

LICEUL TEOLOGIC ORTODOX "SFÂNTUL ANTIM IVIREANUL"

*№. 2281/05.09.2023*



## PLAN MANAGERIAL 2023-2024

### Fundamentare

Pornind de la obiectivele ISJ și ținând cont de strategia PDI și Strategia națională de educație și formare continuă, au rezultat următoarele obiective strategice pentru domeniul educațional ale Liceului Teologic

Ortodox „Sfântul Antim Ivireanul”

## **Obiective strategice și de referință ale Liceului Teologic Ortodox Timișoara**

### **1. Realizarea unui sistem educațional specific și în deplină concordanță cu politicile educaționale și obiectivele strategice ale inspectoratului**

- 1.1. Creșterea calității actului educațional, atât în grădiniță, cât și în liceu.
- 1.2. Stimularea elevilor pentru performanță, să-și descopere și să-și urmărească talanții.
- 1.3. Deschiderea oportunităților de învățare *via* digital media pentru toate nivelurile de învățământ.

### **2. Responsabilizarea cadrelor didactice și a elevilor în asumarea calității de factori de educație moral-creștină a comunității**

- 2.1. Implicarea elevilor, a părinților din ciclul preșcolar și a profesorilor de la clasele de pastorală în misiunile organizate în colaborare cu Arhiepiscopia Timișoarei în comunitatea locală.
- 2.2. Creșterea gradului de implicare a elevilor și a părinților în activitățile culturale ale comunității timișorene.

### **3. Formarea continuă a cadrelor didactice prin programe acreditate în domeniul managementului de proiect și în scopul promovării metodelor didactice moderne, interactive, centrate pe elev și a îmbunătățirii participării elevilor (cantitativ și calitativ) la activitățile didactice**

- 3.1. Identificarea în colaborare cu CCD și ISJ a programelor și activităților de formare derulate în anul școlar, care răspund nevoii de formare în elaborarea și gestionarea proiectelor .
- 3.2. Participarea profesorilor la programele de formare pentru elaborarea și gestionarea proiectelor în anii școlari pentru acumularea creditelor.



- 3.3. Participarea grădiniței și școlii la proiecte județene sau naționale .
- 3.4. Îmbunătățirea frecvenței elevilor la activitățile specifice instituției noastre.
- 3.5. Reprezentarea foarte bună prin rezultate la olimpiade și concursuri .
- 3.6. Creșterea performanței elevilor la examenele naționale.

3.7. Eficacitatea demersului didactic prin utilizarea unor metode moderne de predare-învățare-evaluare atât în activitatea grădiniței, cât și a școlii.

#### **4. Consolidarea prestigiului liceului**

- 4.1. Pregătirea documentelor pentru autorizarea unității de învățământ în urma evaluării externe ARACIP începând cu anul școlar 2024-2025;
- 4.2. Organizarea pregătirii pentru examenele finale, începând cu anul școlar 2023-2024.
- 4.3. Chestionarea membrilor comunității în vederea oportunității diversificării ofertei educaționale;
- 4.4. Obținerea de rezultate foarte bune la examenele de Evaluare Națională, Bacalaureat și admiterea la Liceu, începând cu anul școlar 2023-2024.

#### **5. Îmbunătățirea condițiilor de studiu, dotarea cu echipamente necesare claselor de liceu, proiectul de extinderea a clădirii și construcția grădiniței**

- 5.1. Proiectarea extinderii clădirii liceului și construirea spațiului grădiniței și accesarea de fonduri, dotarea grădiniței cu materiale didactice, jucării, jocuri.
- 5.2. Dotarea laboratoarelor și a cabinetelor cu echipamentul necesar până la sfârșitul anului școlar 2023-2024, realizarea spațiului de joacă pentru copiii din învățământul preșcolar.
- 5.3. Achiziționarea unor table inteligente prin proiecte de finanțare

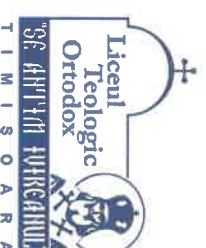
## DETALIERI

## 1. Realizarea unui sistem educațional specific și în deplină concordanță cu politicile educaționale și obiectivele strategice ale inspectoratului

- 1.1. Creșterea calității actului educațional
- 1.2. Stimularea elevilor pentru performanță
- 1.3. Deschiderea oportunităților de învățare *via* digital media
- 1.4. Deschiderea înspre politicile educaționale europene prin participări la proiecte tip Erasmus+

Descrierea activității	Responsabili	Termen	Evaluare	Rezultate așteptate
Identificarea și selectarea elevilor cu potențial pentru performanță și motivarea lor pentru participarea la olimpiade și concursuri școlare	Profesorii și diriginții	Noiembrie-decembrie	Tablel elevi cu potențial sau cu performanțe realizate anterior pentru fiecare nivel de studiu identificați și propuși de diriginți după consultarea profesorilor de la clasă	Cel puțin 3 elevi/clasă identificați și motivați pentru participarea la olimpiade și concursuri școlare
Identificare și atragerea unor surse extrabugetare de finanțare orientate spre recompensarea elevilor cu rezultate deosebite	Director, responsabili comisii, responsabil CEAC	Octombrie - Decembrie 2	Alcătuirea unui fond destinat bursei pentru elevi performanți	Acordarea numărului de burse în anul școlar 2022-2023 pentru elevii performanți

LICEUL TEOLOGIC ORTODOX "SFÂNTUL ANTIM IVIREANUL"



			performanță din partea Mitropoliei	Acordarea unui număr de cel puțin 3 burse pentru reprezentare foarte bună la concursurile și olimpiada de religie ortodoxă.
Stabilirea și aprobarea în CP și CA a programului de pregătire a olimpiadelor școlare (orar sincronizat profesori/elevi performanți)	Director, Responsabil CEAC, Profesori disciplinei olimpice	Decembrie ( Stabilirea unui program pe doi ani școlari)	Orar săptămânal funcțional al profesorilor de pregătire al elevilor performanți la diferite materii pentru Olimpiadele școlare	Pregătirea unui număr de minim 30 de elevi pentru participarea la Olimpiadele și Concursurile școlare
Contractare Cursuri utilizare smartboard (table inteligente)	Directori, Responsabilul cu formarea continuă în școală, Administrator, Contabilă	Septembrie-decembrie	Cursuri de formare	Profesori înscriși la curs de formare
Participarea profesorilor la cursuri utilizare smartboard (table inteligente)	Director, Responsabil cu formarea continuă	Decembrie	Certificat absolvire curs utilizare smartboard	Profesori capabili să folosească tabla inteligentă în cadrul orelor de clasă
Elaborarea și depunerea a cel puțin un proiect cu impact la nivelul județean sau național	Echipe de scriere și implementare	permanent	Contractele cu instituțiile partenere din proiect	

## 2. Responsabilizarea cadrelor didactice și a elevilor în asumarea calității de factori de educație moral-creștină a comunității

2.1 Implicarea elevilor și a profesorilor de la clasele de Teologie în misiunile organizate în colaborare cu Arhiepiscopia Timișoarei în comunitatea locală;

2.2 Creșterea gradului de implicarea a copiilor, elevilor și părinților din toate nivelurile în activitățile culturale ale comunității timișorene

Descrierea activității	Responsabili	Termen	Evaluare	Rezultate așteptate
Întâlnirea Directorului școlii cu IPS Ioan, Arhiepiscop al Timișoarei și Mitropolit al Banatului	Director	Noiembrie	Documentul care conține strategia misionară a LTO pentru anul școlar 2023-2024.	Stabilirea direcțiilor prioritare de misiune în anii școlari 2023-2024, în care elevii și profesorii Liceului Teologic Ortodox să aibă un rol esențial și proactiv.
Întocmirea listelor cu parohiile care vor fi cercetate în scop misionar de elevii Liceului	Sectorul misionar-social al Arhiepiscopiei	Începutul postului Crăciunului, Începutul postului Paștilor	Lista traseelor de misiune	Alegera unor parohii din mediul urban și rural deopotrivă, prioritate având parohiile cu viață bisericască în stagnare sau regres, dar și cele din care provin elevii noștri.
Stabilirea colaborării în scop misionar-pastoral cu Mănaștrile Șag, Cebza, Partoș, etc	Director Diriginți Duhovnic	Postul Crăciunului		
Stabilirea programului corului	Profesor de muzică	Începutul fiecărui semestru	Documentul care conține programul corului	Participarea corului la acțiunile deja tradiționale (Concert de Crăciun, Festival de Datini, Concert de colinde)



Stabilirea activităților social-filantropice	Consilierul educativ Director.	Septembrie 2023	Programul managerial al Consilierului educativ	Identificarea zonelor de impact emoțional și misionar maxim prin activitățile filantropice
Stabilirea programului de rugăciune și a programului special din perioadele celor două posturi mari	Duhovnicul Director	Începutul postului Crăciunului, Începutul postului Paștelui	Raportul de activitate de la sfârșitul fiecărui post	Program pentru rugăciunea copiilor din ciclul preșcolar, a elevilor din ciclurile primar, gimnazial și liceal
Redactarea rapoartelor de misiune din perspectiva evaluării activităților misionare	Preoții profesori implicați	Sfârșitul perioadei de post	Documentele de raportare	Sublinierea beneficiilor și rezultatelor pozitive, dar și raportarea eventualelor nepotriviri liturgice și organizatorice

### 3. Formarea specifică a cadrelor didactice prin programe acreditate în domeniul managementului de proiect

- 3.1 Identificarea în colaborare cu CCD și ISJ a programelor și activităților de formare derulate în anul școlar 2023-2024, care răspund nevoii de formare în elaborarea și gestionarea proiectelor
- 3.2 Participarea profesorilor la programele de formare pentru elaborarea și gestionarea proiectelor în anii școlari 2023-2024
- 3.3 Participarea școlii la proiecte județene sau naționale
- 3.4 Îmbunătățirea frecvenței elevilor la toate activitățile
- 3.5 Obținerea de rezultate la olimpiade și concursuri
- 3.6 Creșterea performanței elevilor la examenele naționale
- 3.7 Eficientizarea demersului didactic prin utilizarea unor metode moderne de predare-învățare-evaluare, începând din grădiniță până la liceu.



Descrierea activității	Responsabil	Termen	Evaluare	Rezultate așteptate
Informarea cadrelor și personalului administrativ privind situația programului de formare continuă	Director Responsabilul cu formarea continuă	Septembrie-iunie	Proces verbal ședință de informare	Tot personalul didactic să cunoască suma disponibilă pentru cursuri și cursurile din zona de interes recomandată pe arii curriculare
Stabilirea priorităților pentru anul curent pe baza metodologiei de analiză de nevoi	Responsabilul cu formarea continuă CEAC Șefi catedre (colaborare cu CCD și ISJ)	Septembrie-octombrie	Procese verbale ședințe și întâlniri (catedre, focus-grupuri)	Identificarea celor mai potrivite cursuri în funcție de rezultatele pe care dorim să le obținem.
Elaborarea, discutarea și asumarea priorităților identificate în formarea continuă	Director. Responsabilul cu formarea continuă Catedre	Septembrie-noiembrie	Analiza de nevoi (document scris) Procese verbale ședințe catedre	Alcătuirea unui document scris în care cadrele didactice să-și exprime interesul pentru participarea la cursurile disponibile
Analiza ofertei locale, naționale și europene de formare continuă și identificarea programelor care răspund priorităților stabilite	Director Responsabilul cu formarea continuă Șefi catedre (colaborare CCD și ISJ)	Septembrie-iunie	Diagramă asociere priorități (persoane și domenii) și programe oferite	Participarea a cel puțin 3 persoane din personalul didactic la programele de formare în elaborarea și gestionarea proiectelor
Facilitarea participării și participarea efectivă a personalului la activitățile de formare	Director Șefi catedre (colaborare cu furnizorii)	Cf. ofertei	Orar suplinituri (după caz) CertIFICATE/adeverințe participare Procese verbale activități metodice catedre (minim 1 pe semestru)	Informarea cadrelor didactice în privința procedurii de achitare prin școală a cursurilor de formare

LICEUL TEOLOGIC ORTODOX "SFÂNTUL ANTIM IIREANUL"



Constituirea unei echipe permanente de management al proiectelor în școală	Director Responsabilul cu continuuă	septembrie	Decizia de numire a echipei permanente de management al proiectelor	Alecătuirea unei echipe de 6 profesori cu experiență în scrierea și implementarea proiectelor
Diseminarea conținuturilor programelor de formare continuă la nivelul catedrelor	După caz	permanent	Procesul verbal al comisiilor metodice Documentul care să conțină proiectarea virtuală a unor activități cu impact	Afișarea constantă în sala profesorală a programelor noi de formare și anunțarea lor în fiecare CP
Evaluare oportunității de participare și a investiției în astfel de cursuri	Director, CP/CA CEAC	Februarie Iunie	Raport activate al Responsabilului cu formarea continuă Extras raport CEAC Raport activitate director, director adj. Proces verbal CP/CA	Constatarea funcționalității echipei de proiect și obținerea unor produse viabile
Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare continuă pe metode interactive	Director, Responsabilul cu formarea continuă	După caz	Certificate de absolvire	Angajarea întregii sume bugetate pentru costurile de formare continuă și participarea a cel puțin 30 % din profesori la un curs de formare
Desemnarea responsabilului cu monitorizarea absenteismului școlar	Director	Septembrie	Decizia de numire	Implicarea părinților în viața instituției de învățământ
Monitorizarea absenteismului școlar în primele clase ale nivelului primar și în clasele terminale	Resp. monit. abs., Director	Iunar	Raportul lunar de monitorizare	Număr minim de absențe motivate

LICEUL TEOLOGIC ORTODOX "SFÂNTUL ANTIM IVIREANUL"



gimnaziului/liceului						Prezentarea exemplelor de bune practici de către diriginții care au reușit număr minim de absențe.
Identificarea cauzelor și stabilirea remediilor în cazul elevilor cu multe absențe	Director Resp. monit. abs CP	După caz	Procesele verbale ale CP			
Evaluarea periodică și transparentă a elevilor la clasă	Director, Resp. Cu notarea ritmică	După caz	Cataloagele claselor			
Demararea programului de pregătire suplimentară a elevilor care dau examen de Evaluare națională	Director, profesorii disciplinei EN	Anii școlari	Graficul activităților			Participarea a minimum 80% a elevilor de clasele care dau EN
Organizarea programului de consultații în vederea pregătirii examenului	Director, Profesorii care predau disciplinele de EN.	Octombrie	Programul consultațiilor pe discipline			
Organizarea simulărilor la nivel de școală pentru examenele de EN	Director, Profesorii care predau disciplinele de examen	Februarie Martie Mai	Rezultatele obținute			Identificarea golurilor în pregătirea elevilor și motivarea lor pentru pregătirea examenelor finale
Selectarea și pregătirea elevilor capabili de performanță	Toți profesorii	După caz	Listele cu loturile de elevi participanți la concursurile școlare			Participarea a cel puțin 10 % din elevii fiecărei clase la Concursuri și Olimpiade școlare
Realizarea de asistente la ore	Directorul, Șefii de catedre	După caz	Fișele de asistență la ore			Identificarea metodelor didactice cele mai eficiente pentru elevii noștri și acordarea de feed-back constructiv
Aplicarea unor grile de autoevaluare pentru profesorii	Directorul,	Septembrie	Grila de autoevaluare completată de profesori			Identificarea zonelor care trebuie corectate în pregătirea

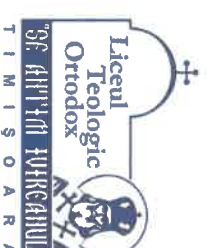


din artele curriculare <i>Limba și comunicare, Matematică și științe.</i> Participarea la concursuri și proiecte la nivelul învățământului preșcolar.			Grila de evaluare a echipei de management	profesorilor prin cursuri de formare
Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare continuă pe metode interactive	Director, Responsabilul cu formarea continuă	După caz	CertIFICATE de absolvire	Angajarea întregii sume bugetate pentru costurile de formare continuă și participarea a cel puțin 30 % din profesori la un curs de formare

#### 4. Consolidarea prestigiului liceului

- 1.5. Acreditarea LTO în urma evaluării externe ARACIP începând cu anul școlar 2024-2025;
- 1.6. Obținerea de rezultate bune la Bacalaureat 2024 și depășirea procentului de 92% promovabilitate, obținut la sfârșitul anului școlar 2023-2024;
- 1.7. Chestionarea membrilor comunității în vederea oportunității diversificării ofertei educaționale;
- 1.8. Obținerea de rezultate foarte bune la examenele de Evaluare Națională (promovabilitate 100%), și admiterea în liceu (admiterea tuturor elevilor într-o formă superioară de învățământ).

LICEUL TEOLOGIC ORTODOX "SFÂNTUL ANTIM IVIREANUL"



Descrierea activității	Responsabili	Termen	Evaluare	Rezultate așteptate
Întocmirea și aplicarea chestionarelor privitoare la oportunitatea diversificării ofertei educaționale	Director Director adj. Consilier educativ Comisia de curriculum	Septembrie	Chestionare aplicate părinților de la gimnaziu	Aplicarea chestionarelor pe un eșantion reprezentativ de părinți (cel puțin 10 %)
Interpretarea datelor chestionării cu privire la oportunitatea diversificării ofertei educaționale	Comisia de curriculum Director adj.	septembrie	Procesul verbal al întâlnirii Centralizarea rezultatelor chestionării	Confirmarea de membrii comunității a oportunității diversificării ofertei educaționale a școlii
Popularizarea ofertei educaționale a școlii	Toate cadrele didactice	permanent	Pliante de promovare Participarea la emisiuni de radio și televiziune	Print și distribuție a cel puțin 500 pliante Participarea la 2 emisiuni de promovare la Radio și TV Realizarea unui spot audio pentru reclama Radio și difuzarea lui la Radio și prezentarea ofertei Liceului Teologic Ortodox „Sfântul Antim Ivireanul” în Bisericile timișorene în lunile august, septembrie și apoi în februarie-iunie.



## 5. Îmbunătățirea condițiilor de studiu, dotarea cu echipamente necesare claselor de liceu, extinderea clădirii, construirea unui spațiu individual pentru grădiniță

5.1. Proiectarea extinderii spațiului de studiu și accesarea de fonduri, dotarea grădiniței cu materiale didactice, jucării, jocuri.

5.2. Dotarea laboratoarelor și a cabinetelor cu echipamentul necesar până la sfârșitul anului școlar, realizarea spațiului de joacă pentru copii din învățământul preșcolar.

5.3. Achiziționarea unor table inteligente prin proiecte de finanțare

Descrierea activității	Responsabili	Termen	Evaluare	Rezultate așteptate
Verificarea și actualizarea proiectului pentru mansardarea clădirii în care se desfășoară cursurile grupelor/claselor de nivel preșcolar, primar și secundar inferior	Administrator	Octombrie	Proces verbal	Stabilirea formei în care se va realiza proiectul de extindere, reunirea experților și găsirea celei mai bune soluții pentru extinderea spațiului școlar
Identificarea soluțiilor potrivite pentru accesarea de fonduri în vederea încheierii lucrărilor de igienizare și dotare a grădiniței până la începutul anului școlar următor.	Director, Preoți Consilieri,, Administrator, Contabil	Noiembrie	Deviz lucrări	Soluție tehnică adaptată și raport corect calitate/preț cu respectarea legislației în vigoare
Executarea de lucrări în curtea de joacă a ciclului preșcolar în vacanța de iarnă și cea de	Administrator	August-Septembrie Decembrie-Ianuarie	Proces verbal recepție lucrări	Reparare, igienizare săli de grupă, băi, curte, teren, laboratoare.

LICEUL TEOLOGIC ORTODOX "SFÂNTUL ANTIM IVIREANUL"



primăvară.					
Executare recondiționare sală de mese, bucătărie, proiect de construcție a unui complex alimentar cu bucătărie și sală de mese.	Lucrări Administrator		Martie-Aprilie Iunie- August	Proces verbal recepție lucrări	Reparare spații, zugrăvire, igienizare, reamenajare, pregătire în vederea începerii cursurilor în anul școlar
Cercetare de piață pentru smartboard (table inteligente)	Director,, Contabil Administrator,		Decembrie - Februarie	Tabel comparativ 5 furnizori tablă inteligentă	Identificarea produsului cu cel mai bun raport calitate/preț adaptat nevoilor specifice școlii noastre (interconectivitate, cursuri de perfecționare ale profesorilor în desfășurare, fiabilitate pt. desen și scriere cursivă)
Contactare furnizori si solicitare ofertă scrisă	Administrator		Noiembrie	3 oferte scrise	
Achiziție SEAP	Administrator		Decembrie- Martie	Factură și procedură SEAP derulată	Achiziția produselor conform legislației în vigoare
Instalare smartboard	Administrator		Martie-Mai	Proces verbal recepție	Cel puțin 3 table inteligente funcționale instalate în clasele terminale
Întâlniri cu echipa de proiecte europene a primăriei	Director, Administrator		Septembrie-Martie	Correspondența e-mail	Finalizarea studiilor de fezabilitate și demararea proiectului
Atragerea de fonduri pentru noile laboratoare necesare desfășurării în cele mai bune condiții a cursurilor liceale.	Director		Septembrie -Mai	Aprobarea investiției	Dotarea laboratoarelor și a cabinetelor cu echipamentul necesar până la sfârșitul anului școlar

### **Monitorizare și evaluare**

Monitorizarea reprezintă urmărirea descriptivă, factuală a realizării activităților propuse de către Director, Contabil, Administrator și responsabili comisiilor metodice implicate.

Conducerea unității va realiza următoarele tipuri de evaluare:

1. **Evaluarea pe parcurs sau formativă**, prin care se vor formula judecăți evaluative și de ajustare în timpul implementării activităților.
2. **Evaluarea finală sau sumativă** – prin care se va stabili dacă rezultatele aplicării PDI corespund obiectivelor, adică dacă PDI a fost implementat cu succes sau nu.

În cadrul evaluării și monitorizării se vor folosi proceduri ca:

1. raportul financiar - sectorul Contabilitate și cel Administrativ vor raporta stadiul execuției bugetare în ședința lunară de administrație
2. evaluarea internă (CEAC și SCIM),
3. evaluarea externă (Raportul ARACIP)
4. fișa de evaluare individuală

Se va urmări realizarea indicatorilor mai ales calitativ și se vor organiza constant întâlniri de diagnostic, ameliorare și programare.





MINISTERUL EDUCAȚIEI

Liceul Teologic Ortodox  
„Sfântul Antim Ivireanul” Timișoara  
Bd. Liviu Rebeanu nr:35  
Tel/fax: 0356 179 440  
Nr. **2026 / 05.09.2023**

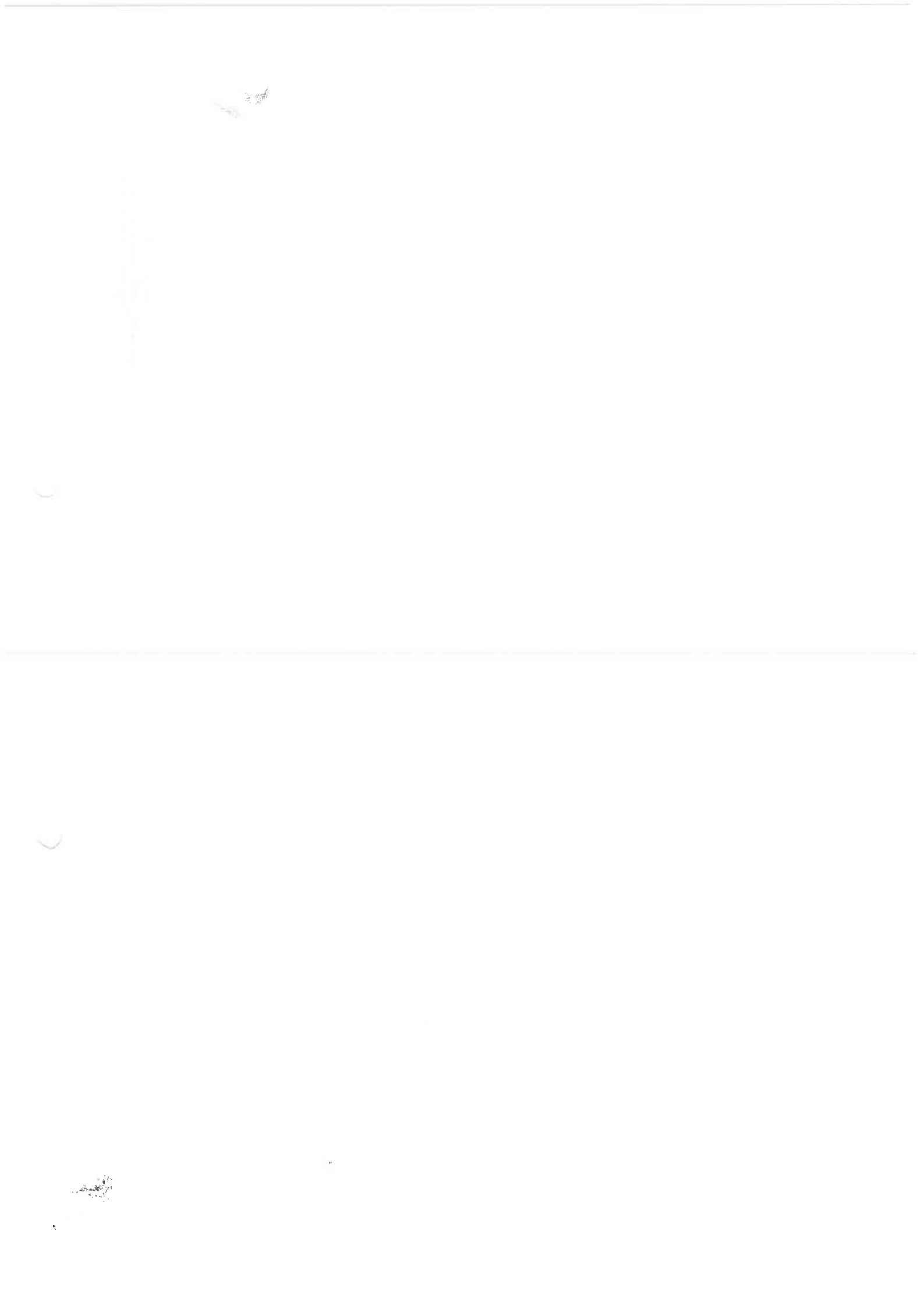
Nr. înregistrare

## PLAN MANAGERIAL DIRECTOR ADJUNCT AN ȘCOLAR 2023–2024

Dezbătut și avizat în ședința Consiliului Profesorat din **05.09.2023**

Aprobat în Consiliul de Administrație din **05.09.2023**

DIRECTOR ADJUNCT,  
PR. PROF. HLODEC DANIEL



## **ATRIBUȚII GENERALE ALE DIRECTORULUI ADJUNCT**



MINISTERUL EDUCAȚIEI

1. Directorul adjunct este președintele Comisiei de Control Managerial Intern.
2. Directorul adjunct exercită, prin delegare de competențe, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.
3. Manifestă loialitate față de unitatea de învățământ, credibilitate și responsabilitate în deciziile sale, încredere în capacitățile angajaților.
4. Încurajează și susține colegii, în vederea motivării pentru formare continuă și pentru crearea în unitate a unui climat optim desfășurării procesului de învățământ.
5. Are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității de învățământ.
6. Aprobă, în absența directorului, vizitarea unității de învățământ și asistența la orele de curs sau la activități școlare/extrascolare, efectuate de către persoane din afara unității de învățământ, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Fac excepție de la aceasta prevedere reprezentanții instituțiilor cu drept de control asupra unităților de învățământ.
7. Norma didactică de predare a directorului și/sau degrevarea de ore a acestuia este stabilită în baza normelor metodologice aprobate de Ministerul Educației fiind cuprinsă între 6-8 ore
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 la decizia școlii 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, asigurând utilizarea noilor tehnologii de predare-învățare-evaluare în activitățile cu elevii;
- coordonează activitățile de pregătire suplimentară a elevilor participanți la examenele naționale, olimpiade, concursuri, a celor cu dificultăți de învățare;
- întocmește documentele și rapoartele tematice curente și speciale, solicitate de ISJ, ME și autorități locale;
- îndeplinește atribuțiile stabilite prin alte regulamente și metodologii aprobate de ME;
- asigură abilitarea și consultanța în probleme de curriculum pentru cadrele didactice;





#### B. Resurse umane

- elaborează proiectul de dezvoltare a resurselor umane împreună cu directorul;
- colaborează cu directorul pentru elaborarea fișei postului pentru, cadre didactice, personal didactic auxiliar și nedidactic;
- asigură informarea personalului didactic și didactic auxiliar în legătură cu sarcinile de serviciu care le revin;
- monitorizează modul și corectitudinea completării documentelor școlare.

#### C. Resurse materiale și financiare

- se preocupă de atragerea resurselor extrabugetare;
- monitorizează prezența la programul de lucru și consemnarea absențelor personalului;

#### D. Relația școală – părinți - comunitate

- lansează proiecte de parteneriat local, național, internațional;
- organizează și coordonează Comisia SCMI și alte comisii conexe în baza Ord. MFP nr. 946/2005;
- dezvoltă și promovează o imagine favorabilă asupra școlii, manifestând receptivitate față de problemele comunității, capacitate de organizare, creativitate, responsabilitate, profesionalism.

### **PRIORITĂȚI**

Având în vedere prioritățile și principiile Ministerului Educației promovate în sistemul național de învățământ preuniversitar, precum și direcțiile de acțiune stabilite de Inspectoratul Școlar Județean pentru anul școlar 2023-2024 considerăm prioritar următoarele direcții de acțiune:

- Asigurarea transparenței actului managerial;
- Asigurarea accesului egal la educație prin administrarea riguroasă și corectă a procedurilor de integrare a elevilor din clasa a V-a și a elevilor din clasele a IX-a, an școlar 2023-2024 în liceul nostru;
- Asigurarea calității în educație, cu accent pe creșterea gradului de realizare a indicatorilor de calitate până la sfârșitul anului școlar;
- Proiectarea, organizarea și realizarea efektivă a rezultatelor așteptate ale învățării conform curriculumului educațional;
- Monitorizarea continuă a progresului în parcursul educațional cu accent pe adaosurile progresive ale învățării;
- Asigurarea formării și dezvoltării resurselor umane prin grade didactice, doctorate și alte programe de formare profesională ale ISJ și CCD;





*Prioritățile politicii educaționale* stabilite prin planul managerial pentru anul școlar 2022-2023 decurg din analiza stării și calității învățământului Liceul Teologic Sfântul Antim Ivireanul desfășurat pe parcursul anului școlar 2023-2024, din ținutele strategice stabilite în Planul de Dezvoltare Instituțională 2020-2025 precum și analiza SWOT a procesului instructiv-educativ redată în planul managerial al directorului.

În acest context, pentru anul școlar 2023-2024 vom orienta activitatea managerială, demersul didactic și educațional pe următoarele priorități strategice ale educației:

1. Măsuri de valorificare a noilor tehnologii IT și implementarea acestora în activitățile de învățare online cu elevii și lecțiile din programul Telescoala în mod sincron, asincron sau mixt;
2. Întărirea capacității colegiului prin servicii educaționale eficiente adresate elevilor și cadrelor didactice: orientare, consiliere, program de pregătire pentru examenul de bacalaureat, servicii de asistență medicală;
3. Îmbunătățirea performanțelor educaționale, abilităților și competențelor tuturor copiilor și tinerilor, prin accesul la un sistem de educație de calitate, relevant și incluziv;
4. Consolidarea achizițiilor anului școlar 2023-2024, luând în considerare ghidurile metodologice pe discipline;
6. Asigurarea înțelegerii și aplicării corecte a noilor programe pentru învățământul gimnazial – clasa a VIII-a;
7. Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea în condiții optime a tezelor semestriale și a sesiunii de simulare a examenului de evaluare națională și a examenului de bacalaureat;
8. Valorificarea potențialului domeniului educației și cercetării, prin sprijinirea tinerilor care pot face performanță;
9. Dezvoltarea parteneriatelor educaționale locale, naționale și internaționale, a parteneriatelor cu agenții economici în vederea obținerii de servicii reciproc;
10. Creșterea responsabilității și a răspunderii fiecărui profesor față de elevi, părinți, comunitate.

#### **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:**

- Planul managerial an școlar 2023-2024 al Inspectoratului Școlar Județean Timiș;
- Planul de dezvoltare instituțională a școlii în perioada 2020-2025;
- Raportul privind starea și calitatea învățământului pentru anul școlar 2022-2022 al Liceul Teologic Sfântul Antim Ivireanul;
- Planul managerial al directorului Liceului Teologic Sfântul Antim Ivireanul.



## A. CURRICULUM



MINISTERUL EDUCAȚIEI

*Obiectiv general O1: Asigurarea unei educații de calitate și cultivarea respectului pentru performanță înaltă și pentru excelență și dezvoltarea spiritului de competiție*

Obiective specifice:

- O 1.1: Eficientizarea activității educaționale prin aplicarea curriculumului național în anul școlar 2023-2024;
- O 1.2: Centrarea demersurilor educaționale pe formarea de competențe-cheie, în acord cu nevoile și așteptările beneficiarilor, cu aplicare progresivă de măsuri remediale/ de recuperare a curriculum-ului central pe competențe, aferent anului școlar 2022-2023, din perioada stării de urgență;
- O 1.3: Asigurarea succesului școlar al elevilor din clasele terminale, prin activități de pregătire specifice și prin organizarea activităților de simulare pentru Evaluarea Națională la clasa a VIII-a și pentru examenul de bacalaureat 2023

*Obiectiv general O2: Asigurarea accesului egal la educație printr-o ofertă educațională adecvată, bazată pe egalitate și echitate*

Obiective specifice:

- O 2.2: Utilizarea noilor tehnologii și a metodelor moderne de predare-învățare-evaluare în activitățile cu elevii
- O 2.3: Asigurarea calității procesului educațional concretizată prin rezultatele obținute de elevi la examenele naționale

## B. RESURSE UMANE

**Obiectiv general O1: Monitorizarea implementării în activitatea didactică și educativă, a competențelor dobândite prin programe de formare și dezvoltare profesională, menite să creeze/dezvolte abilitățile necesare unor schimbări de paradigmă educațională (competențe digitale, de evaluator, de mentor, de metodist, în sfera elaborării de proiecte educaționale eligibile etc.)**

O1.1: Menținerea unui management privind resursele umane care să asigure cel puțin menținerea calității demersului didactic actual;





O1.2: Facilitarea, prin finanțare totală sau parțială, accesului cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic la cursuri de formare;

**Obiectiv general O2: Creșterea calității resurselor umane angajate în învățământul preuniversitar în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ.**

O2.1: Asigurarea încadrării corecte cu personal didactic calificat conform cu pregătirea lor și actele normative în vigoare;

O2.2: Debirocratizarea activităților cadrelor didactice, recunoașterea și recompensarea activității și a exemplelor de bună practică

O2.3: Monitorizarea folosirii resurselor umane în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite

## C. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

**Obiectiv general O1: Gestionarea judicioasă, întreținerea și modernizarea patrimoniului școlii prin atragerea de finanțări extrabugetare cu scopul sporirii gradului de confort, crearea și menținerea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică necesară derulării optime a activităților școlare și extrașcolare;**

O 1.1: Asigurarea condițiilor optime de studiu și siguranță necesare desfășurării unui învățământ de calitate

**Obiectiv general O2: Menținerea unui climat de siguranță fizică și psihică, necesar derulării optime a actului instructiv educativ**

O 2.1: Asigurarea cadrului legal și procedural necesar desfășurării activității la nivelul școlii și crearea unui mediu educativ și sanitar sigur, la nivelul unității de învățământ;

O 2.2: Colaborarea eficientă a Liceului Teologic Sfântul Anuim Ivireanul cu autoritățile locale în vederea de accesare de fonduri de finanțare nerambursabilă în cadrul programelor POC și POIM cu scopul achiziționării de materiale de protecție sanitară și a tehnologiei IT necesară desfășurării activității didactice cu elevii prin utilizarea instrumentelor platformei educaționale.



**Obiectiv general O1: Dezvoltarea dimensiunii europene a școlii prin inițierea/derularea de proiecte și parteneriate**

O 1.1: Formarea profesorilor/ elevilor prin programe Erasmus+/ KA1/ KA2 și pentru accesare de fonduri de finanțare nerambursabilă în cadrul programelor POC și POIM

O1.2: Inițierea/ derularea/ popularizarea în mediul online a unor programe educaționale (nivel local/județean/național), pentru a stimula implicarea elevilor colegiului în viața comunității prin activități de voluntariat și prin parteneriate cu O.N.G.-uri;

**Obiectiv general O2: Valorificarea parteneriatelor comunitare în scopul creșterii performanței în utilizarea noilor tehnologii în procesul didactic, al promovării și comunicării externe**

O2.1: Stabilirea cadrului organizatoric pentru colaborarea cu părinții, autoritățile publice locale, instituțiile de cultură și artă și organizațiile neguvernamentale

O2.2: Colaborarea eficientă a Liceului Teologic Sfântul Antim Ivireanul cu Inspectoratul Școlar Județean Timiș, Consiliul Județean Timiș, Primăria comunei Timișoara, Consiliul Local, Direcția de Sănătate Publică Timiș, Poliția, Poliția Școlară, Jandarmeria, C.S.J.U., serviciile descentralizate, instituțiile partenere, cu reprezentanții sindicatelor, cu fundații, cu alte organizații, pentru dezvoltarea de proiecte și programe de interes comun

## **E. MANAGEMENT ȘCOLAR**

**Obiectiv general O1 - Realizarea managementului instituțional pe principii de eficiență, transparență și responsabilitate publică**

O 1.1: Consolidarea cadrului instituțional de organizare și funcționare a instituției de învățământ

O 1.2: Respectarea regulamentelor școlii (Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine internă) și a legislației în vigoare;

O 1.3: Transmiterea operativă a tuturor actelor normative specifice emise de M.E., I.S.J. Timiș și urmărirea respectării prevederilor legale;





MINISTERUL EDUCAȚIEI

**Obiectiv general O2: Eficientizarea managementului la nivelul școlii prin utilizarea unor instrumente manageriale performante și în concordanță cu standardele de calitate**

O 2.1: Creșterea eficienței funcțiilor manageriale și distribuirea acestora;

O 2.2: Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la orele de curs și consilierea cadrelor didactice cu scopul creșterii calității procesului instructiv educativ

**Obiectiv general O3: Realizarea unei proiectări eficiente a procesului instructiv educativ, pe baza diagnozei, pentru asigurarea calității actului educațional;**

O 3.1: Proiectarea unui sistem propriu de monitorizare și evaluare a activităților desfășurate în unitatea de învățământ;

O 3.2: Proiectarea ofertei curriculare adaptat nevoilor de instruire cu implicarea directă a beneficiarilor direcți: elevii și avizarea/aprobarea CDS-ului.





## PLANUL OPERAȚIONAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023-2024

Domeniul funcțional (de referință)	Obiective specifice	Acțiuni /măsuri	Indicatori de realizare	Termen	Responsabili
<b>Management instituțional</b> (organizarea școlii sub aspect administrativ, legislativ și ambiental)	1.1. Desfășurarea procesului instructiv-educativ conform cadrului legislativ administrativ	1.1.1. Reactualizarea textelor legislative care reglementează activitatea școlii 1.1.2. Întocmirea orarului școlii în funcție de condițiile concrete și în raport cu eficiența maximă.	Ordine de ministru Legislație în vigoare Orarul școlar 2023-2024	octombrie 2023  8-14 septembrie 2023	Directori Consiliul de administrație Consiliul elevilor Comisia de elaborare a orarului
	1.2. Un mediu ambiental prietenos, funcțional și modern (curriculumul formal)	1.2.1. Elaborarea de proceduri privind siguranța elevilor în spațiul școlii, securitatea elevilor, mișcarea elevilor în perimetrul școlii.	Procedura securitatea elevilor	octombrie 2023	Direcțiune Asociația de părinți
	1.3. Valorificarea rezultatelor la	1.2.2. Elaborarea de proceduri privind siguranța elevilor în contextul pandemic	Procedura siguranța elevilor	octombrie 2023	Direcțiune C.A.
				ianuarie 2023	Director adjunct,





	examenelor naționale și concursurile școlare, pe baza datelor statistice deținute, pentru creșterea performanțelor școlare	1.3.1. Selecționarea elevilor pentru participarea la olimpiade și concursuri școlare; întocmirea și afișarea graficului cu programul de pregătire suplimentară	Grafic pregătire suplimentară			Comisia pt. Curriculum
	1.4 Dezvoltarea culturii calității la nivelul unităților școlare	1.4.1. Revizuirea strategiei de evaluare internă a calității 1.4.2. Elaborarea raportului anual de evaluare internă a calității și a planului de îmbunătățire	în derulare  Respectarea modului de elaborare RAEI	octombrie 2023		Direcțiune CEAC  Director, Contabilitate
<b>Dezvoltarea curriculară</b>	2.1. Armonizarea curriculumului oficial cu nevoile și așteptările beneficiarilor	2.1.1. Elaborarea CDS - conform metodologiei și regulamentului comisiei de curriculum, astfel încât să ofere posibilitatea elevilor de a-și stabili un traseu de învățare potrivit propriilor nevoi de învățare și aspirații profesionale în vederea carierei	Respectarea structurii de elaborare a programelor CDS Avizarea CDS de către ISJ Timiș	ianuarie 2024		Direcțiune Comisia pentru curriculum
	2.2. Elaborarea proiectului activităților extra-curriculare	2.2.1. Prevenirea opțiunilor pentru paleative subculturale și refugului în manifestări	Numărul elevilor implicați în activități	permanent		Profesorii diriginți și profesor psihologie Profesorii diriginți





		patologice (drog, alcool, tutun) și a violenței prin programe adecvate 2.2.2. Activități privind: elemente de educație antreprenorială, piața muncii, rezolvarea conflictelor, orientarea carierei, educația sexual, educație antidrog, educație contra fumatului, educație pentru sănătate, educație anti-volență 2.3.1. Întocmirea planurilor manageriale ale catedrelor pentru anul școlar 2022-2023 conform obiectivelor liceului și specificului catedrei	Centralizator activități specifice	permanent		Psihologul liceului Responsabil proiecte și programe
	2.3. Evaluarea curriculumului	2.3.1. Întocmirea planurilor manageriale ale catedrelor pentru anul școlar 2022-2023 conform obiectivelor liceului și specificului catedrei	Realizat	octombrie 2023		Directorii/ Șefii de catedră/ Comisia de evaluare internă
<b>Managementul resurselor umane – profesori, elevi, părinți, personalul auxiliar și nediidactic</b>	3.1 Profesionalizarea continuă a personalului angajat	3.1.1 Susținerea dezvoltării profesionale pentru fiecare membru al școlii prin: impuse de școală participarea la cursuri de perfecționare	Cel puțin 1 curs de formare /an/catedra	permanent		Comisia de perfecționare Directorii
	3.2. Eficientizarea personalului didactic auxiliar și nediidactic	3.2.1. Normarea corectă 3.2.2. Cunoașterea și respectarea legislației	Stat de funcții	Septembrie 2023		Director adjunct





		școlare și a celorlalte normative 3.2.3. Inventarierea mijloacelor fixe și dotării din cabinete și laboratoare, realizarea unei evidențe clare a inventarului acestora pe fiecare încăpere. 3.2.4. Întocmirea la termen și corect a documentelor, a bugetului de venituri și cheltuieli 3.2.5. Întocmirea la termen a evidențelor contabile. 3.2.6. Organizarea și ținerea la zi a contabilității și prezentarea la termen a documentelor.	Inventar  Respectarea termenelor privind evidențele contabile	Decembrie 2023	Administrator de patrimoniu Comisia de inventariere Comisie de casare  Contabil șef  Contabil șef  Contabil șef
<b>Dezvoltarea relațiilor de parteneriat</b>	5.1. Dezvoltarea relațiilor școlare comunitate (Primărie, Consiliul local, Consiliul județean, Biserica, Poliția etc.)  5.3. Relații de colaborare cu C.C.D.; CJRAE, cu autoritățile locale și M.E.	5.1.1. Actualizarea site-ului școlii  5.3.1. Încheierea de acorduri de parteneriat și colaborare cu Primăria, Poliția, Consiliul județean,	În derulare  În derulare	permanent  permanent	Informaticianul școlii Profesor de informatică  Responsabil comisia proiecte și programe





MINISTERUL EDUCAȚIEI

	5.4. Dezvoltarea parteneriatelor interșcolare la nivel local, zonal sau internațional	5.4.1. Identificarea direcțiilor optime de dezvoltare a parteneriatelor	În derulare	permanent	Șefii de catedre/comisii metodice Directori
--	---	---	-------------	-----------	--

