cel care învață depășește un nivel minim de alfabetizare funcțională și digitală. Este autonom în învățare, are capacitatea de a-și auto-regla propria învățare și își poate identifica și gestiona singur emoțiile, fiind capabil să comunice astfel încât să aibă relații armonioase, în familie și societate. Totodată îi este încurajată creativitatea încă din timpul educației timpurii și, ulterior, îi este susținută maturizarea înspre demersuri inovative și antreprenoriale. Beneficiarul educației dobândește un set de competențe diverse, pe care încearcă să le dezvolte permanent, începând cu educația timpurie și continuând pe tot parcursul vieții sale. Din această perspectivă fundamentăm demersul managerial pornind de la identificarea nevoilor de dezvoltare, stabilirea viziunii și misiunii organizației în vederea îmbunătățirii construcției instituționale, prin dezvoltarea culturii organizaționale, prin dezvoltarea sistemului informațional și al comunicării intra și interinstituționale, transformarea unității noastre școlare în centru de resurse educaționale, prin interacțiunea școlii cu partenerii sociali, cu comunitatea locală, asigurând calitatea actului educațional, prin realizarea funcției adaptive a educației în condițiile implicării tuturor factorilor, asigurând în același timp formarea continuă a celor chemați s-o îndeplinească - manageri și profesori.

Pornind de la aceste deziderate stabilite de documentele educaționale în vigoare, în anul școlar 2023-2024 avem în vedere în continuare pe lângă formarea și sprijinirea cadrelor didactice pentru predarea la clasă și în sistem blended learning și concertarea eforturilor pentru ca elevii să dobândească **o pregătire generală bună, cunoștințe aprofundate** în domeniile legate de viitoarea carieră, **competențe** necesare **inserției sociale și deprinderi de muncă intelectuală** pentru a putea învăța pe tot parcursul vieții. Întreaga activitate va fi organizată de așa manieră încât să se creeze în Colegiul Național Pedagogic „Mihai Eminescu” un mediu educațional profesionist, la standarde instructive și morale înalte

Abordarea în termenii de calitate a procesului educațional implică stabilirea criteriilor și indicatorilor de performanță prin care se finalizează obiectivele stabilite.

Indicatorii și standardele de calitate se referă la:

- **Misiunea școlii: realizarea dezideratelor de școală care promovează valorile fundamentale ale educației, ridicarea standardelor de calitate a învățământului, devenirea ca școală europeană**
- **Calitatea, structura și dinamica elevilor**
- **Calitatea, structura și dinamica profesorilor și a mediului de învățământ**
- **Calitatea infrastructurii, a resurselor materiale și financiare și utilizarea lor în noul context epidemiologic**
- **Preocupări pentru perfecționare, formare continuă și cercetare (didactică și științifică) a profesorilor (în special pentru valorificarea noilor tehnologii în predare-evaluare)**
- **Activități extracurriculare**

Monitorizarea și evaluarea dezvoltării instituționale se realizează prin transformarea în date statistice a indicatorilor de performanță. Păstrarea acestora în baze de date a școlii dă posibilitatea luării deciziilor adecvate situațiilor concrete din diferite etape ale activității curriculare și extracurriculare, în funcție de contextele în care evoluează școala în dinamica dezvoltării locale, naționale și internaționale.

Concepția managerială pentru anul școlar 2023-2024 are la bază realizarea idealului educațional propus de Legea Învățământului Preuniversitar și de documentele de politică educațională



ale Ministerului Educației. Din această perspectivă finalitățile învățământului liceal au în vedere formarea unui absolvent în măsură să decidă asupra propriei cariere, a dezvoltării sale intelectuale și profesionale, activ integrat în viața socială. Pentru atingerea acestui deziderat instituția noastră trebuie să conducă către realizarea următoarelor finalități:

- Formarea capacității de a reflecta asupra lumii, de a formula și de rezolva probleme, relaționând cunoștințe din diferite domenii;
- Valorizarea experienței personale
- Dezvoltarea competențelor funcționale esențiale pentru reușita socială (comunicare, gândire critică)
- Formarea autonomiei morale

PREMISE

Prioritatea este un învățământ de calitate, desfășurat într-o școală dotată la nivel european. În acest sens, în anul școlar 2023-2024, întreaga activitatea se va desfășura în concordanță cu următoarele direcții de acțiune:

1. Compatibilizarea documentelor manageriale cu strategiile ISJ Mureș, ME și politicile europene.
2. Asigurarea unui management flexibil la nivelul școlii, din perspectiva realizării egalității șanselor în educație, a reducerii absenteismului și îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale.
3. Coordonarea modului de întocmire a documentelor administrative școlare și consilierea cadrelor didactice în vederea respectării legislației în vigoare;
4. Monitorizarea progresului și a disfuncțiilor apărute în activitatea instructiv-educativă în noul context epidemiologic.
5. Facilitarea participării cadrelor didactice/ personalului de conducere din unitățile de învățământ la cursuri de formare continuă și perfecționare în tehnologia digitală specifică didacticii specialității/în managementul educațional, în vederea îmbunătățirii calității actului didactic și managerial și adaptarea lui la situația stării de alertă.
6. Organizarea unor activități de monitorizare și consiliere a cadrelor didactice noi venite în școală, privind aplicarea noilor programe pentru învățământul preșcolar pentru sporirea calității educației și abilitare curriculară, aplicând noile programe în vigoare, conform prevederilor OMEN nr. 3393/2018.
7. Utilizarea noilor tehnologii în procesele de învățare-predare-evaluare;
8. Promovarea învățării pe tot parcursul vieții;
9. Dezvoltarea sistemului de control intern managerial.
10. Crearea unui climat de siguranță fizică, de respectare a normelor igienico-sanitare și libertate spirituală.



11. Atragerea de resurse de finanțare și gestionarea eficientă a celor existente.
12. Dezvoltarea parteneriatelor educaționale școală-părinți, administrație publică locală, comunitate, agenți economici, sindicate, O.N.G.-uri și adecvarea ofertei educaționale la cerințele pieței muncii.

PERSPECTIVE

Colegiul nostru ocupă un loc de top în peisajul educațional vocațional, fiind considerat, o adevărată rampă către învățământul superior pentru absolvenții săi. Ne propunem, așadar, să ne consolidăm această poziție, să o îmbunătățim, individualizându-se în rândul colegiilor din Târgu Mureș.

Pornim de la prioritățile politicii educaționale ale M.E.

- ✓ Calitate
- ✓ Carieră didactică
- ✓ Echitate
- ✓ Descentralizare
- ✓ Performanță
- ✓ Eficiență
- ✓ Standarde europene
- ✓ Accesibilitatea la educație
- ✓ Învățarea continuă
- ✓ Oferte educaționale
- ✓ Resurse umane
- ✓ Responsabilitate

Colegiul Național Pedagogic „Mihai Eminescu” Târgu Mureș proiectează, fundamentează și aplică politica educațională a Ministerului privind învățământul preuniversitar.

Pentru aceasta, Colegiul și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2023-2024 în concordanță cu prioritățile și strategia ME, privind asigurarea calității și a accesului la educație, al compatibilizării cu cerințele de educație și formare profesională existente în Uniunea Europeană.

Pentru elaborarea planului managerial și a programului de acțiuni pentru anul școlar 2023-2024 s-a realizat analiza contextului general exterior sistemului de învățământ preuniversitar la sfârșitul anului școlar 2022-2023.

Planul managerial pentru 2023-2024 este elaborat pornind de la găsirea unor răspunsuri la întrebarea „Ce învățământ este optim în actualul context epidemiologic, în comunitatea mea?”

- Avem nevoie de învățământ bine susținut în societate;
- Avem nevoie de un învățământ re tehnologizat (accesul la telecomunicații electronice, intrarea în funcțiune a rețelei informaționale a învățământului, secundarea sau înlocuirea didacticii bazată pe retorica de tehnologiile audio-vizuale moderne;
- Avem nevoie de învățământ deschis pentru mai mulți copii și tineri, mai mulți elevi trebuie să aibă posibilitatea obiectivă de a învăța potrivit aptitudinilor, este rațional să devenim, la rândul nostru, oameni care învățăm continuu cunoștințe utile pentru fiecare individ pentru mediile vieții noastre;
- Avem nevoie de o educație finală care să implice cultivarea factorului psihologic al viitorului tânăr;



- Avem nevoie de un învățământ compatibilizat cu sistemele europene și în acest sens, internaționalizat. Învățarea limbilor străine generale trebuie consolidate la nivelul învățământului liceal pentru a putea fi continuată, la un nivel universitar, cu studierea limbilor străine aplicate;
- Avem nevoie de un învățământ axiologic;
- Avem nevoie de un învățământ descentralizat în concordanță cu cerințele Uniunii Europene;
- Punctualitatea, obținerea de performanțe, toleranța, sunt valori pe care trebuie să le cultivăm.
- Receptivitatea la argumente, formarea capacităților de a abstractiza, de a aborda complet o problemă, capacitatea de a forma idei și de a testa soluții, capacitatea de a lucra cooperativ în grupuri, capacitatea de a comunica argumentative, devine parte a misiunilor educației finale.

CONTEXT LEGISLATIV

- Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198 din 2023, cu modificările și completările ulterioare; OUG. nr. 49/ 2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative
 - Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/ 12.07.2005, privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare
 - H.G nr. 518/2017 pentru modificarea HG nr. 26/2017 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației Naționale
 - LEGE-CADRU nr. 153/2017 din 28 iunie 2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice
 - O.MET.S. nr. 5530/5.10.2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, modificat și completat prin O.MEȘ. nr. 3400/2015; Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin ORDIN nr. 4183 din 4 iulie 2022; O.MET.S nr. 5547/2011 Regulamentul de organizare și desfășurare a inspecției școlare și Metodologia de aplicare a regulamentului inspecției școlare; O.MET.S nr. 5561/2011 privind Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
 - Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/20.04.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice
 - Ordinul Ministrului Educației nr. 3.800 din 9 martie 2023 privind structura anului școlar 2023-2024
 - Ordinul ME nr. 3656/13.02.2023 privind Calendarul de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ în anul școlar 2023-2024
 - Ordinul ME nr. 5.359 din 1 septembrie 2022 privind Calendarul de administrarea evaluărilor naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2023-2024
 - Ordinul ME nr. 6156/31.08.2023 privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național – 2024
 - Ordinul ME nr. 6155/31.08.2023 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2023-2024
 - Ordinul ME nr. 6154/31.08.2023 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2024-2025
 - Ordinul ME nr. 3015/08.01.2019 pentru modificarea anexei nr. 1 la OMETS 3035/2012 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a competițiilor



școlare și a Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare

- Alte ordine, notificări și precizări ale M.E.

Analiza SWOT a activității desfășurate în Colegiul Național Pedagogic „Mihai Eminescu” în anul școlar 2022-2023 scoate în evidență următoarele aspecte:

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<p>CURRICULUM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementarea unor proiecte Erasmus care au ca rezultate/produse utile în procesul de predare-învățare-evaluare; • Utilizarea tehnologiei digitale • Desfășurarea unor activități extrașcolare adecvate intereselor copiilor, în majoritatea situațiilor; implicarea elevilor în activități extrașcolare variate • Calitatea documentelor de proiectare curriculară; • Competență în selectarea și utilizarea unor metode activ-participative, calitatea metodelor, tehnicilor și procedeele utilizate, ponderea mare a metodelor activ – participative utilizate în procesul de învățare; accesibilizarea conținutului învățării; • Alternarea eficientă a activităților de învățare frontal/individual/grupal; monitorizarea activității de lucru în grup; adecvarea tipului de sarcină la modul de organizare a învățării; • Utilizarea metodelor de evaluare tradițională, în mod special, dar și alternative (observarea sistematică, proiectul, portofoliul) <p>RESURSE UMANE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea instituțională și a resursei umane prin accesarea unor programe diverse cu finanțare europeană prin lansarea unui nou program al Comisiei Europene (Erasmus+) care finanțează parteneriatele europene, strategice și mobilitățile în scop de formare continuă • asigurarea încadrării, cu personal didactic calificat cu o bună pregătire profesională, de specialitate, cât și metodică și capitalul bun de imagine oferit de experiența didactică și de nivelul de formare al profesorilor; • Încadrarea cu personal didactic: - titulari: 	<p>CURRICULUM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Insuficienta preocupare pentru diversificarea • Lipsa unor standarde comune în evaluare; • CDS care să permită și să stimuleze rutele individuale de pregătire a elevilor; • Diferențierea învățării; insuficienta adaptare a curriculum-ului la particularitățile unor categorii speciale de elevi; • Frecvență mică a temelor diferențiate; • Verificarea cu inconsecvență a temelor pentru acasă, utilizarea sporadică a temei pentru acasă ca modalitate de evaluare • Evaluarea scrisă în detrimentul altor tipuri de evaluare și, în special, a evaluării orale; <p>RESURSE UMANE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slabe accente pe asigurarea unui învățământ orientat spre valori; • Supraîncărcarea fișei postului a personalului de conducere, cadre didactice, etc.; • Competențe reduse ale personalului didactic și de conducere în domeniul marketing-ului școlar; • Număr insuficient de posturi pentru activitățile nedidactice din școli; • Rezistența la schimbare a unor cadre didactice. Există cadre didactice care nu înțeleg că trebuie să derulăm un învățământ centrat pe elev • Activitățile ce se desfășoară în școală nu implică și coparticiparea părinților • Superficialitatea unor cadre didactice în realizarea documentelor proprii și în completarea documentelor școlare, nerespectarea termenelor stabilit <p>RESURSE MATERIALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lipsa unor baze de date complete; • Suprapunerea lucrărilor urgente și termene nerealiste pentru unele lucrări solicitate.



- doctorat:
- masterat:
- grad didactic I:
- grad didactic II:
- grad didactic definitiv:
- debutanți
- Număr mare de elevi premiați la olimpiade și concursuri școlare
- Asigurarea siguranței fizice și sanitare a elevilor în școală.
- Vizibilitatea școlii în comunitate prin site-ul școlii, mass-media.

RESURSE MATERIALE

- Situația în oraș în zona rezidențială a Târgu Mureșului, la 10 minute de centrul municipiului.
- Starea generală a clădirii este foarte bună ca urmare a reparațiilor efectuate, dar și a administrării și deservirii spațiilor în mod eficient de către personalul școlii.
- Baza materială foarte bună.
- Monitorizarea video centralizată a elevilor.
- Gestionarea eficientă a resurselor financiare bugetare și extrabugetare.
- Existența unui mobilier adecvat nevoilor educaționale și sanitare ale elevilor
- Conexiunea la internet
- Spațiu de joacă modern pentru preșcolari
- Utilizarea Amfiteatrului în situația deschiderilor festive și a activităților educative
- Spațiul de școlarizare se prezintă, în cea mai mare parte, în condiții foarte bune, iar nivelul de confort în școală este ridicat;
- Cantină și Internat

RELAȚII COMUNITARE

- Colaborarea eficientă și pronunțată cu instituțiile administrației publice locale și teritoriale.
- Relații foarte bune cu compartimentele de specialitate din ME, IȘJ, și CCD;
- Relații bune partenerii sociali – sindicatele din învățământul preuniversitar;
- Există o bună colaborare cu părinții, care participă la întâlniri cu educatoarele, diriginții și conducerea școlii;

- Câteva săli de clasă sunt prea mici în raport cu dimensiunile colectivelor de elevi;
- Tehnologie veche în predarea online-video

RELAȚII COMUNITARE

- Disfuncționalități ale fluxului informațional între colegiu și instituțiile partenere;
- Lipsa de colaborare a părinților cu diriginții în cazul elevilor cu un număr mare de absențe.



<ul style="list-style-type: none">• Consultarea părinților și a elevilor în stabilirea cursurilor opționale, adecvarea acestora la nevoile reale ale elevilor și la specificul local;• Colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/• Derularea programelor specifice pe nivel, vârstă, pregătire, specializare• Transmiterea în timp util a lucrărilor către instituțiile partenere.• Asociația „Mihai Eminescu 2011”.	
--	--

plan managerial



OPORTUNITATI	AMENINȚĂRI
<p>CURRICULUM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permisivitatea cadrului legislativ în obținerea de fonduri proprii; • Posibilitatea formării continue a cadrelor didactice prin programele oferite de CCD Mureș, CNEE și Universități; • Necesitatea calității actului educațional s-a acutizat la nivelul unităților școlare din Municipiul Târgu Mureș. Părinții doresc ca copiii lor să studieze în unități școlare cu standarde calitative în ceea ce privește actul educațional și cu rezultate semnificative la examenele și evaluările naționale. <p>RESURSE UMANE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Interesul manifestat pentru studiul intensiv al limbilor străine. • Interesul crescut al universităților pentru inserția absolvenților noștri. • Autonomie în selecția și angajarea personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic; • Valorificarea experienței profesorilor care au urmat cursuri de formare <p>RESURSE MATERIALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Preocuparea continuă pentru susținerea bazei materiale. • Posibilități de accesare a fondurilor structurale prin proiecte • Sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale; • Oportunități de finanțare extrabugetară prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate • Sprijinirea școlarizării elevilor și performanței în educație, prin acordarea de burse și alte facilități. • Implicarea Primăriei în realizarea unor lucrări absolut necesare obținerii autorizației de funcționare a unității de învățământ și a avizelor anuale; • Acordarea de burse pentru elevi (burse de merit, sociale); 	<p>CURRICULUM</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lipsa de interes a unor cadre didactice în urmărirea modificărilor legislative noi apărute; • Existența mai multor unități preșcolare în zonă cu diverse oferte educaționale <p>RESURSE UMANE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inerția, rutina susținută de motivarea sub norme a unor cadre didactice pentru atingerea standardului profesional; • Unele disfuncționalități în receptarea modificărilor legislative de către beneficiarii procesului de educație (elevi, părinți); • Scăderea numărului de elevi la nivelul municipiului Târgu Mureș. <p>RESURSE MATERIALE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Creșterea numărului copiilor încredințați spre creștere și educație unor terțe persoane, în lipsa părinților plecați în străinătate; • Pretul ridicat al materialelor didactice și fondurile bănești limitate nu permit dotarea corespunzătoare a tuturor cabinetelor, claselor; • Conștiința morală a elevilor privind păstrarea și menținerea spațiilor școlare. <p>RELAȚII COMUNITARE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mentalitatea unor familii de a considera că asigurarea succesului școlar este responsabilitatea exclusivă a școlii; • Puține inițiative private sau de/ sprijin comunitar pentru dezvoltarea și susținerea actului educațional; • Carențe legislative în legătură cu posibilitatea de a adopta măsuri prompte și eficiente în procesul educativ • Informații contradictorii în context epidemiologic



<p>RELAȚII COMUNITARE</p> <ul style="list-style-type: none">• Colaborarea cu Poliția, Direcția Generală de Sănătate Publică, Biserica;• Parteneriatul cu Departamentul de proiecte și programe pentru tineret din cadrul Primăriei Municipiului Târgu Mureș.• Existența la nivelul administrației locale și a instituțiilor a unor programe de colaborare cu unitățile școlare;• Implicarea constructivă a mass-media în evenimentele legate de sistemul educațional;• Existența unui mediu universitar deschis parteneriatelor și colaborărilor cu învățământul preuniversitar;	
---	--

plan managerial



PLANUL MANAGERIAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023-2024

OBIECTIVE GENERALE:

- Identificarea elementelor ce caracterizează activitatea de dezvoltare a unităților școlare, în contextul modernizării viziunii asupra procesului instructiv-educativ; creșterea calității predării și învățării;
- Asigurarea formării continue a personalului didactic din școală, formarea culturii profesionale–psihopedagogice și manageriale;
- Elaborarea documentelor necesare diferitelor etape și procese ce urmăresc ameliorarea condiției școlii;
- Identificarea căilor de soluționare a problemelor și a situațiilor ce vizează dezvoltarea relațiilor comunitare și parteneriat social;
- Furnizarea datelor necesare luării unor decizii eficiente privind reforma curriculară și concentrarea eforturilor spre realizarea obiectivelor propuse;
- Identificarea elementelor de noutate din curriculumul național centrat pe competențe și a principalelor implicații asupra activității manageriale
- Asigurarea accesului egal și sporit la educație de calitate pentru toți elevii
- Coordonarea procesului de management eficient al curriculumului într-o școală care învață, utilizând strategii inovative, adaptate la nevoile elevilor și centrate pe utilizarea noilor tehnologii pentru facilitarea învățării
- Asigurarea calității învățământului în unitate și a implicării în proiecte și programe europene și naționale
- Asigurarea bazei materiale corespunzătoare și climatului socio-afectiv deschis comunicării
- Stabilirea relațiilor interpersonale adecvate realizării unui climat de muncă eficient, a unui climat educațional optim;
- Identificarea principalelor resurse financiare disponibile și crearea unei baze materiale optime desfășurării procesului instructiv-educativ în scopul asigurării calității procesului instructiv-educativ.

OBIECTIVE PRIORITARE:

- Creșterea calității și menținerea actualității activității cadrelor didactice;
- Implicarea unui număr cât mai mare de elevi în viața școlii, prin participarea în consiliul elevilor, organizarea unor serbări școlare, lectorate cu părinții, cercuri, redacția revistei etc.;
- Elaborarea de standarde de predare și evaluare, în vederea atragerii elevilor către marea performanță;
- Utilizarea de strategii inovative, adaptate la nevoile elevilor și centrate pe utilizarea noilor tehnologii pentru facilitarea învățării
- Instituirea unei bănci de evaluare unică la nivelul unității de învățământ;
- Standardizarea evaluării fundamentată pe experiența directă a cadrelor didactice;
- Perfecționarea competențelor de lectură;
- Eficientizarea lucrului în echipă în procesul de predare-învățare;
- Responsabilizarea elevilor și dinamizarea consiliului elevilor;



- Diversificarea activității extracurriculare pentru atragerea elevilor într-un spațiu educativ în defavoarea străzii;
- Conectarea școlii la programe și proiecte educaționale desfășurate la nivel local, județean, național, european.

Plan managerial



1. CURRICULUM

Obiective:

- a) Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
- b) Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare în cadrul tuturor unităților de învățământ, urmărind modificările legislative recente.
- c) Construirea unor strategii eficiente de monitorizare și evaluare a implementării curriculumului la nivelul școlii, valorificând resursele comunității de învățare
- d) Stabilirea ofertei curriculare în unitățile de învățământ în funcție de nevoile specifice comunității.
- e) Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
- f) Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor/obiectivele de referință și conținuturilor vizate de curricula școlară.
- g) Concordanța dintre programa școlară și programele de examene.
- h) Adecvarea ofertei educaționale la cerințele de dezvoltare locală și regională.

Funcții 0	Activități 1	Resurse de timp 2	Resurse umane 3	Resurse materiale 4
Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea colectivelor de catedra și comisiilor cu toate documentele privind planul cadru pentru preșcolar și liceu 	Permanent	Director Dir. adj. Consiliul pentru curriculum	Documentele distribuite colectivelor de catedră și comisiilor
	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea colectivelor de catedră cu toate documentele privind programele școlare în funcție de curriculum național 	Permanent	Director Dir. adj. Consiliul pentru curriculum	Documentele distribuite colectivelor de catedră și comisiilor
	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea ofertei CDS, ținând seama de așteptările elevilor, părinților și ale comunității locale. 	Ianuarie 2024	Director Consiliul pentru curriculum	Programele pentru CDS aprobate
	<ul style="list-style-type: none"> Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent 	Octombrie 2024	Director Dir. adj. Șef de compartimente	Raportări, date statistice raportate anterior
	<ul style="list-style-type: none"> Starea învățământului la sfârșitul anului școlar 2022-2023 	Octombrie 2024	Director Dir. adj.	Raportări, date statistice raportate anterior



		Şef de compartimente	(absenteism, notare ritmica)
	Realizarea raportărilor Comisiei de Monitorizare Internă	Februarie 2024	Şef Comisie
	Aprobarea programelor pentru CDŞ în consiliul pentru curriculum şi obţinerea avizului de la inspectoratul de specialitate	Mai 2024	Director Consiliul pentru curriculum
	Monitorizarea şi valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne şi externe	Anual, conform calendarului ISJ Mureş şi M.E.	Director Dir. adj. Şefii de catedre şi ai comisiilor metodice
	Procurarea materialelor auxiliare, ghidurilor pentru cadrele didactice necesare predării astfel încât aceasta să corespundă schimbărilor de structură şi fond din sistemul de învăţământ	Permanent	Director Dir. adj. Bibliotecar
	Procurarea materialelor complementare pentru activitatea de predare-învăţare-evaluare realizată pe suport informatic, pentru a răspunde noii societăţi educaţionale româneşti preconizate	Permanent	Director Dir. adj. Bibliotecar
	Procurarea necesarului de manuale şcolare gratuite elevilor	Septembrie-octombrie 2023	Director Dir. adj.
	Alegerea manualelor alternative pentru liceu, aprobate de ME	Septembrie-octombrie 2023	Bibliotecar Responsabil cu aprovizionarea Şefii de catedră
	Actualizarea Regulamentului Intern (personalizarea R.O.I.)	Septembrie 2023	Comisia pentru regulament
Organizare	Procurarea documentelor privind planul cadru pentru fiecare ciclu şi forma de învăţământ	Începutul anului şcolar	Consiliul pentru curriculum



	<ul style="list-style-type: none"> Procurarea documentelor privind programele școlare în funcție de curriculum național 	Începutul anului școlar	Consiliul pentru curriculum	Documente specifice ale ME
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea simulărilor pentru examenul de Bacalaureat 	Conf. planificării	Director Dir. adj. Cadre didactice	Metodologii, programe și logistică
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea concursurilor școlare în școală 	Conf. calendarului	Director Dir. adj. Șef de catedră	Metodologii, programe, logistică și cadre didactice
Coordonare/ Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea necesarului de manuale gratuite pentru elevii claselor IX-XII 	Septembrie 2023	Director Șef de catedră Bibliotecar	Logistică, manuale alternative
	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea aplicării criteriilor de aplicare unică la toate disciplinele din trunchiul comun 	Anual	Director Dir. adj.	Standarde, metodologii oficiale
	<ul style="list-style-type: none"> Îndrumarea și coordonarea elaborării CDS și avizarea acestora 	Conform termenelor	Director Dir. adj.	Documente oficiale CNC, cadre didactice
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea înscrierii în clasa a XI-a pentru absolvenții ciclului inferior al liceului 	Conform graficului	Director Dir. adj.	Plan de școlarizare, fundamentare
Control – evaluare	<ul style="list-style-type: none"> Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe 	Conf. Calendarului	Comisiile de lucru ale liceului	Date statistice
	<ul style="list-style-type: none"> Verificarea modului de stabilire a disciplinelor opționale prin CDS în concordanță cu resursele existente, logistica didactică opțiunile elevilor 	Conf. Planificării	Director Dir. adj. și CC	Metodologii, plan cadru, inspecții
	<ul style="list-style-type: none"> 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 necorespunzătoare; controlul evaluării continue și corecte a elevilor; 	Conf. Planificării	Director Dir. adj. Comisia de asigurare a calității	Documente școlare, asistențe la ore
Motivare	<ul style="list-style-type: none"> Stimularea elevilor câștigători ai concursurilor școlare și a cadrelor didactice implicate în 	Periodic, în funcție de	CA	Sponsorizări, donații



	pregătirea acestora prin găsirea unor fonduri provenite din sponsorizări, donații, etc.	calendarul specific		
Implicare/ Participare	<ul style="list-style-type: none"> Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și al cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru asigurarea feedback-ului necesar reglării unor neajunsuri și transmiterea observațiilor și propunerilor factorilor ierarhiei 	Februarie 2024	Directori CC	Mijloace specifice
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	<ul style="list-style-type: none"> Achiziționarea de materiale complementare pentru activitatea de predare-învățare realizată pe suport informatic, pentru a răspunde cerințelor noii societăți educaționale românești preconizate 	Anual	Șefii de catedră	Suportul AEL
	<ul style="list-style-type: none"> Continuarea formării cadrelor didactice pe problemele utilizării platformelor digitale 	Anual	Șefii de catedră	Logistică și formatori
Negociere/ Rezolvarea conflictului	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul copiilor și tinerilor, ca beneficiari ai sistemului educațional 	Anual	Director Dir. adj.	Comunicarea
	<ul style="list-style-type: none"> Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte de interes între aceștia și directorii unităților de învățământ sau cadrele didactice de altă specialitate 	Anual	Director Dir. adj.	Comunicarea

Indicatori de performanță:

- Concordanța cu documentele ME;
- Realizarea standardelor, eficacitate (resurse/rezultate), eficiență (rezultate/obiective), progres;
- Respectarea precizărilor din OMEN, metodologii și norme de aplicare a curriculumului școlar;
- Respectarea termenelor;
- Eficiență, promptitudine;
- Identificarea oportunităților și a problemelor;
- Număr manageri educaționali implicați în activitatea de control și decizie;
- Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității;



- Criteriile privind calitatea curriculumului.

2. MANAGEMENTUL ȘCOLAR

Obiective:

1. Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate.
2. Elaborarea proiectului planului de școlarizare.
3. Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
0	1	2	3	4
Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> • Refacerea organigramei liceului în conformitate cu modificările legislative din domeniu 	Septembrie	Director	Standarde specifice
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea proiectului de dezvoltare a școlii pe termen mediu (2019 – 2024) și a Planurilor Operaționale 	Septembrie	Director Dir. adj.	Legislația în vigoare
	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea documentelor de catedră și ale comisiilor metodice 	Septembrie	Director Dir. adj. Șefii de catedră și ai comisiilor	Documentele elaborate
Organizare	<ul style="list-style-type: none"> • Pregătirea școlii în vederea deschiderii anului școlar (conform Procedurii ISJ MUREȘ) 	Septembrie	Director Dir. adj. Șefii de catedră și ai comisiilor	Avizul de funcționare
	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității (colaborare cu ISJ Mureș) 	Septembrie	Director Dir. adj. Șefii de catedră și ai comisiilor	Proiectul de dezvoltare
	<ul style="list-style-type: none"> • Obținerea avizului de funcționare al colegiului 	Septembrie	Director Dir. adj. Adm. patrimoniu Cabinet medical	Documentele necesare



	<ul style="list-style-type: none"> • Continuarea proiectelor de parteneriat 	Septembrie 2023	Director Dir. adj.	Logistică, metodologii
	<ul style="list-style-type: none"> • Numirea diriginților la clase 	Septembrie 2023	CA	ROFUIP/2022
	<ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea componenței fiecărei clase a IX-a și a fiecărei grupe de grădiniță/creșă 	Septembrie 2023	Director Dir. adj. Coordonator structură	Comisia de repartizare
	<ul style="list-style-type: none"> • Numirea echipei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director 	Septembrie 2023	CA	Logistică, echipa
	<ul style="list-style-type: none"> • Numirea șefilor de catedră și de comisii metodice, ai compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii 	Septembrie 2023	CA	ROFUIP/2022
	<ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea proiectului planului de școlarizare pentru grădiniță și liceu, în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și ale părinților, conform solicitărilor comunității locale exprimate prin consiliile școlare și Comitetele locale de dezvoltare 	Februarie- martie	Director Dir. adj. Șefii ariilor curriculare	Planurile cadru și legislația în vigoare
	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizarea participării cadrelor didactice la consfătuiri 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 și șefii de catedră	Logistică, legislație
Coordonare/ Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> • Transmiterea imediată a modificărilor survenite către ISJ Mureș în încadrarea cu personal 	Anual	Director Dir. adj. Resurse umane	Logistică
	<ul style="list-style-type: none"> • Acordarea de audiențe 	Anual	Director Dir. adj.	Grafice interne
	<ul style="list-style-type: none"> • Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate 	Conform ofertei	CA	Oferta educațională



	și reconversie profesională organizate la nivel județean		Departamentul Adm. financiar	
	<ul style="list-style-type: none"> Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu responsabilii comisiilor metodice și cadrele didactice 	Anual	Director Dir. adj. Comisia metodică	Grafice de acțiuni și logistică
	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate 	Permanent	Director Adm. Patrimoniu	Materiale și logistică
	<ul style="list-style-type: none"> Valorificarea rezultatelor inspecțiilor 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	Legislație, metodologii, regulament
Control - evaluare	<ul style="list-style-type: none"> Întocmirea graficului activității de îndrumare și control 	La început de modul	Director Dir. adj.	
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului 	Lunar	Director Dir. adj.	Graficul de îndrumare
Motivare	<ul style="list-style-type: none"> Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea lor (excursii, tabere gratuite prin colaborarea cu ONG-uri) 	Anual	CA	Reglementări legale
	<ul style="list-style-type: none"> Acordarea gradației de merit. 	Conform calendarului	CA și Consiliul profesoral	Reglementări legale
Implicare/ participare	<ul style="list-style-type: none"> Preluarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare 	Anual	Director Dir. Adj.	Reglementări legale
	<ul style="list-style-type: none"> Folosirea mentorilor pentru evaluare și consilierea profesorilor debutanți 	Septembrie	Director Dir. adj.	Criterii și mentori



Formare/ Dezvoltare profesională și personală	<ul style="list-style-type: none"> • Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice 	Conform graficelor	Director Dir. adj.	Logistică, cererile candidaților
Formarea/ Dezvoltarea echipelor	<ul style="list-style-type: none"> • Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor 	Pe parcursul anului	Șefii comisiilor de lucru	Metodologii

Indicatori de performanță:

- Respectarea regulamentului 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:

1. Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor privind actele normative legate de încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar în toate unitățile școlare.
2. Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.
3. Creșterea calității resurselor umane angajate în învățământul preuniversitar în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ.
4. Direcționarea cadrelor didactice spre cursurile de reconversie profesională în vederea acoperirii necesarului de cadre pentru disciplinele care au deficit de personal calificat.
5. Definirea și promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea calității și eficiența activității.

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
0	1	2	3	4
Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic 	Anual	Resurse umane	Logistica, baze de date preexistente
	<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea statului de funcții al liceului 	Noiembrie 2023	Director Serviciul resurse umane	Adecvarea la conținutul specific
	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea participării cadrelor didactice la activitățile de instruire cu inspectorii de specialitate cu privire la modalitățile de dezvoltare profesională, pregătire inițială și continuă. 	Permanent	Director Dir. adj. Șefii de catedre și de comisii Responsabilii cu perfecționarea	Dosar cu ofertele de formare ale diferitelor instituții și informarea cadrelor didactice la avizierul din cancelarie
	<ul style="list-style-type: none"> Evidența tuturor documentelor emise de ME și ISJ Mureș (la zi) la biblioteca școlii 	Permanent	Bibliotecar	Documentele la bibliotecă și prezentarea listei acestora la avizierul din cancelarie



	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea cunoașterii de către cadrele didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale: stagiatură, definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfecționare periodică obligatorie, evoluție în ierarhie 		Director Dir. adj. Șef resurse umane Bibliotecar	Documentele la biblioteca și prezentarea listei acestora la avizierul din cancelarie
Organizare	<ul style="list-style-type: none"> Acoperirea schemelor de încadrare cu precădere cu personal calificat 	Octombrie 2023	Director Dir. adj. Serviciul resurse umane	Metodologii M.E.
	<ul style="list-style-type: none"> Creșterea ponderii personalului didactic cu performanțe deosebite 	Octombrie 2023	Director Dir. adj. Serviciul resurse umane	Criterii de calitate, rapoarte
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea de cursuri de formare pe diverse domenii de interes 	Anual	Metodiști CCD Comisia de perfecționare	Oferta CCD
	<ul style="list-style-type: none"> Lansări, dezbateri de carte 	Lunar	Bibliotecar	Lista cărților achiziționate Lista noutăților editoriale
	<ul style="list-style-type: none"> Efectuarea de abonamente la presa și întocmirea colecțiilor 	Lunar	Bibliotecar	Programe de activități
	<ul style="list-style-type: none"> Procurarea ofertelor editoriale din librării sau direct, de la edituri și afișarea lor la avizierul din cancelarie 	Lunar	Bibliotecar	Programe de activități
Coordonare/ Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> Acordarea de consultanță și audiențe 	Anual	Director Dir. adj. Secretar șef	Grafice interne
	<ul style="list-style-type: none"> Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate la nivel județean 	Conform ofertei	Responsabil perfecționare Secretar șef	Oferta educațională
	<ul style="list-style-type: none"> Abilitarea cadrelor didactice cu competențe necesare elaborării de auxiliare curriculare: 	Anual	Conducerea școlii	Logistică și legislație



	fișe de lucru, teste de evaluare, teme croscurriculare și transcurocurriculare		Inspectori de specialitate	
Control - evaluare	<ul style="list-style-type: none"> Evaluarea activității de mentorat la nivelul școlii 	Anual	Conducerea școlii Responsabil cu perfecționarea	Legislația specifică și logistică
	<ul style="list-style-type: none"> Efectuarea de inspecții de specialitate mai ales în cazul cadrelor didactice debutante în vederea consilierii acestora 	Conform graficului	Director Dir. adj. Șefi de catedră Șefii ariilor curriculare	Legislația specifică
Motivare	<ul style="list-style-type: none"> Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de ME, C.C.D., instituțiile de învățământ superior și preuniversitar, centre de formare ș.a.m.d. 	Anual Conform ofertei	Director Dir. adj. Șefi de catedre și de comisii Responsabili cu perfecționarea	Dosar cu ofertele de formare ale diferitelor instituții și informarea cadrelor didactice la avizierul din cancelarie
	<ul style="list-style-type: none"> Stimularea și consilierea cadrelor didactice pentru a participa la programe de reconversie profesională (IDD, cursuri postuniversitare ș.a.m.d.) 	Anual Conform ofertei	Director Dir. adj. Șefi de catedre și de comisii Responsabili cu perfecționarea	Dosar cu ofertele de formare ale diferitelor instituții și informarea cadrelor didactice la avizierul din cancelarie
	<ul style="list-style-type: none"> Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile 	Anual	Responsabil cu perfecționarea	Legislație specifică, furnizori acreditați
	<ul style="list-style-type: none"> Nominalizarea celor mai valoroase și competente cadre didactice din școală la cursurile de perfecționare (gratuite) la nivelul disciplinei și la cursurile de formare 	Conform ofertei de formare	Director Dir. adj. CP și CA	Oferta furnizorului de pregătire
	<ul style="list-style-type: none"> Propunerea pentru obținerea gradațiilor și salariul de merit 	Anual	Sindicat Director Dir. adj. CP și CA	Metodologii ME.



Implicare/ participare	<ul style="list-style-type: none"> Participarea cadrelor didactice și a conducerii școlii în programe de instruire în domeniul legislației școlare 	Anual	Director Dir. adj. Responsabil cu perfecționarea	Oferta de formare
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea concursurilor/ interviurilor pentru ocuparea posturilor didactice-auxiliare și nedidactice 	Anual	Director Lider sindical Șefii de compartimente	Normative în vigoare
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea atestatului profesional în învățământul liceal 	Modulul 5	Director Profesori de specialitate	Legislație specifică
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale: stagiatura, definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfecționare periodică obligatorie, evoluție în ierarhie, recunoașterea gradelor didactice 	Anual	Director Dir. adj. Responsabil cu perfecționarea	Norme legale, programe oficiale
	<ul style="list-style-type: none"> Formarea personalului didactic din unitate, prin cuprinderea acestora în programe de formare finanțate prin proiecte europene, precum și aplicarea competențelor obținute în cadrul formării. 	Anual	Director Dir. adj. Responsabil cu perfecționarea	Norme legale, programe oficiale
	<ul style="list-style-type: none"> Promovarea exemplelor de bună practică obținute la nivelul managementului de proiect 	Anual	Director Dir. adj. Responsabil cu perfecționarea	Norme legale, programe oficiale
	<ul style="list-style-type: none"> Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare în specialitate 	Conform ofertei	Responsabil perfecționare,	Oferta CCD, alte instituții



			formatori, metodiști CCD	
Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	<ul style="list-style-type: none"> Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice, între profesorii de specialitate și conducerea unității sau între elevi și profesori, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient 	Anual	Director Dir. adj. Lider de sindicat și CA	Comunicarea instituțională
	<ul style="list-style-type: none"> Rezolvarea contestațiilor prin receptare, cercetare și soluționare conform legislației, în mod documentat și corect 	Anual	Director Dir. adj. Lider de sindicat și CA	Legislație și comunicarea instituțională

Indicatori de performanță:

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



4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

Obiective:

1. Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.
2. Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în derularea de proiecte și programe comune
3. Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între școala noastră și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, companii etc.

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
0	1	2	3	4
Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> • Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat 	Permanent	Director Dir. adj. Cadrele didactice implicate	Proiecte și rapoarte de colaborare
	<ul style="list-style-type: none"> • Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici 	Începutul anului	Director Dir. adj. Consilier educativ	Legislație specifică, protocoale
	<ul style="list-style-type: none"> • Realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți 	Anual	Director Dir. adj. Consilier educativ	Legislație și comunicare
Organizare	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații non-guvernamentale în domeniu activității educative și extrașcolare 	Conform calendarului propriu	Director Dir. adj. Consilier educativ	Calendar activități
	<ul style="list-style-type: none"> • Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate 	Permanent conf. propunerilor	Director Dir. adj.	Logistică
	<ul style="list-style-type: none"> • Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice 	Conform calendarului propriu	Dir. adj. Consilier educativ	Logistică



	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizarea programelor guvernamentale 	Anual	Director Dir. adj. Consilier educativ	Calendar activități
Coordonare/ Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborarea cu ISJ Mureș în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare 	Permanent	Director Dir. adj. Consilier educativ	Programele existente
	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și/sau a altora noi 	Permanent	Director Dir. adj. Consilier educativ	Programele existente
	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborarea cu sindicatele din învățământ în vederea respectării legislației muncii 	Anual	Director Dir. adj. Lider sindicat	Legislația specifică
Control - evaluare	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea de către ISJ Mureș a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității 	Conform calendarului	Director Consilier educativ	Legislație specifică
Motivare	<ul style="list-style-type: none"> • Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității 	Anual	Director Dir. adj. Cadre didactice Consilier educativ	Planuri de colaborare



	<ul style="list-style-type: none"> Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activități practice de autofinanțare 	Anual	Director Dir.adj. Cadre didactice Consilier educativ	Lista sponsorilor
	<ul style="list-style-type: none"> Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor școlii 	Anual	Director Dir.adj. Cadre didactice Consilier educativ	Planuri de colaborare
Implicare/ participare	<ul style="list-style-type: none"> Valorificarea ofertei educaționale a organizațiilor non-guvernamentale, materializate prin programe specifice 	Anual	Director Dir.adj. Cadre didactice Consilier educativ	Oferta educațională a organizațiilor
	<ul style="list-style-type: none"> Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul M.E. pentru anul școlar 2023-2024 	Conform calendarului	Director, Consilier educativ	Conform specificărilor ME
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea și participarea la întâlniri, mese rotunde etc. cu diverși factori sociali interesați în stabilirea de parteneriate și programe comune 	Anual	Director Dir.adj. Consilier educativ	În funcție de fiecare activitate în parte
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea de cursuri sau forme de pregătire pentru cadrele didactice 	Anual	Director Dir.adj. Consilier educativ	Legislație și oferta de program
Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	<ul style="list-style-type: none"> Negocierea sprijinului comunitar 	Anual	Director Consilier educativ	Comunicare interinstituțională
	<ul style="list-style-type: none"> Rezolvarea amiabilă a litigiilor între școală, comunitate, terți 	Anual	Director Consilier educativ	Comunicare interinstituțională

Indicatori de performanță:



- Calitate, atingerea standardelor propuse;
- Calitatea parteneriatelor;
- Numărul programelor, participanți;
- Aplicarea strategiei ME
- Legalitate;
- Rezultatele monitorizărilor;
- Unități școlare implicate;
- Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative

Plan managerial



5. RESURSE MATERIALE

Obiective:

1. Fluidizarea fluxului informațional dintre liceu, M.E, I.S.J. Mureș, C.C.D. Mureș, și alte instituții.
2. Gestionarea eficientă a resurselor materiale

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
0	1	2	3	4
Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea funcționalității rețelei interne de internet a școlii 	Anual	Director Inginer de sistem	Logistică
	<ul style="list-style-type: none"> Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente 	Anual	Director Adm. financiar Adm. patrimoniu	Situații
	<ul style="list-style-type: none"> Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții 	Anual	Director Adm. financiar Adm. patrimoniu	Logistică, situații, raportări
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note s.a.m.d. 	Începutul anului	Director Adm. financiar Resurse umane	Situații, logistică, legislația în domeniu
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea unui plan privind asigurarea cu diplome, certificate, atestate, acte de studiu etc. 	Modulul 4	Director Adm. financiar Resurse umane	Situații, logistică, legislație în domeniu
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotări 	Anual	Director Adm. financiar	Logistica și legislația în domeniu
Organizare	<ul style="list-style-type: none"> Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date 	Anual	Director Dir. adj.	Baze de date și logistică
	<ul style="list-style-type: none"> Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar 	Anual	Director Adm. financiar	Logistică, legislația în domeniu
	<ul style="list-style-type: none"> Identificarea surselor extrabugetare de finanțare prin promovarea programelor specifice 	Anual	Director Adm. financiar	Logistica, legislația în domeniu



Coordonare/ Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> • Predarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii și acordarea burselor 	Anual	Serviciul adm., financiar și resurse umane	Bugetul și legislația
Control - evaluare	<ul style="list-style-type: none"> • Urmărirea situațiilor privind alocația de stat pentru copii și acordarea burselor 	Anual	Serviciul adm., financiar și resurse umane	Reglementări legale
Motivare	<ul style="list-style-type: none"> • Urmărirea modului de acordare a burselor de merit, conform legislației în vigoare 	Modulul 1	Director Adm. financiar	Reglementări legale
	<ul style="list-style-type: none"> • Achiziționarea de tehnică de calcul, performanța pentru serviciile cheie și alte aparate moderne necesare activității 	Anual	Director Adm. financiar	Reglementări legale și buget
Implicare/ participare	<ul style="list-style-type: none"> • Continuarea organizării cursurilor pe domenii profesionale în școală ca sursă de venit extrabugetar 	Anual	Director Formatori proprii	Bugetul și legislația specifică
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar 	Anual	Director Adm. financiar Responsabil perfecționare	Oferta de formare
Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	<ul style="list-style-type: none"> • Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare 	Anual	Director Adm. financiar Consilier educativ	Comunicare interinstituțională
	<ul style="list-style-type: none"> • Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare 	În funcție de oferte	Director Adm. financiar Consilier educativ	Comunicare interinstituțională

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

Plan managerial



6. RELAȚII CU PUBLICUL ȘI IMAGINEA

Obiective:

1. 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
2. Organizarea punctelor de informare și documentare pentru uzul publicului

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
0	1	2	3	4
Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> Actualizarea modului de comunicare a informațiilor transmise din oficiu – prin afișaj 	Permanent	Director Secretariat	Logistică, regulamentul intern
	<ul style="list-style-type: none"> Gestiunea cererilor, sesizărilor, reclamațiilor primite și actualizarea permanentă a bazei de date astfel constituită 	Lunar	Director Secretariat Serviciul informatizare Consiliul de administrație	Logistică, baze de date, regulamentul intern
	<ul style="list-style-type: none"> Elaborarea unui proiect de analiză a modului în care este reflectat liceul în mass-media centrală și locală 	Modulul 5	Comisia de promovare a imaginii liceului Comisia pentru asigurarea calității	Logistică
Organizare	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea și desfășurarea de conferințe de presă pe teme specifice 	Periodic	Director Comisia de promovare a imaginii liceului Consilier educativ	Logistică
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea și desfășurarea audiențelor cu publicul 	Conform programului Anual	Director Secretariat	Grafice



	<ul style="list-style-type: none"> Delegarea unui membru al Consiliului de administrație pentru menținerea relației cu mass-media 	Anual	CA	
Coordonare/ Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> Soluționarea petițiilor sesizărilor, reclamațiilor de către compartimentele cărora le-a fost repartizată aceasta 	Anual	Director CA Secretariat	Legislație generală și specifică
	<ul style="list-style-type: none"> Respectarea cu strictețe a termenelor și a celorlalte reglementări externe sau interne 	Anual	Director Secretariat	Legislație generală și specifică
Implicare/ participare	<ul style="list-style-type: none"> Fluidizarea fluxului informațional în interiorul școlii prin redactarea de materiale informative periodice de uz intern, în forma tipărită sau electronică 	Anual	Director Secretariat Informatizare	Atribuții specifice
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea unor întâlniri de formare cu tot personalul liceului pe teme de comunicare, relații cu mass-media, imagine 	Pe parcursul anului	Director Dir. adj. Comisia de imagine	Logistica
	<ul style="list-style-type: none"> Sprijinirea inițiativelor de perfecționare individuală în domeniul angajaților liceului 	Pe parcursul anului	Director Dir. adj. Adm. financiar	Logistica
Formare/ Dezvoltarea echipei	<ul style="list-style-type: none"> Rezolvarea sesizărilor ce implică efectuarea unui control mai detaliat într-o unitate școlară prin stabilirea și împuternicirea unei echipe mixte de inspecție 	Conform solicitărilor	Director Dir. adj. CA Lider sindical	Legislație



Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	<ul style="list-style-type: none"> Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice din școală, între profesorii de specialitate și conducerea școlii sau între elevi și profesori, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient 	Conform solicitărilor	Director, CA	Comunicare interinstituțională
	<ul style="list-style-type: none"> Rezolvarea contestațiilor prin receptare, cercetare și soluționare conform legislației, în mod documentat și corect 	Conform solicitărilor	Director Dir. adj. CA Lider sindical	Comunicare interinstituțională

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;
- Analiza de conținut.



PLAN OPERAȚIONAL an școlar 2023-2024

Domenii funcționale <i>Obiective specifice</i>	Acțiuni	Resurse				<i>Indicatori de performanță</i>
		Materiale	Financiare	Umane	Timp	
1	2	3	4	5	6	7
DOMENIUL: I. CURRICULUM						
ȚINTA STRATEGICĂ 1: Asigurarea creșterii calității în educație printr-un management eficient bazat pe motivare, implicare, participare						
Analiza și diagnoza activității manageriale și educaționale. Realizarea documentelor de planificare a activității	1.1. Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate Colegiul Național Pedagogic „Mihai Eminescu”	Rapoartele de analiză ale catedrelor	-	Directorii, responsabili de catedră	12 octombrie 2023	Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial ANTERIOR.
	1.2 Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate la Creșa nr. 5/ Grădinița cu Program Prolungit nivel al Colegiul Național Pedagogic „Mihai Eminescu”	Rapoartele de analiză ale comisiei metodice		responsabil structură	12 octombrie 2023	Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial ANTERIOR.
	1.3. Analiza și diagnoza activității desfășurate la comisiile metodice	Materialele și procesele verbale.	-	Responsabili de catedră	12 octombrie 2023	Stabilirea obiectivelor pentru anul școlar următor.



manageriale la toate nivelurile.	1.4. Elaborarea planurilor manageriale ale catedrelor și Consiliului de Administrație	Rapoartele de analiză pe anul școlar trecut.	-	Directorii	20 octombrie 2023	Corelarea cu strategia M.E. și I.S.J. Mureș.
	1.5. Elaborarea de studii/proiecte privind problematica educațională	Rapoartele catedrelor	-	Directorii, Responsabili de catedră	Periodic.	Identificarea nevoilor specifice colegiului
	1.6. Elaborarea proiectelor de dezvoltare pe termen scurt și a planurilor operaționale aferente.	Rapoartele catedrelor	-	Responsabili de catedră	20 octombrie 2023	Eficientizarea activității.
	1.7. Elaborarea programelor de perfecționare a personalului didactic, didactic auxiliar.	Raportul C.C.D.	-	Directorii, responsabili de catedră	Septembrie 2023	Creșterea gradului de implicare.
	1.8. Întocmirea planului de școlarizare pentru anul școlar 2024-2025.	Anexele pentru încadrarea propusă anul școlar 2023-2024	-	Directorii	Ianuarie - Februarie 2024	Concordanța cu nevoile de formare ale populației școlare.
	1.9. Elaborarea C.D.Ș. pentru anul școlar 2024-2025.	Metodologiile în vigoare.	-	Directorii, cadre didactice.	Martie 2024	Îmbunătățirea ofertei educaționale.
	1.10. Elaborarea programului de activități extracurriculare.	Raportul	-	Consilier educativ, Diriginți	Septembrie - Octombrie 2023	Dezvoltarea aptitudinilor.
	1.11. Elaborarea programului pentru „Școala Altfel”	Raportul	-	Consilier educativ, Diriginți	Martie-Aprilie 2024	Dezvoltarea aptitudinilor.
	1.12. Elaborarea programelor de menținere și îmbunătățire a rezultatelor la bacalaureat.	Rapoartele catedrelor	-	Directorii, responsabili de catedră	Septembrie – Octombrie 2023	Îmbunătățirea rezultatelor.
Creșterea calității activității manageriale						



	1.13. Elaborarea programelor de pregătire pentru concursurile și olimpiadele școlare.	Rapoartele catedrelor	-	Directorii, responsabili de catedră	Septembrie – Octombrie 2023	Creșterea numărului de premii și medalii.
	1.14. Elaborarea de proiecte privind diminuarea absenteismului.	Raportul de analiză	-	Directorii	Septembrie 2023	Diminuare a fenomenelor.
	1.15. Elaborarea criteriilor pentru avizarea programelor pentru C.D.Ș.	Metodologia M.E.	-	Directorii.	Septembrie - Decembrie 2023	Criterii specifice, cf. strategiei M.E. și intereselor comunității locale.
	1.16. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, conform programelor.	Planurile consilierului educativ	Resurse extrabugetare	Consilier educativ	Conform planificare proprie.	Formarea abilităților și competențelor extracurriculare.
	1.17. Elaborarea proiectelor de curriculum.	Metodologiile în vigoare	-	Directorii, responsabili de catedră	Anual	Aplicarea curriculum-ului național.
	1.18. Elaborarea programului pentru „Săptămâna Verde”	Raportul	-	Consilier educativ, Diriginți	Martie-Aprilie 2024	Dezvoltarea aptitudinilor.
	1.19. Elaborarea temelor pentru proiectele de absolvire	Metodologiile în vigoare	-	Directorii, responsabil de catedră pedagogie	Anual	Aplicarea curriculum-ului național.
DOMENIUL II. RESURSE UMANE						
ȚINTA STRATEGICĂ 1: Asigurarea creșterii calității în educație printr-un management eficient bazat pe motivare, implicare, participare						
ȚINTA STRATEGICĂ 2: Realizarea unui demers didactic activ-participativ, care încurajează inițiativa, creativitatea și folosirea la maximum a potențialului elevilor						
Eficientizarea demersului managerial.	2.1. Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele Consiliului profesoral.	Documentele pentru perfecționare.	-	Directorii	Septembrie. 2023	Corelarea cu obiectivele activității.



Organizare în vederea atingerii standardelor și a finalităților.	2.2. Elaborarea tematicii și a materialelor pentru comisiile metodice	Materialele de la ISJ	-	Responsabili de catedră.	Septembrie. 2023	Corelarea cu obiectivele activității.
	2.3. Asigurarea calității demersului didactic.	Rapoartele catedrelor	-	Directorii, responsabili de catedră	Permanent	Formarea/dezvoltarea abilităților și competențelor conform standardelor.
	2.4. Constituirea de echipe de lucru pentru realizarea proiectelor și programelor.	Raportul de activitate	-	Directorii	Când este cazul.	Coeziunea echipelor.
	2.5. Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor pentru cadrele didactice	Organigrama.	-	Directorii, responsabili de catedră	Septembrie 2023	Întocmirea fișei posturilor.
	2.6. Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante, conform criteriilor naționale, locale și proprii.	Metodologia M.E.	Conform bugetului aprobat.	Director	Conform graficului M.E.	Încadrarea corectă cu personal didactic.
	2.7. Promovarea unei politici de personal bazată pe criterii de competență profesională.	Metodologia M.E.	-	Director	Permanent	Creșterea numărului de cadre didactice perfecționate.
	2.8. Realizarea programelor de pregătire pentru concursuri și Olimpiade școlare.	Rapoartele responsabililor de catedra.	-	Directorii, responsabili de catedră	Permanent	Creșterea numărului de premii și medalii.
	2.9. Organizarea și desfășurarea concursurilor și olimpiadelor școlare.	Rapoartele responsabililor de catedra.	Resurse extrabugetare	Director	Conform graficului M.E.	Stimularea competiției.
	2.10. Organizarea probelor de competențe din cadrul examenului național de bacalaureat	Metodologia Bacalaureat	-	Director	Conform graficului M.E.	Stimularea competiției.



1. Motivare Stimularea și motivarea materială și morală a cadrelor didactice și a elevilor.	2.11. Implementarea proiectelor privind diminuarea absenteismului.	Raport de activitate	-	Directorii	An școlar 2023-2024	Reducerea ratei abandonului școlar și absenteismului.
	2.12. Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.	Legislația în vigoare	Conform bugetului aprobat.	Director adj.	Permanent	Prevenirea și asigurarea Sanitară și în muncă.
	2.13. Stimularea (auto)formării și dezvoltării profesionale.	Ofertele de perfecționare	Conform bugetului aprobat.	Directorii	Permanent	Dezvoltarea profesională.
	2.14. Stimularea spiritului de competitivitate.	Rezultatele deosebite popularizate	Resurse extrabugetare	Directorii	Permanent	Implicare, participare, dezvoltare.
	2.15. Încurajarea și sprijinirea inițiativelor prin flexibilitate, deschidere spre nou.	Rezultatele deosebite popularizate	-	Directorii	Permanent	Implicare, dezvoltare.
	2.15. Încurajarea performanței manageriale prin acordarea de recompense.	Rapoartele de evaluare.	Resurse extrabugetare	Directorii	Permanent	Dezvoltarea performanțelor.
	2.17. Repartizarea în conformitate cu legislația în vigoare a stimulentele materiale și morale (gradații, salarii diplome de merit etc.)	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare.	Resurse extrabugetare	Consiliul de administrație	Lunar, ocazional.	Respectarea criteriilor.
	2.18. Stimularea parteneriatului educațional prin preluarea inițiativei.	Analiza evoluției comunității locale.	-	Directorii	Permanent	Dezvoltarea unității.
	2.19. Sprijinirea inițiativelor în atragerea resurselor materiale și financiare.	Analiza evoluției comunității locale.	-	Directorii	Permanent	Participare, dezvoltarea unității.
	2.20. Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor.	Programe	-	Directorii cadre didactice.	Permanent	Implicare în actul decizional.



<p>3. Formare și dezvoltare profesională și personală. Optimizarea competențelor. Dezvoltarea competențelor.</p> <p>4. Formarea grupurilor. Dezvoltarea echipelor.</p>	2.21. Implicarea personalului din subordine în atragerea de resurse materiale și financiare	Programe	Resurse extrabugetare	Directorii	Permanent	Responsabilizarea personalului.
	2.22. Creșterea gradului de implicare a părinților și a comunității locale în viața școlii	Programe	-	Directorii, cadrele didactice.	Permanent	Implicare activă a părinților.
	2.23. Organizarea de întâlniri periodice cu părinții, autoritatea locală, agenți economici, instituții, organizații, O.N.G.–uri etc.	Programe	Resurse extrabugetare	Directorii, cadre didactice.	Permanent	Implicare activă a părinților.
	2.24. Atragerea și implicarea elevilor în elaborarea documentelor care îi vizează, în parteneriatul educațional, alte activități.	Programe	-	Directorii, cadre didactice.	Permanent	Responsabilizarea elevilor.
	2.25. Participarea la programe de (auto)formare continuă pentru directori, cadre didactice, personal didactic auxiliar.	Analiza de nevoi. Cursurile propuse.	Conform bugetului aprobat.	Director, cadre didactice.	Conform grafic M.E. și I.S.J.	Creșterea nr. cadrelor didactice care participă la aceste cursuri.
	2.26. Participarea la întâlniri de lucru, seminarii, simpozioane, programe organizate la nivel local sau național.	Graficul M.E. și I.S.J.	Conform bugetului aprobat. Resurse extrabugetare	Directorii	Conform grafic M.E. și I.S.J.	Dezvoltare profesională și personală.
	2.27. Participarea elevilor la cursurile de pregătire/formare organizate la nivel local, național, internațional.	Graficul M.E. și I.S.J.	Resurse extrabugetare	Directorii, cadre didactice, elevi.	Conform grafic M.E. și I.S.J.	Dezvoltarea abilităților și a capacităților.
	2.28. Încurajarea culturii organizaționale de tip rețea.	Analiza de nevoi.	-	Directorii.	Permanent	Lucrul în echipă.



Dezvoltarea spiritului de echipă	2.29. Organizarea colectivelor de proiect, în funcție de activitatea planificată.	Programe	-	Directorii.	Când este cazul.	Constituirea și coeziunea echipelor.
	2.30. Organizarea unor echipe mixte pentru realizarea proiectelor de dezvoltare comunitară.	Comunitatea locală Programe.	-	Directorii.	Când este cazul.	Coeziunea echipei.
	2.31. Depistarea și pozitivarea rapidă și eficientă a conflictelor.	Solicitările existente.	-	Director	Când este cazul.	Înlăturarea conflictelor.
	2.32. Aplicarea corectă a planurilor cadru și a curriculumului pentru rezolvarea conflictelor	Documente, ordine, notificări M.E.	-	Directorii.	Anual	Evitarea conflictelor.
	2.33. Realizarea procedurilor de disciplină a muncii, de mediere și rezolvare a conflictelor și de rezolvarea contestațiilor	Legislația în vigoare.	-	Directorii	Când este cazul.	Respectarea legislației.
	2.34. Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar.	Comunitatea locală Programe	-	Directorii.	Permanent	Implicarea comunității.
	2.35. Negocierea contractelor pentru obținerea fondurilor extrabugetare.	Oferta comunității locale.	-	Directorii.	Permanent	Creșterea fondurilor extrabugetare.
5. Negocierea și rezolvarea conflictelor. Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității.	2.36. Negocierea condițiilor financiare pentru execuția bugetară.	Legislația în vigoare.	-	Directorii.	Lunar	Respectarea legislației.
	2.37. Informare periodică și ritmică.	Documente, ordine, notificări M.E.	-	Directorii.	Permanent	Diseminarea informației.
6. Comunicare și informare. Asigurarea fluxului informațional. Eficientizarea comunicării.						



Atragerea opiniei publice și a factorilor locali în vederea sprijinirii unităților școlare.	2.38. Informare privind activitatea C. N. S. prin reactualizarea paginii WEB.	Documente, ordine, notificări M.E. Rapoarte.	-	Directorii, responsabil pagina Web.	Periodic	Popularizarea activităților.
	2.39. Colaborarea cu mijloacele mass-media locale în vederea informării opiniei publice și atragerii sprijinului posibililor sponsori.	Rapoartele catedrelor	-	Directorii, Consilier Educativ, diriginți.	Periodic	Popularizarea activităților și atragerea sponsorilor.
	2.40. Menținerea canalelor de comunicare cu partenerii educaționali.	Rapoartele catedrelor	-	Directorii.	Permanent	Fluidizarea comunicării.
	2.41. Organizarea de schimburi de bună practică pentru dezvoltarea profesională și popularizarea experiențelor.	Rapoartele catedrelor	Resurse extrabugetare	Directorii	Periodic	Schimburi de experiență.
	2.42. Transmiterea în timp util către forurile ierarhice superioare a materialelor solicitate.	Documente, ordine, notificări M.E. I. S. J.	-	Directorii. Secretar Contabil.	Periodic	Respectarea conținutului și a termenelor.
	2.43. Informare periodică și ritmică.	Documente, ordine, notificări M.E.	-	Directorii.	Permanent	Diseminarea informației.
DOMENIUL III. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE						
ȚINTA STRATEGICĂ 2: Realizarea unui demers didactic activ-participativ, care încurajează inițiativa, creativitatea și folosirea la maximum a potențialului elevilor ȚINTA STRATEGICĂ 3: Optimizarea procesului didactic prin modernizarea bazei tehnico-materiale și generalizarea accesului la informația electronică						
Operaționalizarea activității.	3.1. Încheierea contractelor de muncă.	Legislația în vigoare.	-	Director	Septembrie 2023	Respectarea legislației.
	3.2. Normarea judicioasă și funcționarea eficientă a personalului din subordine.	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Director	Anual.	Eficientizarea activității.



Eficientizarea demersului managerial.	3.3. Coordonarea activității comisiilor metodice și a cadrelor didactice.	Documente, ordine, notificări M.E.	-	Directorii	Permanent	Creșterea calității demersului didactic.	
	3.4. Repartizarea bugetului primit, conform legislației în vigoare.	Analiza de nevoi.	Bugetul repartizat.	Director	Conform graficului de execuție bugetară.	Asigurarea execuției bugetare.	
	3.5. Identificarea resurselor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Propunerile responsabililor de catedră	Resurse extrabugetare	Director	Conform programului managerial	Creșterea fondurilor extrabugetare	
	3.6. Procurarea a documentelor curriculare, a manualelor, a auxiliarelor curriculare, a aparaturii, a materialului didactic.	Documentele primite de la M.E. și I.S.J.	Conform bugetului aprobat.	Directorii	Permanent	Asigurarea tuturor manualelor și materialelor didactice.	
	3.7. Realizarea proiectelor de buget și a proiectelor de achiziții.	Legislația în vigoare.	-	Director contabil șef	Octombrie – Decembrie 2023	Îmbunătățirea stării materiale	
	3.8. Aplicarea proiectelor de investiții și reparații.	Programul propriu.	Conform bugetului aprobat.	Director Contabil	Conform programului Propriu	Dezvoltarea bazei materiale.	
	Organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților.	3.9. Conceperea proiectelor de identificare a noi resurse extrabugetare.	Legislația în vigoare.	-	Director contabil șef	Octombrie – Decembrie 2023	Dezvoltarea bazei materiale a unităților școlare.
		3.10. Întocmirea documentațiilor privind investițiile școlare și reparațiile.	Legislația în vigoare.	-	Director contabil șef	Octombrie – Decembrie 2023	Dezvoltarea bazei materiale a școlii.
		3.11. Operaționalizarea resursei de timp	Propriile programe.	-	Directorii	Permanent	Încadrarea în planificarea resursei de timp.
		DOMENIUL IV. DEZVOLTAREA DE RELAȚII COMUNITARE					



ȚINTA STRATEGICĂ 4: Realizarea de parteneriate interinstituționale, naționale, europene						
ȚINTA STRATEGICĂ 5: Promovarea tradițiilor locale, a valorilor culturii naționale și internaționale						
Extinderea și eficientizarea parteneriatelor	4.1. Colaborarea cu O.N.G.–uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă.	Oferta comunității locale.	-	Directorii. Consilier Educativ, diriginți.	Permanent	Inițierea de activități comune.
	4.2. Colaborarea permanentă cu organele de politie, sanitare, gardieni publici, pompieri etc.	Oferta comunității locale.	-	Directorii	Permanent	Siguranța și sănătatea elevilor.
	4.3. Pregătirea proiectelor de colaborare la nivel internațional.	Programe specifice.	-	Directorii	Conform graficelor	Creșterea interesului pentru modernizarea demersului educativ.
	4.4. Elaborarea de proiecte de parteneriat la nivel local și național.	Programe specifice.	-	Directorii, responsabili de catedră	Când este cazul	Deschiderea școlii către comunitate.
	4.5 Participarea la Competiția Națională „Școală Europeană” Anexa	Programe specifice.	-	Directorii, responsabili de catedră	Când este cazul	Deschiderea școlii către comunitate.
	4.6. Implicarea federațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor.	Parteneriatul cu sindicatele	-	Director Responsabil sindicat.	Permanent	Respectarea drepturilor salariaților.
	4.7. Inițierea de proiecte de parteneriat la nivel local, național și internațional.	Oferta locală și europeană.	Conform bugetului aprobat.	Directorii	An școlar	Dezvoltare instituțională.



MONITORIZARE. EVALUARE. CONTROL.

Eficientizarea activității. Identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate.	5.1. Elaborarea de propuneri privind curriculumul național și local	Materialele rezultate din discuții pe această temă.	-	Directorii	Anual	Adecvarea ofertei educaționale.
	5.2. Elaborarea criteriilor și a instrumentelor de monitorizare și evaluare.	Documente, ordine, notificări M.E.	-	Directorii	Periodic.	Respectarea metodologiei și a specificului unității.
	5.3. Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare.	Criteriile stabilite.	-	Directorii	Periodic	Respectarea metodologiei.
	5.4. Întocmirea tuturor documentelor solicitate de I.S.J. Mureș	Documente, ordine, notificări M.E.	-	Directorii.	Conform termenelor.	Respectarea termenelor.
	5.5. Întocmirea raportului anual / Anual asupra activității.	Documentația rezultată.	-	Directorii	Anual Anual	Respectarea structurii și a termenelor.
	5.6. Întocmirea documentelor privind managementul resurselor umane.	Legislația în vigoare.	-	Directorii	Conform termenelor.	Respectarea legislației.
	5.7. Arhivarea și păstrarea tuturor documentelor legale.	Legislația în vigoare.	-	Director, Secretar	Anual Anual	Respectarea normativelor arhivării.
	5.8. Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor, pe baza indicatorilor de performanță.	Criteriile stabilite.	-	Directorii	Conform grafic	Depistarea punctelor tari și a punctelor slabe din activitate.
	5.9. Asigurarea organizării și desfășurării examenului de bacalaureat	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Directorii	Conform legii	Respectarea regulamentelor.
	5.10. Încheierea exercițiului financiar.	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Director	Anual Anual	Încadrarea în bugetul alocat.



5.11. Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor extrabugetare.	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Directorii	Conform regulamentului	Corelarea cu nevoile reale ale unităților.
5.12. Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar.	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Director contabil șef	Conform termenelor legale	Respectarea legislației și a termenelor.
5.13. Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat.	Criteriile stabilite.	Resurse extrabugetare	Directorii, Consilier educativ.	Periodic	Impactul asupra unității școlare.
5.14. Evaluarea periodică a activității personalului din subordine.	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare.	-	Directorii, Responsabili de catedră	Conform termenelor.	Redimensionarea activității.

Târgu Mureș la 05. 09. 2023

DIRECTOR

Prof. LOBONȚ DORIN-CRISTIAN

Director,

prof. LOBONȚ DORIN-CRISTIAN




ANEXA la Planul operațional 2023-2024

STRATEGIA DE IMPLEMENTARE A PROIECTELOR EUROPENE COLEGIUL NAȚIONAL PEDAGOGIC „MIHAI EMINESCU”

1. Argument

Prezentul document prezintă detaliile necesare pentru dezvoltarea strategiei de implementare a proiectelor europene. Documentul furnizează informații și materiale de sprijin necesare în vederea implementării unui proiect. Strategia descrie nevoile, obiectivele și pașii folosiți în implementarea proiectelor europene.

2. Cadru legislativ

Prin Strategia Europa 2020, Uniunea Europeană urmărește să susțină mai bine persoanele tinere și să le permită să își dezvolte talentele la maximum pentru propria lor dezvoltare, precum și pentru economie și beneficiul social. În documentului Comisiei Europene pentru reducerea abandonului școlar (2013) se precizează: „Reducerea abandonului școlar la mai puțin de 10% până în 2020 este un obiectiv principal pentru realizarea unui număr de obiective cheie în strategia Europa 2020 și unul din cele cinci puncte de referință ale cadrului strategic pentru cooperarea europeană în educație și pregătire.” (ET 2020).

3. Strategia de implementare a proiectelor europene evidențiază stabilirea priorităților proiectelor pornind de la următoarele deziderate

Comisia Delors (UNESCO, 1996) stabilește că: „Educația este la baza atât a dezvoltării personale, cât și a comunității; misiunea sa este de a ne permite fiecăruia dintre noi, fără excepții, să-și dezvolte toate talentele la maximum și să ne realizăm potențialul creativ, inclusiv responsabilitatea față de propriile noastre vieți și atingerea scopurilor noastre personale.”

Recomandarea Consiliului European (2012/C 398/01) din decembrie 2012 îndeamnă statele membre să promoveze validarea învățării non-formale și informale.

4. Prezentarea partenerilor

Parteneri ai instituției în proiectele europene pot fi:

- alte instituții din spațiul UE
- organizații non-guvernamentale
- fundații și asociații

5. Prezentarea contextului



Beneficiarii proiectelor educaționale sunt elevii școlii, care trebuie să se integreze pe piața muncii, dar și cadrele didactice, părinții, comunitatea. Din acest motiv se va realiza caracterizarea grupului țintă, identificarea nevoilor și a direcțiilor necesare în vederea recunoașterii și validării competențelor și cunoștințelor obținute prin învățarea non-formală și informală.

Se vor indica principalele caracteristici ale țărilor partenere

Pentru implementarea proiectului sunt necesare

- Invitație de participare adresată școlii
- Invitație de participare adresată părinților
- Consimțământul părinților privind participarea elevilor la implementare
- Chestionar pentru elevi și profesori

6. Beneficiile proiectului

Există o gamă largă de situații de învățare de care elevii pot beneficia în fiecare zi. În afara orelor de curs elevii pot învăța din rutina zilnică în timp ce practică un sport sau fac orice altă activitate de timp liber. Învățarea continuă contribuie la dezvoltarea personală și recunoașterea ei valorizează realizările personale și civice.

7. Prezentarea proiectului

Proiectul va avea structura și formatul impus, dar va cuprinde obligatoriu următoarele aspecte generale, specifice oricărui proiect

A. INFORMAȚII DESPRE APLICANT

Numele instituției aplicante	
Adresa completă	
Nr de telefon/fax	
Site și adresă poștă electronică	
Coordonator	
Numărul cadrelor didactice participante la proiect/nr total de cadre didactice din unitate	
Numărul elevilor din unitate participanți la proiect	
Alte programe/proiecte organizate	

B. INFORMAȚII DESPRE PROIECT

B.1. Titlul proiectului:

B.2. Precizați tipul activității principale din cadrul proiectului:



B.3. Locul și perioada de desfășurare a activității principale

B.4. Număr participanți la proiect

B.5. Bugetul proiectului

B6: Proiectul este cu participare: directă, indirectă, online.

REZUMATUL PROIECTULUI

- a. Nr de elevi și nr de cadre didactice implicate
- b. Beneficiari direcți și indirecti
- c. Activități propuse, în ordinea în care se vor desfășura și obiectivele vizate:
- d. Descrierea activității principale
- e. Impactul estimativ asupra grupului țintă

C. PREZENTAREA PROIECTULUI

C 1. Argument justificare, context (analiza de nevoi)

C1 a Analiză SWOT.

Domenii de referință	Tipuri de resurse
PUNCTE TARI	
PUNCTE SLABE	
OPORTUNITĂȚI	
AMENINȚĂRI	

C 2. Scopul proiectului

C 3. Obiectivele specifice ale proiectului

O₁

O₂

O₃

C 4. Descrierea grupului țintă cărui i se adresează proiectul

C 5. Beneficiari direcți și indirecti



C 6 Durata proiectului

C 7 Descrierea activităților

Activitatea 1

a. Titlul activității:

b. Data/perioada de desfășurare:

c. Locul desfășurării:

d. Participanți:

e. Parteneri:

f. Descrierea pe scurt a activității:

g. Responsabili:

h. Beneficiari:

i. Modalități de monitorizare și evaluare:

Activitatea 2

Activitatea 3

.....

C.8. Diagrama Gantt a activității

Nr crt	Obiectiv specific	Activitate	Luna 1	Luna 2	Luna 3	Luna 4	Luna 5	Luna 6	Luna 7	Responsabili

C. 9. Rezultate calitative și cantitative așteptate, ca urmare a implementării proiectului

Rezultate așteptate:

C.10. Modalități de monitorizare și evaluare a proiectului

C.11. Modalități de asigurare a continuității/sustenabilității proiectului



C.12.

C.13. Parteneri implicați în proiect descrierea parteneriatului

D Deviz estimativ

Nr crt	Descrierea cheltuielilor	Fonduri proprii	Finanțare solicitată	Total sumă

E. Bugetul ultimelor 2 ediții

Coordonator, prof. LOBONȚ DORIN-CRISTIAN

Director,

Prof. LOBONȚ Dorin-Cristian

