

LICEUL TEHNOLOGIC SPECIAL "GHEORGHE ATANASIU", TIMIȘOARA

STR. GHEORGHE DOJA NR.16, COD 300192

TEL: 0256491872 FAX: 0372875096 [www.scoalaghatanasiu.ro](http://www.scoalaghatanasiu.ro)

Număr de înregistrare 5674 / 16.10.2024



AVIZAT DIRECTOR

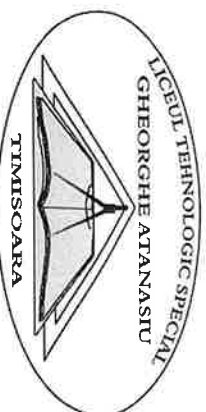
Aprobat în ședința CP din 15.10.2024

Aprobat în ședința CA din 16.10.2024

# PLAN MANAGERIAL 2024-2025

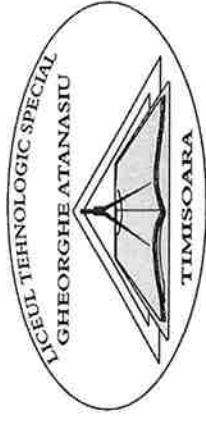
Director adjunct,

LĂZĂRESCU ILIE



### Acte normative

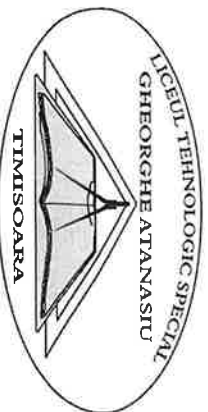
- Legea 198/2023 –Legea educației naționale
- OMEC 4135/2020 privind Aprobarea instrucțiunii pentru crearea și/sau întărirea capacității sistemului de învățământ preuniversitar prin învățare online,
- OMEC nr.4247 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar
- ORDIN Nr. 5.447 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar,
- ORDIN Nr. 5545/2020 din 10 septembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului
- Ordin privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar; OMENCS nr.5079/2016 din 31 august 2016, cu modificările aduse 8 ianuarie 2018.
- OMECTS nr. 4390/7.06.2012 privind înființarea Consiliului Național pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar.
- ORDIN COMUN MECTS MMFPP nr. 4469/12.06.2012/mr. 1804/03.07.2012 privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei- cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții.
- ORDIN nr. 5485 din 29 septembrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practice în vederea ocupării unei funcții didactice
- ORDIN nr.5547 din 6 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unității de învățământ preuniversitar
- ORDIN nr. 5550 din 6 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar
- ORDIN nr. 5559 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ.
- ORDIN nr. 5561 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar.
- ORDIN nr. 5562 din 7 octombrie 2011 –Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile.



- ORDIN nr. 6143 din 22 noiembrie 2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuala a activitatii personalului didactic si didactic auxiliar, cu modificarile ulterioare.
- O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calitatii educatiei, aprobata cu completari si modificari prin Legea nr. 87/2006, cu modificarile ulterioare.
- Strategia ME cu privire la reducerea fenomenului de violenta in unitatile de invatamant preuniversitar, aprobata prin O.M.E.C. nr.1409/2007 si Legea 29/2010 de modificare a Legii 35/2007.

#### **ATRIBUȚII GENERALE ALE DIRECTORULUI ADJUNCT**

- (1) Își desfășoară activitatea în subordinea directorului și inspectoratului școlar, reprezentat prin inspectorul școlar general.
- (2) Directorul adjunct exercită, prin delegare de competențe, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.
- (3) Reprezintă unitatea de învățământ în relațiile cu terțe persoane fizice și juridice, în limitele competențelor prevăzute de lege.
- (4) Răspunde de activitatea de consiliere din școală.
- (5) Avizează activitatea coordonatorului de proiecte și programe educative, școlare și extrașcolare
- (6) Verifică și îndrumă activitatea comisiilor de care răspunde.
- (7) Beneficiază de indemnizație de conducere, conform reglementărilor legale în vigoare.
- (8) Norma didactică de predare a directorului și / sau degrevare de ore a acestuia se stabilesc, în baza normelor metodologice aprobate de M. E
- (9) Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul unității.



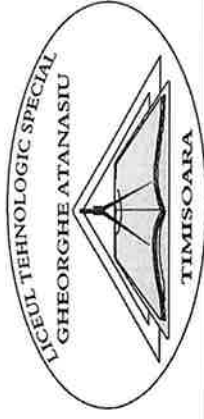
## ATRIBUȚII SPECIFICE

### A. Curriculum

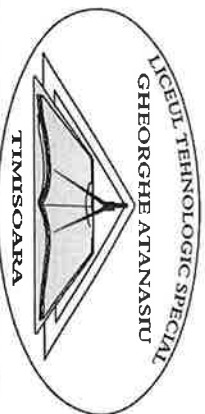
- elaborează proiectul de curriculum, planul de școlarizare;
- elaborează curriculum-ul în concordanță cu cerințele elevilor, părinților și obiectivele de dezvoltare ale comunității locale;
- elaborează instrumentele de monitorizare și evaluare a activităților instructiv-educative;
- aplică planul de învățământ, programele școlare și metodologia de evaluare a performanței școlare;
- controlează calitatea activității didactice și educative;
- aprobă graficului tezelor semestriale;
- este direct responsabil de calitatea educației furnizate în unitate;
- îndeplinește atribuțiile stabilite prin alte regulamente și metodologii aprobate de ME;
- asigurară abilitarea și a consultanța în probleme de curriculum pentru cadrele didactice;
- răspunde de selecționarea anuală a documentelor create înunitate.

### B. Resurse umane

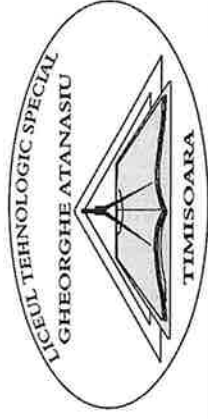
- propune coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare;
- poate propune directorului dirigenții claselor, a cadrelor didactice de specialitate pe clase;
- propune membrii comisiilor metodice și a comisiilor de specialitate, a responsabililor comisiilor pe probleme;
- colaborează cu directorul pentru elaborarea fișei postului pentru, cadre didactice, personal didactic auxiliar și nededidactic;
- monitorizează activitatea de formare continua și dezvoltare profesională;
- informează periodic personalul școlii în legătură cu cerințele transmise de ISJ Timiș;
- asigură informarea personalului didactic și didactic auxiliar în legătură cu sarcinile de serviciu care le revin;
- monitorizează modul și corectitudinea completării documentelor școlare.



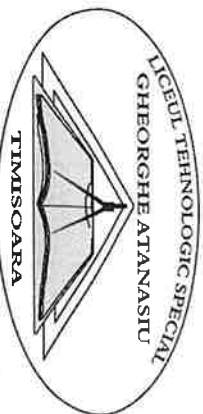
Domeniul de dezvoltare	Ținte (obiective)	Modalități de realizare (activități)	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță
<p><b>1. Proiectarea strategiei de coordonare și direcțiilor de dezvoltare a unității de învățământ:</b></p>	<p>Participarea în colaborare cu directorul, la elaborarea Planului de Actiune Scolara. Elaborearea propriului Plan managerial prin corelarea cu planul managerial al directorului și cu PAS-ul, la elaborarea documentelor manageriale ale unității de învățământ, la proiectarea didactică și organizarea învățării eficiente Colaborarea împreună cu directorul școlii, consiliul de administrație și consiliul profesoral la alcătuirea și promovarea ofertei educaționale</p>	<p>Elaborarea proiectării Planului de dezvoltare instituțională. Adaptarea resurselor strategice și a conținutului științific specific disciplinei la capacitățile intelectuale ale elevilor, la nivelul fiecărei clase.  Întocmirea împreună cu psihologii școlii a programelor de intervenție personalizată, pentru elevii care întâmpină greutăți în asimilarea cunoștințelor.</p>	<p>Director Director adjunct  Consilier educativ  Cadre didactice</p>	<p>Permanent/pe tot parcursul anului școlar 2024/2025</p>	<p>PAS          planul de școlarizare          Graficul practicii</p>



	privind planul de școlarizare Planificarea stagiilor de pregătire practică săptămânală/comasată				comasate
<b>2. Organizarea activităților unității de învățământ:</b>	Asigur desfășurarea procesului instructiv-educativ	organizarea activităților unității de învățământ, conform obiectivelor stabilite în documentele manageriale	Director adj.	Permanent/pe tot parcursul anului școlar 2024/2025	PAS-ul liceului, planurile manageriale.
	Organizarea examenelor și concursurile școlare care se desfășoară la nivelul unității de învățământ	Asigură resursa umană și materială pentru desfășurarea examenelor, olimpiadelor și concursurilor școlare	Director adj., comisii elaborare subiecte, evalaure		
	Planificarea asistențelor, în concordanță cu planul managerial al unității de învățământ, aprobat de director, astfel încât să se realizeze asistențe la ore, iar fiecare cadru didactic	asistențele la ore	Director adj.	Permanent/pe tot parcursul anului școlar 2024/2025	Grafic asistențe la ore Fișele de observație a lecției

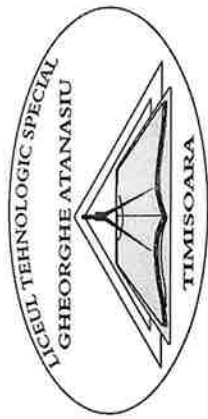


	iar fiecare cadru didactic să fie asistat de doua ori pe an					
	Înlocuiesc directorul și îndeplinesc atribuțiile delegate pe o perioadă determinată în lipsa directorului, în baza unei decizii	Exercitătribuțiile delegate pe baza deiziei directorului	Director adj. Responsabil perfecționare			
<b>3. Conducerea/coordonarea activității unității de învățământ:</b>	Perfectarea instrumentelor de evaluare	- Standardizarea portofoliilor conform modelului avizat de Consiliul pentru Curriculum	Director adj. Responsabil comisie	Permanent/pe tot parcursul anului scolar 2024/2025	Portofolii ale comisiilor metodice	
	Elaborarea/organizarea portofoliului instituțional, al departamentelor, catedrelor, altor comisii	Strategia Nationala de Actiune Comunitara (SNAC)	Director adj.	Permanent/pe tot parcursul anului scolar 2024/2025	Identificarea nivelului de implicare a cadrelor didactice in organizarea si defasurarea	

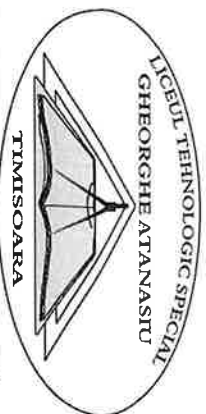


	<p>Coordonează, îndrumă și monitorizează implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial (SCMI) din cadrul unității școlare</p> <p>Răspund de examene, de situații școlare neîncheiate, corigențe și diferențe</p>	<p>Valorificarea analizelor pe piața muncii.</p> <p>Popularizarea și atragerea elevilor spre meseriile din școala noastră</p> <p>Atragerea și implicarea agenților economici în derularea unor programe comune cu elevii cu C E S</p> <p>Asigurarea unei concordanțe între cerințele pieței muncii și pregătirea profesională a elevilor cu C E S</p>	<p>Director adj.</p> <p>Consilier educativ</p>		<p>procesului instructiv educativ</p> <p>Lecții demonstrative</p> <p>Masa rotunda</p> <p>Seminarii</p> <p>Plan de lucrări pt practica săptămânală</p> <p>Cadre didactice formate și informate</p>
<p><b>4. Motivarea/antrenarea personalului din subordine</b></p>	<p>Asigură consultanța personalului angajat, a elevilor și a altor stakeholderi educaționali</p>	<p>Intalniri regulate între departamentele din școlile incluzive partenere</p>	<p>Director adj.</p> <p>Responsabil comisie</p>	<p>Săptămânale/Lunare sau ori de câte ori este nevoie.</p>	<p>O mai bună adaptare la cerințe și o mai bună cunoaștere a dificultăților concrete din teren.</p>

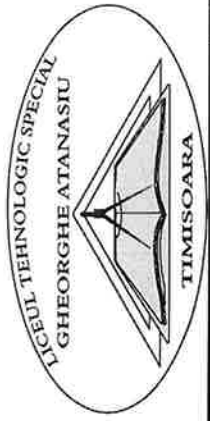




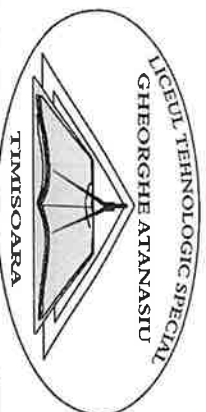
	<p>Promovarea parteneriatului si a implicarii in educatia scolara a tuturor factorilor de raspundere ISJ+Consiliul Judetean Tims+CJRAE,DGASPC,ONG uri Intalniri cu reprezentantii institutiilor coordonatoare, supraordonate</p>	<p>Director adj. Responsabil comisie</p>	<p>Permanent/pe tot parcursul anului scolar 2024/2025</p>	<p>Mai multe parteneriate, proiecte, servicii.</p>
<p>Facilitarea relatiilor dintre diversele departamente.</p>	<p>- Intalniri cu reprezentantii institutiilor potential parteneri pentru descoperirea campului comun de actiune si a posibilitatilor de actiune comuna.</p>	<p>Director adj. Consilier educativ</p>		<p>O mai buna implicare a școlii in comunitate</p>
<p>Cresterea gradului de implicare in viata școlii a parintilor si a tuturor factorilor decidenti din comunitate.</p>	<p>Identificarea nivelului de implicare a cadrelor didactice, a parintilor și a tuturor factorilor decidenți, in organizarea si defasurarea procesului instructiv educativ</p>	<p>Director adj.</p>		<p>Implicarea școlii în proiecte internaționale. Implicarea școlii în proiecte internaționale Erasmus, Jean Monnet, PEO</p>



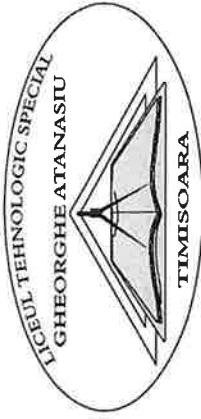
	<p>Dezvoltarea unei rețele profesionale instituțional informationala internaționala în vederea realizării la standardele europene a ofertei curriculare propuse de școala</p> <p>Elaborarea, dezvoltarea și implementarea proiectelor Erasmus+ (acreditare, proiecte de mobilitate și proiecte de parteneriat)</p>	<p>Stabilirea de contacte internaționale și dezvoltarea unor parteneriate internaționale de lungă durată.</p> <p>Stabilirea de contacte internaționale și dezvoltarea unor parteneriate internaționale</p>	<p>Director adj.</p> <p>Director adj.</p> <p>Echipa Erasmus</p>	<p>Permanent</p>	<p>Aplicarea corecției a programelor școlare/planificările cadrelor didactice</p>
<p><b>5. Monitorizarea/evaluarea/controlul activităților din unitatea de învățământ</b></p>	<p>Urmăresc prin responsabilii ariilor curriculare/șefi de catedră, aplicarea planurilor-cadru de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor</p>	<p>- cunoașterea și respectarea legislației;</p>	<p>Director adj</p> <p>Responsabil comisie</p>	<p>Permanent/pe tot parcursul anului școlar 2024/2025</p>	



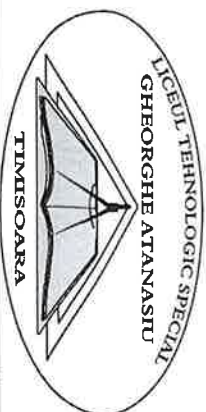
	școlare				
			Director adj. Responsabil comisie	Participări în diverse proiecte extracurriculare.	
		Cu sprijinul responsabilului comisiei pentru curriculum controleaz, calitatea procesului instructiv- educativ			
		Răspund, alături de directorul unității de învățământ, de respectarea normelor de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă si de pază contra incendiilor în întreaga instituție	Director adj. Director		Posibilitatea de a preintampina situatii neprevăzute și de a le gestiona eficient, în avantajul institutiei; crește capacitatea de delegare a sarcinilorfăra a se crea disfuncții în sistem.



	<p>elaborarea diverselor instrumente de evaluare a activității personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic</p> <p>Verific efectuarea serviciului pe școală de către personalul didactic</p> <p>Monitorizez inserția absolvenților pe piața muncii</p> <p>Împreună cu directorul unității de învățământ se ocupă de problemele legate de asistențe la ore și prezența personalului didactic la ore</p>	<p>instrumente de evaluare a activităților specifice unității de învățământ</p>	<p>Director adj.</p>	<p>Conform calendarului miscării personalului didactic</p> <p>pe tot parcursul anului scolar 2024/2025</p>	<p>Asigură existența documentelor legislative la punctul de documentare și informare al unității de învățământ</p>
<p><b>6. Relații de comunicare</b></p>	<p>Dispune afișarea noutăților legislative la avizierele școlii</p>		<p>Director adj. Director</p>	<p>Pe tot parcursul anului scolar 2024/2025</p>	<p>Asigură existența documentelor legislative la punctul de</p>



	<p>Mediez/negociez/rezolv stările conflictuale sau accidentele de muncă la nivelul unității și informează directorul de modul în care a soluționat fiecare problemă</p>			<p>documentare și informare al unității de învățământ</p> <p>Verific afișarea ofertei educaționale pe site-ul unității de învățământ și la avizier</p>
	<p>Informează toate categoriile și organizațiile interesate beneficiare în legătură cu oferta educațională a școlii</p>		<p>Director adj. Director</p>	
<p>Asigură, alături de directorul unității de învățământ și de membrii consiliului de administrație, cadrul organizatoric și facilitează relațiile de parteneriat dintre unitatea școlară și părinții/familiiile elevilor</p>			<p>Pe tot parcursul anului școlar 2024/2025</p>	<p>Consilier profesional cadrele didactice debutante/înscrise la examenele de obținere a gradelor didactice</p>



<b>7. Pregătire profesională</b>	Sprîjin și consiliez profesori în formarea lor				Consiliez profesional cadrele didactice debutante/înscrise la examenele de obținere a gradelor didactice
	Apreciez alături de directorul unității școlare și responsabilul comisiei, personalul didactic la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice.		Director adj. Director Responsabil comisie	Pe tot parcursul anului școlar 2024/2025	Întocmesc aprecieri pentru cadrele didactice care solicită înscrierea la gradele didactice/concursuri.

**Director adjunet,**

**Prof. Lăzărescu Ilie**