



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ
LICEUL TEORETIC COMUNA PERIAM
Str. Magnoliei, nr.2, tel/fax: 0256375024, cod fiscal: 4605668
e-mail:liceul_teoretic_periam@yahoo.com

Nr.5373/1/09.12.2025

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de: 09.12.2025

Aprobat în Consiliul de Administrația din data de: 12.12.2025

PLAN MANAGERIAL DIRECTOR ADJUNCT PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025 – 2026



I. ARGUMENT

Liceul Teoretic Comuna Periam reprezintă cadrul organizat și competent, cu responsabilități majore multiple în viața unei comunități pentru educarea și instruirea tinerei generații. Rolul ei este de a continua într-un cadru organizat și științific procesul de instruire și educare a elevilor, proces început în familie, și de adaptare a acestora la solicitările societății, de transmitere tinerei generații a valorilor culturale și morale necesare comportamentului și integrării lor în societatea contemporană.

Unitatea de învățământ este instituția ce transmite elevilor gradual și accesibil, în funcție de vârsta lor, cunoștințe despre natură, lumea și societatea în care trăiesc, realizările și experiența înaintașilor, tradițiile și obiceiurile valoroase care grefate pe elementele prezentului pot constitui baza cunoașterii în viitor. Ea reprezintă imboldul generației tinere în activitățile necesare atât lor cât și societății, modelând astfel personalitatea și caracterul elevilor, capacitatea lor de a răspunde corespunzător tuturor semnalelor ce le vin din jur.

Liceul Teoretic Comuna Periam funcționează ca un centru coordonator și de legătură cu celelalte instituții ale comunității și cu ceilalți factori cu preocupări educaționale și se dezvoltă prin efortul combinat al structurii de conducere a unității, al personalului unității, al elevilor și părinților, aceștia alcătuind comunitatea educațională. De aici, permanența actului educațional, continua instruire și educare a ființei umane, permanenta atenție ce trebuie acordată schimbărilor de conținut pe care le impune societatea și capacității de adaptare a elevilor. Unitatea trebuie să dispună de spații propice instruirii continue, să fie dotată cu resurse materiale și umane, cu mijloacele necesare activității instructiv-educative. În același timp trebuie să cunoască și să dezvolte resursele proprii, la îndemână, să le valorifice mai eficient. Cunosând mai îndeaproape realizarea imediată în care comunitatea își desfășoară existența, membrii ei pot acționa cu atenție sporită în vederea protejării și conservării patrimoniului aflat la îndemână. Dând o atenție mai mare mediului geografic și trecutului comunității, cunoscându-le mai bine, cei care realizează aceste conștientizări, pot înțelege mai bine că de ei depinde cum folosesc moștenirea, cum o pot dezvolta și cum o pot preda generațiilor următoare.

Politicile educaționale ale unității se vor baza pe următoarele priorități:

- Asigurarea calității în actul educațional
- Formarea resurselor umane
- Managementul școlar și evaluarea instituțională



- Decentralizarea învățământului preuniversitar
 - Asigurarea siguranței elevilor în școală și combaterea violenței.
- Prezentul plan managerial se fundamentează pe:
- Asigurarea calității proceselor de predare-învățare-evaluare și a serviciilor educaționale în vederea atingerii standardelor de integrare europeană
 - Fundamentarea actului educațional pe baza nevoilor de dezvoltare personală și profesională a elevilor
 - Asigurarea accesului egal și sporit la educație prin proiecte și programe de protecție și susținere educațională
 - Investiția în educație și în formarea și perfecționarea continuă a personalului didactic și a managerului instituției școlare
 - Întărirea rolului școlii prin gestionarea eficientă a resurselor umane și materiale și realizarea de activități extracurriculare și programe de cooperare națională
 - Dezvoltarea relațiilor comunitare prin proiecte educaționale și proiecte de cooperare europeană
 - Dezvoltarea unui management de calitate în învățământ.

II. CONTEXT LEGISLATIV

Liceul Teoretic Comuna Periam și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2025 – 2026, în concordanță cu următoarele acte normative:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025;
- Regulamentul de ordine interioară al unității;
- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;



- Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor / elevilor / tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ integrat;
- Hotărârea nr.1217/2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Ghidurile ARACIP pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare.

III. ANALIZA SWOT

Analiza SWOT a activității desfășurate în Liceul Teoretic Comuna Periam scoate în evidență următoarele:

CURRICULUM	
PUNCTE TARI (Strengths)	PUNCTE SLABE (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none">• competență în selectarea și utilizarea unor metode activ – participative, calitatea metodelor, tehnicilor utilizate;• utilizarea metodelor de evaluare tradițională, dar și alternativă;• integrarea resurselor TIC în desfășurarea lecțiilor;• crearea unor situații de învățare care încurajează interacțiunea cadru didactic – elev, elev – elev, elev – cadru didactic;• implicarea cadrelor didactice și elevilor în activități școlare și	<ul style="list-style-type: none">• dificultăți în selectarea unor resurse digitale de calitate;• abordarea în mică măsură a demersului didactic prin raportare la experiențe cotidiene și la condițiile specifice formării gândirii critice;• insuficiența adaptare a curriculum-ului la particularitățile unor categorii speciale de elevi;• insuficiența utilizare a materialelor didactice, a tehnicii informaționale și a metodelor active în demersul didactic;



<p>extrașcolare variate;</p> <ul style="list-style-type: none">• existența în unitate a responsabilului de mediu cu atribuții de promovare a principiilor dezvoltării durabile;• facilitarea educației în aer liber la nivelul unității de învățământ prin derularea Programului național Școala altfel/Programului Săptămâna verde; <p>curiozitatea elevilor de a explora/investiga mediul înconjurător și de a relaționa cu factorii de mediu.</p>	<ul style="list-style-type: none">• elevi cu număr mare de absențe nemotivate și care încalcă prevederile regulamentului școlar și intern;• manifestarea cazurilor de bullying și violență între elevi;• slaba implicare a unor cadre didactice în vederea participării la olimpiade și concursuri școlare și proiecte europene;• cadre didactice care nu se implică suficient în pregătirea suplimentară a elevilor;
OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	
<ul style="list-style-type: none">• reconfigurarea curriculumului, prin centrarea acestuia asupra procesului de formare și dezvoltare a competențelor cheie• posibilitatea utilizării în mod gratuit a unor platforme educaționale online;• interesul elevilor pentru activitățile de consiliere individuală pe problematica orientării în carieră, dezvoltării socio-emoționale, dezvoltării personale, managementului învățării;• CDS/CDEOȘ oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoașterea în diferite domenii de activitate;• promovarea imaginii unității prin implicarea în diferite activități în colaborare cu ONG, instituții, etc;• optimizarea procesului didactic din unitate prin utilizarea mijloacelor moderne de predare – învățare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării;• adaptarea mediului școlar la necesitățile specifice ale copiilor cu cerințe educaționale speciale;• deschiderea unității de învățământ spre comunitate pe teme de mediu, schimbări climatice;• intermedierea de sponsorizări sau colaborări cu specialiști;	AMENINȚĂRI (Threats) <ul style="list-style-type: none">• dezinteresul părinților față de situația școlară a elevilor și disponibilitatea scăzută pentru problemele propriilor copii, plecarea acestora în străinătate;• promovarea mediocrității;• starea fizică precară a unui număr de manuale, care se transmit generației următoare;• instabilitatea legislativă a curriculumului în sistemul de învățământ;



RESURSE UMANE	
PUNCTE TARI (Strengths)	PUNCTE SLABE (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none">• interesul pentru obținerea gradelor didactice;• realizarea planului de școlarizare propus și a încadrării cu personal didactic;• susținerea inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice;• cadre didactice calificate în proporție de 80%;• relații interpersonale care favorizează crearea unui climat educațional stimulant;• buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât și cu colectivul de cadre didactice;• echipa managerială preocupată de creșterea calității procesului didactic, a bazei materiale și aspectului unității;• cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei și apreciate în comunitate;• existența profesorului psihopedagog;• implicarea cadrelor didactice în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul;• existența persoanei responsabile cu planul de mentenanță sustenabilă a unității, pentru a susține pe termen lung acest plan;• o bună tradiție a învățământului (70% din absolvenți devin studenți în România sau în străinătate);	<ul style="list-style-type: none">• rezistența la schimbare a unor cadre didactice în ceea ce privește digitalizarea;• lipsa competențelor digitale a unor cadre didactice;• existența unor cadre didactice greu adaptabile la noile roluri pe care trebuie să și le assume;• slaba pregătire a cadrelor didactice pentru activitate cu elevii cu CES integrați în învățământul de masă;• existența cadrelor didactice cu norma dispersată în mai multe școli ceea ce duce la un atașament mai slab față de unitate și a slabei implicări în activitățile desfășurate;• elevi cu părinți plecați în străinătate, care sunt lăsați în grija bunicilor sau altor rude care nu au un control eficient asupra lor;• absentismul unor elevi;• bariere de comunicare în relația profesor-elev, profesor – părinți;
OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	AMENINȚĂRI (Threats)
<ul style="list-style-type: none">• preocuparea personalului din învățământ pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări și schimburi de experiență;	<ul style="list-style-type: none">• comunicare deficitară între părinți și unitatea de învățământ;• creșterea numărului copiilor încredințați spre creștere și educație unor terțe persoane, în lipsa părinților plecați în străinătate;



<ul style="list-style-type: none">• oferta bogată de formare din partea agenților de formare;• existența programelor Erasmus+;• activitatea comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;• posibilități multiple de a accede la informații științifice și metodice de ultimă oră;	<ul style="list-style-type: none">• scăderea motivației și interesului cadrelor didactice pentru activitățile profesionale datorită salariilor mici;• o depreciere a statutului profesorului în societate (plecând de la nivelul guvernării și încurajată de mass-media), ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educației, în fața beneficiarilor direcți și indirecți;• posibilitatea creșterii ratei abandonului școlar;• diminuarea populației școlare;• lipsa unui mediu familial adecvat pentru unii elevi;
--	---

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

PUNCTE TARI (Strengths)	PUNCTE SLABE (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none">• unitatea dispune de o bază materială bună, săli de clasă cu mobilier modern, laboratoare de informatică și TIC, bibliotecă, sală de sport;• utilizarea corespunzătoare și eficientă a resurselor financiare, în acord cu politicile și obiectivele unității, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale;• asigurarea siguranței fizice și protecției elevilor, personalului și bunurilor;• încadrarea în normele igienico-sanitare corespunzătoare;• stare fizică bună a bazei tehnico-materiale;• accesul cadrelor didactice la calculatoarele, tablele interactive, xerox-urile, imprimantele din unitate;• antrenarea elevilor și părinților în activități de întreținere și înfrumusețare a claselor și holurilor unității;• utilizarea PC și programelor software în activitatea de Secretariat și Contabilitate;• burse sociale, burse de merit;	<ul style="list-style-type: none">• deteriorarea mobilierului în unele spații de învățământ;• deteriorarea grupurilor sanitare datorită supraaglomerării acestora în timpul pauzelor;• numărul insuficient de calculatoare raportat la numărul elevilor din unitate;• lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță ale elevilor și cadrelor didactice;• slaba implicare a elevilor în păstrarea bazei materiale a unității;



<ul style="list-style-type: none">• existența bazei de date privind populația școlară, cadrele didactice, normarea, mișcarea de personal, examene naționale, alte documente;	
OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	AMENINȚĂRI (Threats)
<ul style="list-style-type: none">• oportunități de finanțare extrabugetară identificate de unitate prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate;• sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale;• existența ONG-ului părinților, firme private care finanțează proiecte educaționale;• sprijinirea școlarizării elevilor și performanței în educație, prin acordarea de burse și alte facilități;• continuarea extinderii IT;• utilizarea ca infrastructură educațională a zonelor verzi din jurul unității de învățământ sau din interiorul acesteia;	<ul style="list-style-type: none">• conexiune slabă la internet în unele spații ale unității sau defectarea perioadică a rețelei de internet;• finanțarea insuficientă a unității de învățământ, ca urmare a aplicării costului standard per elev;• conștiința morală a elevilor privind păstarea și întreținerea spațiilor școlare;• sistemul greoi de achiziție a mijloacelor didactice, ca urmare a reducerii finanțării unității de învățământ;• ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente;
PUNCTE TARI (Strengths)	PUNCTE SLABE (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none">• colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/ informale;• buna colaborare între coordonatorul proiecte și programe educative școlare și extrașcolare cu cadrele didactice și conducerea unității;• diversitatea activităților extrașcolare;• colaborarea eficientă cu sindicatul, Inspectoratul Școlar, Primăria, Poliția;• încheierea de parteneriate cu: unități de învățământ agenți economici și alte instituții;• rezultate foarte bune la concursurile artistice și sportive, fazele	<ul style="list-style-type: none">• lipsa sprijinului specializat pentru elevii cu nevoi speciale;• slaba implicare a unor cadre didactice în participarea la programe educaționale;• numărul redus de activități educative și extracurriculare la nivelul claselor pentru dezvoltarea reală a sensibilității elevilor, formarea de deprinderi și comportamente pentru integrarea în viața socială;• slaba implicare a părinților în viața unității;• disponibilitatea minimă a unor cadre didactice, motivând timpul limitat, dar și insuficiența stimulare financiară;• slabe legături de parteneriat cu firme private.
RELAȚII COMUNITARE	



<p>naționale și județene;</p> <ul style="list-style-type: none">• Consiliul școlar al elevilor este activ și implicat în problematica unității și comunității.	
OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	
<ul style="list-style-type: none">• oportunități de finanțare extrabugetară identificate de unitate prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate;• posibilitatea promovării imaginii unității, la nivelul comunității prin ziarul local, site-ul primăriei, site-ul unității, alte publicații;• sprijinul Primăriei și Consiliului local în desfășurarea unor programe;• colaborarea cu Primăria și pentru dotări, lucrări necesare, etc.• dezvoltarea de colaborări pe plan educațional cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu pentru susținerea unității în dezvoltarea infrastructurii școlare și pentru desfășurarea de proiecte de mediu comune;	AMENINȚĂRI (Threats) <ul style="list-style-type: none">• slabe inițiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea și susținerea actului educațional;• interesul scăzut al părinților în cunoașterea și rezolvarea problemelor unității;• instabilitatea la nivel social și economic a instituțiilor potențial partener;• concurența cu alte unități școlare din oraș• insuficiența adaptare a mentalității și comportamentelor părinților la realitățile cotidiene și mai ales în raport cu proprii copii;• situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii copii, care conduce la întreruperea școlarizării;

IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

- **Viziunea Liceului Teoretic Comuna Periam** Într-o lume a noului și a schimbărilor, Liceul Teoretic Periam promovează valorile și practicile societății democratice, cultivă inițiative îndrăznețe, facilitează deschiderea spre nou în cunoaștere, orientând tânăra generație spre împlinirea ei, în viața privată și publică.
- **Misiunea Liceului Teoretic Comuna Periam** Liceul Teoretic Periam își pregătește elevii în spiritul cerințelor societății actuale, astfel încât, la finalul anilor de școlarizare, să răspundă următoarelor finalități:
- a învăța pentru a ști;
 - a învăța pentru a face;



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ
LICEUL TEORETIC COMUNA PERIAM
Str. Magnoliei, nr.2, tel/fax: 0256375024, cod fiscal: 4605668
e-mail:liceul_teoretic_periam@yahoo.com

- a învăța pentru a fi;
- a învăța pentru a fi în comunitate.

Prin activități de învățare diferențiată și adecvată particularităților de vârstă, intereselor și nevoilor individuale, punem în valoare potențialul elevilor noștri, îi facem apți de colaborare, dar și de competiție și performanță. Elevii liceului nostru vor fi consiliați pentru o corectă orientare școlară și profesională și vor fi capabili să-și urmeze studiile sau vor fi direcționați în vederea inserției pe piața muncii în acord cu pregătirea lor.

Prin Planul de Dezvoltare Instituțională, Liceul Teoretic Comuna Periam și-a stabilit următoarele ținte strategice:

1. Prevenirea abandonului școlar prin reducerea cu 2,5%/an a numărului de absențe și scăderea ratei abandonului școlar cu 1% până la finalul anului școlar în curs, față de anul școlar anterior.
2. Îmbunătățirea stării de bine a elevilor prin diversificarea ofertei de activități curriculare și extracurriculare pentru reducerea, în anul școlar următor, cu cel puțin 50% a numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între elevi în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a elevilor în unitatea de învățământ și în afara ei.
3. Îmbunătățirea participării la educație prin dezvoltarea și promovarea unei educații incluzive și creșterea ratei de atragere și integrare în comunitatea școlară a tuturor categoriilor/grupurilor vulnerabile de elevi.
4. Asigurarea unui management instituțional eficient, transparent, bazat pe entuziasm, motivare, implicare proactivă, prin implicarea a celor puțin 50% din totalul cadrelor didactice în procesul de luare a deciziilor și prin implicarea întregului personal, a beneficiarilor educației oferite, în procesul de asigurare a calității educației.
5. Dezvoltarea unor atitudini și comportamente bazate pe valorile interculturalității în rândul elevilor și cadrelor didactice, prin creșterea anuală cu 10% a numărului de activități extracurriculare, a proiectelor și parteneriatelor locale, naționale și internaționale.



6. Implicarea liceului în educația privind schimbările climatice și mediul și creșterea gradului de sustenabilitate a unității de învățământ prin reducerea amprentei de dioxid de carbon cu 30%.

V. OBIECTIVE GENERALE

- ✓ Oferta politică a Guvernului pentru perioada următoare în domeniul educației este construită în jurul următoarelor obiective majore:
- ✓ Apropierea unității de învățământ de comunitate prin adoptarea unor decizii politice favorabile în administrație și finanțare și existența unor strategii de dezvoltare care valorifică potențialul unităților de învățământ;
- ✓ Deplasarea interesului în management de la control către autoevaluare, evaluare și consiliere;
- ✓ Liberalizarea unor sectoare și domenii de activitate, precum și existența unor programe la nivel guvernamental cu impact în activitatea educațională (piața cărții și manualelor, achizițiile de material didactic, programe de formare a personalului);
- ✓ Existența unor strategii de adaptare a sistemului de învățământ românesc la standardele europene și internaționale;
- ✓ Decentralizarea și depolitizarea sistemului educativ;
- ✓ Sporirea resurselor materiale și informaționale la dispoziția unităților de învățământ prin proiecte și programe finanțate de statul român sau de către organismele europene - programele de dotare a laboratoarelor și cabinetelor, dotarea cu echipamente sportive, îmbunătățirea fondului de carte;
- ✓ Finanțarea de către stat a programelor de asistență socială pentru elevi - Programul „Euro 200”, tichete sociale pe suport electronic, Programul „Masă sănătoasă”, Programul „Învățare remedială”, Programul Național „Masa sănătoasă”, Programul „Școală după Școală”;
- ✓ Existența proiectelor de pregătire și perfecționare a cadrelor didactice și a programelor cu finalități de educație și formare profesională;
- ✓ Politici integratoare pentru elevii cu cerințe educaționale speciale și elevilor aparținând categoriilor defavorizate;
- ✓ Existența Programului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS), cu finanțare din Planul Național pentru Redresare și Reziliență pentru sprijinirea unităților de învățământ cu risc ridicat de abandon școlar;
- ✓ Adoptarea Strategiei Naționale privind educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030.



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ
LICEUL TEORETIC COMUNA PERIAM
Str. Magnoliei, nr.2, tel/fax: 0256375024, cod fiscal: 4605668
e-mail:liceul_teoretic_periam@yahoo.com

În concordanță cu politica educațională promovată de către Ministerul Educației și Cercetării, Liceul Teoretic Comuna Periam își propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele obiective generale pentru îmbunătățirea stării de bine a elevilor:

OG1. Creșterea calității și eficienței învățământului în perspectiva pregătirii pentru viață, prin îmbunătățirea rezultatelor învățării, reducerea analfabetismului funcțional, reducerea absenteismului, a abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii.

OG2. Asigurarea accesului elevilor la informații referitoare la factorii care duc la degradarea mediului și schimbările climatice, respectiv implicarea unității în protejarea mediului la nivelul comunității în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon

OG3. Modernizarea și democratizarea actului managerial (proiectare, decizie, formare) prin formarea și consilierea personalului didactic, pentru asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor.

OG4. Dezvoltarea de parteneriate, colaborarea cu familiile elevilor, cu primăria, comunitatea locală, diverse instituții și ONG-uri, pentru proiecte comune în vederea susținerii procesului educațional.

OG5. Asigurarea egalității de șanse prin prevenirea și combaterea numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între elevi prin diversificarea ofertei de activități curriculare și extracurriculare în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a elevilor în unitatea de învățământ și în afara ei.

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

- *Calitate;*
- *Performanță;*
- *Eficiență;*
- *Standarde europene;*
- *Accesibilitatea la educație;*
- *Învățare continuă;*



- *Oferte educaționale;*
- *Resurse umane.*

VI. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
	I. CURRICULUM	<p>Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.</p> <p>Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare în cadrul unității de învățământ, urmărind modificările legislative recente.</p> <p>Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic.</p> <p>Reconsiderarea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare.</p> <p>Analiza criteriilor folosite de unitatea de învățământ la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local.</p> <p>Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de abandon, numărul cazurilor raportate de bullying și violență).</p> <p>Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.</p> <p>Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor de performanță.</p> <p>Constituirea, monitorizarea activității grupelor de elevi capabili de performanță.</p> <p>Dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului.</p>



	<p>Diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă prin integrarea și utilizarea noilor tehnologii, pentru crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice și mediul și desfășurarea de activități în aer liber.</p> <p>Consilierea/formarea, după caz, a cadrelor didactice pentru asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor.</p> <p>Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecția școlară.</p> <p>Elaborarea proiectului planului de școlarizare.</p> <p>Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.</p> <p>Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului administrativ.</p> <p>Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ.</p> <p>Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în unitatea de învățământ.</p> <p>Consilierea directorului și cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice.</p> <p>Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.</p> <p>Formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.</p> <p>Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.</p> <p>Dezvoltarea de parteneriate, colaborări cu familiile elevilor, cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu, pentru proiecte comune, inclusiv proiecte de mediu și proiecte privind prevenirea și combaterea fenomenului de violență și bullying între elevi.</p> <p>Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru tineret.</p> <p>Intermedierea de sponsorizări sau colaborări și specialiști.</p>
II.	MANAGEMENT ȘCOLAR
III.	RESURSE UMANE
IV.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME



	<p>Inițierea demersurilor în vederea accesării de granturi/fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe de mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.</p> <p>Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.</p> <p>Accesarea de fonduri europene. Atragerea de investiții, sponsorizări, donații.</p> <p>Modernizarea infrastructurii unității inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale).</p> <p>Dezvoltarea infrastructurii școlare pentru tranziția la o economie durabilă din perspectiva mediului, circulară și neutră din punct de vedere climatic și promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ.</p> <p>Reabilitatea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului lor de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.</p> <p>Intensificarea colaborării unității cu instituțiile abilitate ale statului (Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția), cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul Ministerului Educației și Cercetării, cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.</p> <p>Promovarea imaginii unității de învățământ în comunitate.</p> <p>Fluidizarea fluxului informațional dintre Ministerul Educației și Cercetării, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, alte instituții și unitatea de învățământ.</p> <p>Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.</p> <p>Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu parteneri, inclusiv proiecte pe teme de combatere a violenței, bullying-ului, abandonului și absenteismului școlar.</p> <p>Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.</p> <p>Implementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ în vederea reducerii cu 50% a amprentei de carbon a clădirilor, prin măsuri de creștere a eficienței energetice, generare de energie verde, planificare a spațiului verde, colectare selectivă, proiecte școlare de carbon offsetting etc.</p>
V.	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE
VI.	DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE



PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

A. Curriculum

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Responsabili	Indicatori de realizare
1. Proiectare, planificare și organizare	Elaborarea proiectului de curriculum al unității privind aplicarea curriculum-ului național și CDEOS/CDL.	Conform planificării	Director adjunct Comisia pentru curriculum	Corelarea obiectivelor stabilite la nivel național și a celui local cu cele specificate în proiectul unității
	Elaborarea proiectului activității extracurriculare și al concursurilor școlare.	Octombrie	Director adjunct Coordonator programe și proiecte educative școlare și extrașcolare	Corelarea obiectivelor și activităților stabilite la nivel de unitate cu cele stabilite la nivel național și local
	Procurarea programelor din trunchiul comun aprobate, analiza de nevoi manuale și auxiliare didactice.	Septembrie	Director Director adjunct Bibliotecar Administrator financiar	Existența în unitate a programelor, manualelor și materialului didactic necesar
	Asigurarea cadrului necesar și a bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursuri școlare.	Permanent	Director adjunct Coordonator programe și proiecte educative școlare și extrașcolare	Corelarea cadrului și a bazei logistice cu obiectivele activităților
	Proiectarea ofertei de activități extracurriculare și extrașcolare pentru anul școlar în curs.	Septembrie	Director adjunct Coordonator programe și proiecte educative școlare și extrașcolare	Corelarea cadrului și a bazei logistice cu obiectivele activităților
Operaționalizarea planurilor manageriale la nivelul unității de învățământ.		Octombrie	Director Director adjunct Responsabili comisii de lucru	Planuri operaționale elaborate corespunzător documentelor manageriale



2. Coordonare și managementul resurselor umane	Aplicarea documentelor curriculare aprobate (pentru trunchiul comun și disciplinele opționale).	Permanent	Conducătorii de compartimente	Respectarea documentelor curriculare aprobate
	Monitorizarea ofertei educaționale a unității în acord cu indicatorii de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție.	Permanent	Director, director adjunct	Program de asistențe la ore, asistențe la activități educative și extracurriculare
3. Control și evaluare	Supervizarea desfășurării activităților educative școlare și extrașcolare.	Permanent	Director adjunct	Corelarea planurilor de activitate cu specificul unității
	Verificarea modului de completare a actelor de studii, a foilor matricole, a cataloagelor școlare.	Lunar	Director adjunct	Documente școlare verificate și avizate
	Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor educaționale pe baza indicatorilor de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție.	Conform planurilor de activitate	Director, director adjunct	Rapoarte întocmite
	Elaborarea propunerilor privind oferta de opționale.	Când este cazul	Director adjunct	Rapoarte întocmite
4. Conducere și antrenare	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematiche curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, CCD, Ministerul Educației și Cercetării și autoritățile locale.	Când este cazul	Director Responsabili comisii și colective de lucru	Rapoarte întocmite
	Întocmirea documentelor legale privind curriculum național.	Conform regulament	Director Responsabili arii curriculare	Planificări calendaristice Proiecte didactice
	Instruirea personalului privind Arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale.	Septembrie	Director adjunct	100% personal instruit 100% dintre personal cunoscut și aplică reglementările în vigoare
	Instruirea personalului investit cu responsabilități privind realizarea proiectării demersurilor manageriale.	Septembrie	Director adjunct	90% cadre didactice instruite 90% dintre cadrele didactice cunosc și aplică reglementările în



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ
LICEUL TEORETIC COMUNA PERIAM
Str. Magnoliei, nr.2, tel/fax: 0256375024, cod fiscal: 4605668
e-mail:liceul_teoretic_periam@yahoo.com

				vigoare	
	Consultanță pentru întocmirea documentelor manageriale, operaționalizării acestora.	Când este cazul	Director, Director adjunct, Responsabili comisii de lucru, conducătorii de compartimente	Personal consiliat	
	Asigurarea organizării și desfășurării simulărilor, examenelor naționale.	Conform calendarului	Director Director adjunct	Rezultate obținute de elevi Statistic la nivel de unitate	
	Încurajarea, consemnarea și transmiterea către cei în drept a dezvoltărilor curriculare locale și a propunerilor pentru îmbunătățirea curriculum-ului național, provenite de la cadrele didactice din unitate.	Permanent	Director Director adjunct	Rapoarte întocmite	
	Asigurarea abilitării și a consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice.	Conform graficului de activități	Responsabil comisie	Corelarea activităților de perfecționare cu cerințele curriculumului național. Participarea cadrelor la diferite forme de perfecționare.	

B. Management școlar

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Responsabili	Indicatori de realizare
1. Proiectare, planificare și organizare	Refacerea organigramei unității în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie	Director Director adjunct	Organigrama elaborată
	Elaborarea/Revizuirea documentelor de prognoză.	Octombrie	Director Director adjunct Comisia pentru elaborarea/revizuirea	Documente elaborate/revizuite



		documentelor de prognoză	documente elaborate
	Elaborarea documentelor de catedră.	Septembrie	Documente elaborate
	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității în unitate.	Permanent	Proceduri, lista achizițiilor, baza materială existentă, proiectul de încadrare
	Monitorizarea participării cadrelor didactice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei.	Conform calendarului	Procese verbale, dosare de lucru
	Acordarea de audiențe.	Conform programului	Graficele interne
	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.	Conform planificării	Grafice de acțiuni Procese verbale
	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	Începutul anului școlar	Graficul activităților de îndrumare și control
	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Implementarea măsurilor, rapoarte de activitate
	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și înscrierea pentru obținerea gradațiilor de merit.	Conform calendarului	Gradul de înscriere a cadrelor didactice în vederea obținerii gradației de merit, nr. gradații de merit obținute
	Sprrijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice.	Conform calendarului	Cererile cadrelor didactice, dosarele de înscriere la grad depuse, rezultatele inspecțiilor
2. Coordonare și managementul resurselor umane		Director Director adjunct Director Administrator financiar Administrator de patrimoniu, Secretariat	
3. Control și evaluare		Director adjunct Director adjunct Director adjunct Director adjunct Director adjunct Director adjunct	
4. Conducere și antrenare		Director Director adjunct Consiliul Profesorat Consiliul de administrație Director adjunct	



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
 INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ
 LICEUL TEORETIC COMUNA PERIAM
 Str. Magnoliei, nr.2, tel/fax: 0256375024, cod fiscal: 4605668
 e-mail:liceul_teoretic_periam@yahoo.com

	<p>Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.</p>	<p>Pe parcursul anului școlar</p>	<p>Director adjunct Responsabilii comisiilor de lucru Personalul didactic auxiliar</p>	<p>Proceduri de lucru, procese verbale, rapoarte de activitate</p>
--	---	-----------------------------------	--	--

C. Resurse umane

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Responsabili	Indicatori de realizare
1. Proiectare, planificare și organizare	<p>Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane - recrutare, selecție, utilizare, motivare, disponibilizare, privind atât personalul didactic, cât și cel didactic auxiliar și administrativ.</p>	<p>Anual</p>	<p>Director Director adjunct CA</p>	<p>Stat de funcții Plan de încadrare</p>
	<p>Stabilirea/operationalizarea criteriilor de recrutare, utilizare și disponibilizare.</p>	<p>Anual</p>	<p>Director Director adjunct CA</p>	<p>Respectarea legislației</p>
	<p>Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante.</p>	<p>Anual, conform posturilor vacante</p>	<p>Director Director adjunct CA Comisiile desemnate</p>	<p>Realizarea procedurilor în conformitate cu legislația în vigoare</p>
	<p>Realizarea cuprinderii elevilor înscriși în formațiunile de studiu, colectivele și formele de educație stabilite prin lege.</p>	<p>Anual</p>	<p>Director Director adjunct Comisia desemnată</p>	<p>Realizarea planului de școlarizare</p>



	Organizarea concursurilor și a tuturor formelor de admitere pe bază de selecție, conform metodologiilor în vigoare.	Conform grafic	Director Director adjunct Comisiile desemnate	Respectarea metodologiilor de admitere
	Realizarea orientării școlare și profesionale a elevilor.	Annual	Director Director adjunct Diriginții	Respectarea opțiunilor elevilor
	Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.	Permanent	Director adjunct Cabinet medical Comisia SSM și PSI	Asigurarea condițiilor de sănătate și de securitate a muncii și pentru prevenirea și stingerea incendiilor
	Elaborare programului de dezvoltare a SCIM.	Septembrie- Octombrie	Director adjunct Comisia SCIM	Program elaborat Grafic unic de control elaborat
	Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor.	Când este cazul	Director Director adjunct CA Comisia desemnată	Respectarea legislației
	Realizarea procedurilor de disponibilizare (concediere).	Când este cazul	Director Director adjunct CA	Respectarea legislației
2. Coordonare și managementul resurselor umane	Organizarea serviciului pe unitate al cadrelor didactice.	Septembrie	Director Director adjunct Cadrele didactice CA	Graficul cu serviciul pe unitate
	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de ordine interioară.	Septembrie	Consiliul de administrație Comisia de lucru	Corelarea Regulamentului de ordine interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP



	Actualizarea fișelor de post pentru întreg personalul unității.	Septembrie	Director Director adjunct Conducătorii de compartimente	Fișele postului actualizate
	Aplicarea SCIM	Permanent	Director adjunct Comisia SCIM	Documente ce atestă aplicarea SCIM
	Verificarea participării profesorilor la formele de perfecționare și formare continuă organizate la nivel local, județean.	Conform planificării	Director adjunct Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Documente ce atestă participarea cadrelor didactice
	Evaluarea personalului	Annual, conform calendarului	Director Director adjunct CA Conducătorii de compartimente Comisia responsabilă	Corelarea cu atribuțiile prevăzute în fișa postului
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de Inspectoratul Școlar, CCD, Ministerul Educației și Cercetării și autoritățile locale.	Când este cazul	Director Director adjunct	Rapoarte întocmite
	Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității școlare.	Permanent	Director Secretar	Respectarea legislației
	Informează periodic personalul unității în legătură cu cerințele transmise de Inspectoratul Școlar.	De câte ori este cazul	Director adjunct Secretar	100% personal informat în legătură cu cerințele Inspectoratului Școlar
4. Conducere și antrenare	Informează periodic personalul unității în legătură cu sarcinile de serviciu ce decurg din planurile operaționale/planurile de activitate ale unității.	De câte ori este cazul	Director adjunct Secretar	100% personal informat
3. Control și evaluare				



Informarea beneficiarilor educației asupra reglementărilor interne.	Permanent	Director adjunct Cadre didactice	100% cadre didactice și prof. diriginți informați 100% elevi informați 60% părinți informați
Stimularea, prin mijloace materiale și morale, a formării și dezvoltării profesionale.	Permanent	Consiliul de administrație Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică.	Corelarea cu obiectivele strategiei de dezvoltare resurse umane
Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele și organele de conducere colectivă existente: colectivele de catedră, Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat.	Permanent	Director Director adjunct Responsabili colective de lucru	Participarea personalului la procesul decizional
Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent.	Permanent	Director Director adjunct Conducătorii de compartimente	Respectarea legislației și a termenelor stabilite
Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația.	Permanent	Director Director adjunct Conducătorii de compartimente	Implicarea personalului în activitatea unității
Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor din interiorul colectivului unității de învățământ/	Permanent	Director Director adjunct Conducătorii de compartimente	Existența în unitate a unei atmosfere eficiente de lucru
Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între elevi, personal, părinți, etc.	Permanent	Director Comisia desemnată	Existența în unitate a unei atmosfere eficiente de lucru



D. Parteneriate și programe

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Responsabili	Indicatori de realizare
1. Proiectare, planificare și organizare	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director Director adjuncți	Proiecte și rapoarte de colaborare, lista parteneriatelor
	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice.	Conform calendarului propriu	Director Director adjuncți Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Logistica
	Inițierea demersurilor în vederea atragerii de fonduri nerambursabile pentru proiecte sau programe implementate de unitate ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura.	Conform planificării	Director Director adjuncți Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Respectarea legislației, fonduri atrase
2. Coordonare și managementul resurselor umane	Colaborarea cu Inspectoratul Școlar în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Conform calendarului proiectelor	Director Director adjuncți Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Comisiile de lucru	Implementarea tuturor proiectelor inițiate, rapoarte de activitate, procese verbale, nr. elevi și cadre didactice implicate
3. Control și evaluare	Elaborarea și transmiterea către Inspectoratul Școlar a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității.	Conform calendarului	Director Director adjuncți Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Respectarea termenelor legale, rapoartele de activitate
4. Conducere și antrenare	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor unității.	Pe parcursul anului școlar	Director Director adjuncți Coordonator proiecte și programe educative școlare	Planuri de colaborare, procese verbale ale ședințelor, implicarea a cel puțin 50% din colectivele de părinți



				și extrașcolare Diriginți	
--	--	--	--	------------------------------	--

E. Resurse materiale și financiare

Funcția managerială	Ațiuni	Termene	Responsabili	Indicatori de realizare
1. Proiectare, planificare și organizare	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții al unității școlare.	Anual	Consiliul de administrație Administrator financiar Administrator de patrimoniu	Corelarea proiectului cu analiza de nevoi
	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare.	Permanent	Director Director adjunt Administrator financiar	Veniturile extrabugetare obținute
	Achiziționarea materialelor conform buget alocat pentru dotare, conform legii, pe capitole și articole bugetare.	Până la sf. exercițiului financiar	Director Director adjunt Administrator financiar	Corelarea repartizei bugetare cu lista de priorități
	Dezvoltarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Când este cazul	Director Director adjunt CA	Respectarea listei de priorități
2. Coordonare și managementul resurselor umane	Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achiziționate, conform planificării.	Când este cazul	Director Director adjunt Administrator de patrimoniu	Asigurarea condițiilor optime pentru un învățământ de calitate
	Realizarea execuției bugetare.	Trimestrial	Director Director adjunt Administrator financiar	Respectarea legislației
	Realizarea planului de achiziții.	Anual	Director Director adjunt Administrator financiar	Respectarea listei de priorități



		Responsabil achiziții	
Alocarea burselor și a celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege.	Lunar	Director Director adjunct Comisia desemnată Administrator financiar	Respectarea criteriilor prevăzute de lege
Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele unității.	Când este cazul	Consiliul de administrație	Corelarea cu lista de priorități
Monitorizarea prezenței la programul de lucru și consemnarea absențelor personalului. Păstrarea documentelor de evidență a învoirilor, concediilor de odihnă și a concediilor fără plată conform legii.	Săptămânal de câte ori este cazul	Director Director adjunct Secretariat	Dosar evidență completat Condica prezență semnată
Elaborarea documentației de inventariere și de casare.	Anual	Director Director adjunct Comisiile desemnate	Documentație existentă
Încheierea exercițiului financiar.	Anual	Director Administrator financiar	Respectarea legislației
Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor extrabugetare.	Trimestrial	Consiliul de administrație Administrator financiar	Corelarea cu lista de priorități
Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de Inspectoratul Școlar, CCD, Ministerul Educației și Cercetării și autoritățile locale.	Când este cazul	Director Director adjunct Secretariat	Respectarea legislației și a termenelor

3. Control și evaluare



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ
LICEUL TEORETIC COMUNA PERIAM
Str. Magnoliei, nr.2, tel/fax: 0256375024, cod fiscal: 4605668
e-mail:liceul_teoretic_periam@yahoo.com

4. Conducere și antrenare	Asigurarea de servicii (consultanță și expertiză, baza logistică, ofertă de spații pentru diverse activități, etc.), surse alternative de finanțare.	Când este cazul	Director Director adjuncț	Respectarea prevederilor legale
---------------------------	--	-----------------	------------------------------	---------------------------------

F. Dezvoltare organizațională și relații comunitare

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Responsabili	Indicatori de realizare
1. Proiectare, planificare și organizare	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile.	Permanent	Director Director adjuncț	Racordarea planului de școlarizare la nevoile de educație ale comunității
	Elaborarea planurilor/ programelor de dezvoltare a unității pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale.	Anual	Director Director adjuncț Cadrele didactice	Dezvoltarea parteneriatului local
	Inițierea de parteneriate și programe cu instituții care să promoveze principiile non-discriminării.	Când este cazul	Director Director adjuncț Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Corelarea cu analiza de nevoi
	Informarea tuturor categoriilor și organizațiilor interesate/ beneficiare în legătură cu activitatea unității și cu programele naționale de reformă în curs.	Permanent	Director Director adjuncț Responsabili de proiecte derulate	Diseminarea rezultatelor
	Colaborarea cu autoritățile locale alese în ceea ce	Permanent	Director	Corelarea cu lista de priorități



	privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unității de învățământ.	Director adjunct Administrator financiar	
	Încheierea de contracte cu agenții economici, ONG și alte organizații privind prestări reciproce de servicii.	Director Director adjunct Administrator financiar	Respectarea legislației
	Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserica, alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a unității la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței unității ca focar de civilizație.	Director Director adjunct	Corelarea ofertei cu cererea de educație
2. Coordonare și managementul resurselor umane	Stabilirea legăturilor formale cu organele de poliție, pompieri și corpul gardienilor publici în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea delincvenței juvenile.	Director Director adjunct Comisia desemnată	Respectarea regulamentului școlar
	Elaborarea instrumentelor de monitorizare și evaluare utilizabile în activitatea de inspecție.	Director Director adjunct CEAC	Motivarea personalului
	Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare.	Conform grafic	Fișe și instrumente aplicate Rapoarte elaborate
3. Control și evaluare	Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației.	Director Director adjunct	Elaborarea planului de măsuri în acord cu analiza de nevoi
	Întocmirea raportului privind starea și calitatea în unitatea de învățământ.	Director Director adjunct	Analiza tuturor sectoarelor de activitate
4. Conducere și antrenare	Implicarea organizațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor unității.	Director Director adjunct	Participarea reprezentantului membrilor



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ
LICEUL TEORETIC COMUNA PERIAM
Str. Magnoliei, nr.2, tel/fax: 0256375024, cod fiscal: 4605668
e-mail: liceul_teoretic_periam@yahoo.com

	lucru	Reprezentanți sindicat	de sindicat la Consiliul de administrație
Organizarea întâlnirii periodice cu reprezentanții comunității locale: membrii în organele alese de conducere de la nivel local, părinți, oameni de afaceri, reprezentanți ai bisericii și ai organizațiilor culturale, etc., privind creșterea adecvării ofertei educaționale a unității la specificul comunitar.	Când este cazul	Director Director adjunct Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Corelarea ofertei cu cererea de educație
Organizarea diferitelor forme de prezentare a ofertelor de pregătire profesională.	Conform solicitărilor	Director Director adjunct Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Corelarea cu ofertele de pregătire profesională

ÎNTOCMIT,

DIRECTOR ADJUNCT,

PROF. CIAPA IONEL VALENTIN