



COLEGIUL NAȚIONAL  
"MIHAI EMINESCU" PETROȘANI



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

Nr. 2380 /05.09.2019

Aprobat în C.A. din 05.09.2019  
Validat în CP din 05.09.2019

# Plan managerial

Anul școlar 2019 – 2020

## Lista abrevierilor:

CA = Consiliul de Administrație  
CP = Consiliul Profesoral  
CPPE = Consilier pentru programe și proiecte educaționale  
CCE = Consiliul consultativ al elevilor  
CRP = Comitetul Reprezentativ al Părinților  
CEAC = Comisia pentru evaluare și asigurarea calității  
CC = Comisia de cenzori a CRP  
ISJ = Inspectoratul Școlar Județean  
CNME = Colegiul Național "Mihai Eminescu"  
SGAS = Școala Gimnazială "Avram Stanca"



## 1. CADRUL LEGISLATIV

1)

Planul managerial se fundamentează pe următoarele acte normative:

- a) Strategia M.E.N. de dezvoltare a învățământului preuniversitar;
- b) Legea nr. 1/2011 Legea Educației naționale și legislația secundară aferentă;
- c) Programul de Guvernare, capitolul Educație;
- d) Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- e) Metodologii, regulamente, ordine, notificări și precizări M.E.N.
- f) Raportul privind starea învățământului din unitatea noastră de învățământ în anul școlar 2017-2018.

## 2. ARGUMENT

Planul Managerial pentru anul școlar 2019-2020 este elaborat pornind de la faptul că educația și formarea au un rol fundamental în realizarea obiectivelor Strategiei Europa 2020 privind o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii, în special prin înzestrarea cetățenilor cu competențele și aptitudinile de care economia europeană și societatea europeană au nevoie pentru a rămâne competitive și inovatoare, dar și prin contribuția lor la promovarea coeziunii și incluziunii sociale.

Educația și formarea au de asemenea o contribuție substanțială în cadrul inițiativelor emblematice. Sistemele de educație și formare din Europa trebuie să ofere combinația potrivită de competențe și aptitudini, să asigure un număr suficient de absolvenți din domeniile științei, matematicii și ingineriei, să înzestreze oamenii cu competențele de bază, motivația și capacitatea de a învăța, să încurajeze dezvoltarea de aptitudini transversale, inclusiv cele care permit utilizarea tehnologiilor moderne digitale, să promoveze dezvoltarea durabilă și cetățenia activă și să încurajeze creativitatea, inovarea și spiritul antreprenorial.

Planul Managerial este elaborat pentru asigurarea calității în educație și în concordanță cu noile cerințe ale descentralizării învățământului preuniversitar românesc, punându-se accentul pe reducerea absenteismului și utilizarea evaluării cu scopul orientării și optimizării învățării.



Pentru elaborarea acestuia s-a avut în vedere faptul că măsura dezvoltării unei societăți poate fi relevantă dacă se iau în considerare indicatorii care privesc educația și calitatea școlii, respectiv indicatorii referitori la modul de organizare a cunoașterii, a învățării și a calității activității educative.

## 5. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN - ANALIZA S.W.O.T.

### 5.1. Diagnoza mediului intern:

#### **PUNCTE TARI**

- Instituție de prestigiu în județ, prin: rezultatele obținute la olimpiadele și concursurile naționale și Bacalaureat: (100% procent de promovabilitate la Bacalaureat);
- Competența colectivului didactic: personalul didactic calificat în proporție de 99%, valoros, omogen și stabil;
- Posibilitatea obținerii de certificate profesionale de informatică, de limba engleză și franceză;
- Interes real al elevilor pentru disciplinele opționale;
- Existența unor noi spații de lucru pentru elevi și profesori;
- Existența unei biblioteci în limba franceză; cancelarie, bibliotecă;
- Rezultate excepționale obținute de către elevi la concursurile și olimpiadele școlare județene și naționale;
- Climat de cooperare și colaborare prin derularea proiectelor educaționale în care sunt încurajați să participe toți elevii școlii;
- Climat de siguranță fizică și psihică pentru elevi și personal;
- Conceperea și dozarea conținuturilor și a modurilor de organizare a învățării se face astfel încât elevii să fie angajați în eforturi cu valoare formativă care să se asocieze cu interesul de a învăța;
- Profesorii sunt preocupați de crearea unei atmosfere generale de securitate și încredere în clasă, de încurajarea succeselor fiecărui elev;
- Existența unui grup de Voluntariat care are relații de parteneriat cu ONG-uri de profil;
- Cursurile se desfășoară într-un singur schimb (8-15);
- Condiții foarte bune de încălzire în timpul iernii;



COLEGIUL NAȚIONAL

“MIHAI EMINESCU” PETROȘANI



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

- Elevii admiși în clasa a IX-a au medii mari de admitere, ceea ce permite ca, în continuare, ei să obțină rezultate foarte bune la

### **PUNCTE SLABE**

- Lipsa unui cabinet medical în școală și a unei cantine;
- Spații amenajate dotate insuficient cu materiale necesare activităților școlare și extrașcolare;
- Spațiu de lucru insuficient pentru activitățile școlare și extrașcolare;
- Lipsa unor proiecte finanțate din fonduri europene pentru modernizare ;
- Reticiența unor cadre didactice față de utilizarea/aplicarea în demersul didactic a metodelor activ-participative de predare-învățare, adecvarea formelor alternative de evaluare la nevoile elevului;

## **5.2. Diagnoza mediului extern:**

### **OPORTUNITĂȚI**

- Învățământ de calitate în majoritatea grădinițelor și școlilor generale din Valea Jiului;
- Municipiul Petroșani dispune de existența unor instituții culturale deschise la colaborarea cu școlile: Teatrul Dramatic “I.D.Sîrbu”, Casa de Cultură a Studenților;
- Posibilitatea accesării fondurilor europene pe bază de proiecte și programe finanțate;
- Municipiul Petroșani și Valea Jiului în general dispun de resurse turistice diverse ce pot fi exploatate în sensul petrecerii timpului liber;
- Oferta educațională instituționalizată este, în municipiul Petroșani, foarte bogată: 4 colegii, dintre care 3 cu toate

învățatură și disciplină;

- Biblioteca insuficient dotată în anumite domenii culturale;
- Întreruperea unor parteneriate cu școlile din străinătate; lipsa proiectelor de cooperare europeană;
- Unele familii au condiții materiale insuficiente pentru asigurarea navetei copiilor;
- Avalanșa schimbărilor legislative, ceea ce conduce la un volum imens de muncă: situații, raportări, analize, etc.

nivelurile de învățământ, 2 școli generale, o universitate, un Club al Copiilor, un Club Sportiv;

- Mulți elevi din Valea Jiului se orientează spre municipiul Petroșani pentru a urma învățământul liceal;
- Afluxul elevilor buni spre liceul nostru continuă;
- Posibilitatea formării continue a cadrelor didactice prin programele oferite de I.S.J. Hunedoara, C.C.D. Deva și universități;
- Bună colaborarea cu Poliția, Primăria și Consiliul Local al Municipiului Petroșani, Direcția Generală de Sănătate Publică, Biserica și alte instituții.



## **AMENINȚĂRI**

- Sistem legislativ instabil, complicat, adesea confuz, restrictiv și în continuă transformare;
- Slaba motivație financiară a personalului și migrarea cadrelor tinere spre domenii mai bine plătite;
- Lipsa posibilității de organizare a unui examen de admitere în clasa a IX-a la nivelul liceului;
- Existența unui număr mic de investitori în zonă capabili să asigure resurse financiare necesare dezvoltării comunității locale;
- Rata de abandon școlar ar putea crește datorită influenței nefaste asupra elevilor a unor factori externi; Părinții unor elevi pot rămâne fără loc de muncă
- Scăderea populației școlare;
- Probleme legate de decontarea navetei elevilor

## **6. ȚINTE STRATEGICE.**

În anul școlar 2019-2020, pornind de la analiza diagnoză / prognoză realizată în Planul managerial al Colegiului Național „Mihai Eminescu” Petroșani pentru anul școlar 2018-2019 și de la analiza stării sistemului educațional pe baza indicatorilor de calitate din Raportul de activitate pe anul școlar 2018-2019, considerăm prioritare următoarele:

- I. Modernizarea și dezvoltarea bazei materiale a școlii în vederea promovării unui act educațional modern, stabil, de calitate
- II. Transformarea școlii într-o organizație care învață, cu accent pe dezvoltarea competențelor-cheie
- III. Diversificarea ofertei educaționale prin promovarea activităților curriculare și extracurriculare menite să dezvolte respectul pentru valorile culturale, naționale și europene, încurajarea spiritului civic, antreprenorial și a concurenței loiale
- IV. Dezvoltarea culturii organizaționale în scopul încurajării spiritului de inițiativă, cooperare și colaborare intra- și interinstituțională
- V. Dezvoltarea marketingului educațional prin diversificarea acțiunilor pentru promovarea imaginii și creșterea prestigiului școlii

## **OPȚIUNI STRATEGICE:**

- 6.1. Creșterea calității actului instructiv-educativ prin derularea de programe și strategii pentru asigurarea unui climat stimulatив pentru performanță; păstrarea succesului școlar și a promovabilității la examenele naționale;
- 6.2. Realizarea unui sistem educațional stabil, relevant și echitabil, prin facilitarea accesului la educație și promovarea egalității de șanse a elevilor;
- 6.3. Creșterea eficienței activității manageriale din perspectiva descentralizării sistemului de învățământ preuniversitar;
- 6.4. Asigurarea unei oferte de formare continuă a personalului didactic, în concordanță cu necesitățile de perfecționare ale sistemului de învățământ și ale cadrelor didactice



- 6.5. Diversificarea ofertei educaționale prin promovarea activităților curriculare și extracurriculare menite să dezvolte respectul pentru valorile culturale, naționale și europene, încurajarea spiritului civic, antreprenorial și a concurenței loiale;
- 6.6. Promovarea de programe în colaborare cu autoritățile locale în scopul diminuării absenteismului și a abandonului școlar;
- 6.7. Diversificarea, îmbunătățirea și exploatarea rațională a resurselor materiale și financiare în vederea dezvoltării bazei materiale a școlii, pentru promovarea unui act educațional modern, stabil, de calitate și pentru creșterea gradului de securitate în unitatea de învățământ;
- 6.8. Implicarea în activitățile de cooperare europeană și dezvoltarea abilităților de analiză și negociere ale elevilor;
- 6.9. Diversificarea acțiunilor pentru promovarea imaginii școlii în contextul climatului concurențial actual de descentralizare și autonomie instituțional

## PLAN OPERAȚIONAL

### An școlar 2019 – 2020

#### I. MANAGEMENT

##### Obiective specifice:

- I.1. Creșterea eficienței exercitării funcțiilor manageriale și orientarea acestora spre obținerea de rezultate la nivelul unității
- I.2. Continuarea procesului de dezvoltare a unui management bazat pe delegarea de competențe, concomitent cu construcția unei motivații de rang înalt pentru întregul personal (apartenență, recunoaștere, autorealizare);
- I.3. Asigurarea protecției și securității personalului angajat;
- I.4. Realizarea unui management dinamic și activ ; proiectarea și evaluarea managementului educațional;

Nr. crt.	Activități propuse	Responsabili	Termen	Resurse	Indicatori
1	Alegerea CA	CP, CRP, CL, CE	09.09.2019	Legi, Metodologii în vigoare	Proces verbal



2	Refacerea organigramei liceului în conformitate cu modificările legislative din domeniu	Sem. I	Director	Standarde specifice	
3	Numirea consilierului pentru programe și proiecte educative	CA Director	09.09.2019	Legi, Metodologii în vigoare	Proces verbal; Decizie internă
4	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru 2018-2019 Raport general: Starea și calitatea educației la sfârșitul anului școlar 2018-2019.	Director CPPE	01.09.2019	Raportări, date statistice colectate 2015-2016	Raport de activitate
5	Dezbaterea și aprobarea raportului de activitate în cadrul CP	Director	07.09.2019	Raportări, date statistice colectate 2015-2016	Proces verbal
6	Numirea șefilor de catedre, șefilor comisiilor de lucru cu caracter permanent și temporar, a responsabililor acestora și a membrilor pentru fiecare structură a colegiului	CP Director	07.09.2019	Rapoarte, fise de evaluare	Proces verbal Decizii interne
7	Elaborarea rapoartelor de activitate anuale ale catedrelor, comisiilor, responsabililor desemnați pentru derularea diferitelor activități	Șefi de catedre	01.09.2019	Raportări, date statistice colectate 2015-2016	Rapoarte de activitate
8	Elaborarea propunerilor șefilor de catedre pentru planul managerial pentru anul școlar curent	Șefi de catedre	01.09.2019	Propuneri, rapoarte	Propuneri scrise
9	Planificarea activității CA	Director Directori adjuncți CA	07.09.2019	Legi, Metodologii în vigoare	Plan de activitate
10	Planificarea activității CP	Director Directori adjuncți CA	07.09.2019	Legi, Metodologii în vigoare	Plan de activitate
11	Stabilirea competențelor catedrelor, desemnarea șefilor de catedre și a responsabililor pe structuri	Director	07.09.2019	ROFUIP, Legi	Decizii interne
12	Stabilirea comisiilor și grupurilor de lucru	Director Directori adjuncți	09.09.2019	ROFUIP, Legi	Decizii interne



13	Stabilirea atribuțiilor membrilor CA în funcție de structura unde activează	Director CA	01.10.2019	Metodologii în vigoare	Proces verbal
14	Stabilirea atribuțiilor catedrelor, comisiilor și grupurilor de lucru	Director CPPE	01.10.2019	Metodologii în vigoare	Decizii interne
15	Asumarea fișei postului de către întregul personal angajat	Director Director adjunct CA	01.10.2019	Metodologii în vigoare	Fișe post
16	Analiza cererilor pentru acordarea gradațiilor de merit și întocmirea recomandărilor necesare pentru anul școlar curent	CP Director	Cf. termen	Metodologii în vigoare	Proces verbal
17	Prezentarea, dezbateră și finalizarea proiectului planului managerial	Director CA	07.09.2019		Proces verbal
18	Elaborarea planurilor de muncă ale catedrelor	Șefi de catedre	01.10.2019		Planuri de muncă
19	Stabilirea conținutului și formatelor standardizate pentru dosarele de evidență a activității catedrelor	Director Șefi de catedre	01.10.2019		Opis dosar catedră; Forme standardizate/ Modele
20	Planificarea activităților pentru programul „Școala altfel”	Director Consilier educativ Diriginți	01.11.2019		Plan de activitate
21	Întocmirea planului de școlarizare pe nivele și forme de învățământ în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și părinților, cu condițiile concrete din unitatea de învățământ, conform solicitărilor comunității locale.	Conform graficului M.E.N.	Directorii	Legislația în vigoare	Planul de școlarizare
22	Desemnarea comisiei de protecția muncii și a comisiei PSI	Director Director adjunct CA	07.09.2019	Legislația în vigoare	Decizii interne





23	Elaborarea și aprobarea planului de activitate pentru protecția muncii și PSI	Șefi comisii	30.09.2019	Legislatia în vigoare	Plan de activitate
24	Asigurarea documentației necesare aplicării normelor de protecția muncii și PSI	Șefi comisii	30.09.2019	Legislatia în vigoare	Set documente
25	Efectuarea instructajelor de protecția muncii și PSI	Șefi comisii	01.10.2019	Legislatia în vigoare	Procese verbale
26	Actualizarea fișelor de protecția muncii	Șef comisie	01.10.2019	Legislatia în vigoare	Fișele de protecția muncii
27	Menținerea la zi a documentației dosarelor de protecția muncii și PSI	Șefi comisii	Permanent	Ordine, note, precizări	Dosarele pentru protecția muncii și PSI
28	Monitorizarea activității PSI	Director Șef comisie	Permanent	Legislatia în vigoare	Note de serviciu
29	Evaluarea activității PSI	Director	Semestrial	Legislatia în vigoare	Rapoarte de activitate
30	Stabilirea unor standarde de performanță specifice la nivelul unității de învățământ, atât în ceea ce privește activitatea didactică, cât și pentru elevi	Sem.I+ II	Comisia de evaluare internă	Logistică, șefi de catedră și arii curriculare	Documente justificative
31	Elaborarea unor metode specifice școlii pentru evaluare, auto-evaluare și monitorizare, pentru asigurarea standardelor naționale existente și asigurarea calității educației	Sem. I+II	Comisia pentru evaluare internă	Logistică, standarde M.E.C.S.	Documente justificative
32	Monitorizarea realizării planului managerial și aplicarea corecțiilor necesare	Director CA	Lunar	Planul managerial	Procese verbale; Note de serviciu



## II. CURRICULUM

### Obiective specifice:

- II.1. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
- II.2. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților, pe cele 3 niveluri de școlarizare, urmărind modificările legislative
- II.3. Îmbunătățirea calității actului de predare-învățare-evaluare, asigurarea șanselor egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.
- II.4. Promovarea activităților instructiv-educative bazate pe metode activ-participative, pe demersuri educaționale inter- și transdisciplinare, pe competențele-cheie;
- II.5. Reconsiderarea tehnicilor de evaluare;
- II.6. Personalizarea și diversificarea ofertei educaționale: CDS
- II.7. Utilizarea mijloacelor și instrumentelor TIC la toate disciplinele de studiu

Nr. crt.	Activități propuse	Termen	Responsabili	Resurse
1	Asigurarea colectivelor de catedră și comisiilor cu toate documentele privind planul cadru pentru liceu.	Permanent	Director Consiliul pentru curriculum	Documentele distribuite colectivelor de catedră și comisiilor
2	Asigurarea colectivelor de catedre cu toate documentele privind programele școlare în funcție de curriculum-ul național.	Permanent	Director Consiliul pentru curriculum	Documentele distribuite colectivelor de catedră și comisiilor
3	Stabilirea ofertei CDS, ținând seama de așteptările elevilor, părinților și ale comunității locale.	Februarie 2020	Director Consiliul pentru curriculum	Programele pentru CDS aprobate
4	Aprobarea fiecărei programe pentru CDS în consiliul pentru curriculum și obținerea avizului de la inspectorul de specialitate	Mai 2020	Director Consiliul pentru curriculum	Programele pentru CDS aprobate



5	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	Semestrial	Director, șefii de catedre și ai comisiilor metodice	Materiale de analiza Programe de pregătire
6	Procurarea materialelor auxiliare, ghidurilor pentru cadrele didactice necesare predării astfel încât aceasta să corespundă schimbărilor de structură și i fond din sistemul de învățământ.	Permanent	Director, directori adjuncți Bibliotecar	Colectiipeprobleme(la zi) la biblioteca
7	Procurarea materialelor complementare pentru activitatea de predare-învățare - evaluare realizată pe suport informatic, pentru a răspunde noilor cerințe educaționale.	Permanent	Director , directori adjuncți Bibliotecar	Colecții pe probleme (la zi) la biblioteca
8	Procurarea necesarului de manuale școlare gratuite elevilor claselor a IX-a și a X-a, a XI-a, a XII-a	Septembrie	Director, Bibliotecar	Existenta manualelor la elevi
9	Alegerea manualelor alternative pentru liceu, aprobate de M.E.C.S.	Septembrie	Biblioteca	Existenta manualelor la elevi
10	Actualizarea Regulamentului intern	Septembrie 2019	Comisia pentru regulament	ROI și legislația in vigoare
11	Procurarea documentelor privind planul cadru pentru fiecare profil și specializare.	Septembrie 2019	Consiliul pentru curriculum	Documente specifice ale M.E.N.
12	Procurarea documentelor privind programele școlare în funcție de curriculum național	Septembrie 2019	Consiliul pentru curriculum	Documente specifice ale M.E.N.
13	Organizarea simulărilor pentru Examenul de baccalaureat și Evaluare Națională	cf. Planificării	Director, cadre didactice	Metodologii, programe și logistic



14	Organizarea concursurilor școlare în școala	conf. calendarului	Director, directori adjuncți, șef de catedră	Metodologii, programe, logistica și cadre didactice
15	Monitorizarea aplicării criteriilor de evaluare unică la toate disciplinele din trunchiul comun	Sem. I + II	Director	Standarde metodologii oficiale
16	Verificarea modului de utilizare a laboratoarelor de informatică folosind programul AEL	Conform planificării	Director, responsabil SEI	șef de arie curriculară lecții AEL
17	Îndrumarea și coordonarea elaborării CDS pentru anul următor	Sem. II	Director,	Documente oficiale CNC, cadre didactice
18	Organizarea înscrierii în clasa a XI-a pentru absolvenții ciclului inferior al liceului	Sem. II conf. graficului	Director,	Plan de școlarizare, fundamentare
19	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	cf. calendarului	Comisiile de lucru ale liceului	Date statistice
20	Verificarea modului de stabilire a disciplinelor opționale prin CDS în concordanță cu resursele existente, logistică didactică opțiunile elevilor	Cf. planificării	Director și CC	Metodologii, plan cadru inspecții



21	Stimularea elevilor câștigători ai concursurilor școlare și a cadrelor didactice implicate în pregătirea acestora prin găsirea unor fonduri provenite din sponsorizări, donații, etc.	Periodic	CA	Sponsorizări, donații
22	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și a cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar reglării unor neajunsuri și transmiterea observațiilor și propunerilor la nivel superior	Februarie 2020	Directori si CC	Mijloace specifice
23	Achiziționarea de materiale complementare pentru activitatea de predare-învățare achiziționarea pe suport informatic, pentru a răspunde noilor cerințe.	Sem. I + II	Șefii de catedră	Suportul AEL
24	Continuarea formării cadrelor didactice pe problemele utilizării platformei AEL	Sem. I + II	Șefii de catedră Comisia pentru perfecționare	Logistica și formatori
25	Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul elevilor beneficiarii sistemului educațional	Sem. I + II	Director Directori adjuncți	Comunicarea
26	Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte de interes între aceștia și directorul unității de învățământ sau cadrele didactice de alta specialitate	Sem. I + II	Director Directori adjuncți	Comunicarea

**Indicatori de performanță:**

- Concordanța cu documentele MEN
- Realizarea standardelor, eficacitatea (resurse/rezultate), eficiența (rezultate/obiective), progress.



- Respectarea precizărilor din OMEN, metodologii și norme de aplicare a curriculumului școlar.
- Respectarea termenelor.
- Eficiență, promptitudine
- Identificarea oportunităților și a problemelor.
- Numar manageri educaționali implicați în activitatea de control și decizie -Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunitatii.
- Criteriile privind calitatea curriculumului
- Capacitatea de aplicabilitate și profesionalismul în aplicarea și respectarea curriculumului școlar.

### III. RESURSE UMANE

#### Obiective specifice:

- III.1. Centrarea demersului educațional pe elev și menținerea rezultatelor școlare curente la un nivel ridicat.
- III.2. Obținerea unor rezultate bune la examenele naționale și promovabilitate maximă la examenul de bacalaureat
- III.3. Susținerea performanțelor școlare de nivel înalt
- III.4. Asigurarea orientării școlare și profesionale a elevilor
- III.5. Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar și a Regulamentului intern
- III.6. Încadrarea corectă cu personal didactic, conform prevederilor legale în vigoare
- III.7. Desfășurarea procesului instructiv-educativ la un nivel calitativ ridicat
- III.8. Asigurarea condițiilor necesare participării cadrelor didactice la activitățile de formare continuă; monitorizarea respectării prevederilor legale privind formarea periodică
- III.9. Susținerea și promovarea inițiativelor personale având ca scop creșterea calității educației

Nr. crt.	Activități propuse	Responsabili	Termen	Resurse/ Indicatori
1	Actualizarea bazei de date a elevilor	Director Diriginți Secretariat	Permanent	Baza de date
2	Elaborarea orarului	Comisie orar	07.09.2019	Orar



3	Stabilirea și aplicarea de teste inițiale; valorificarea rezultatelor	Șefi de catedre Cadre didactice	01.10.2019	Teste inițiale Rapoarte privind rezultatele testelor inițiale
4	Utilizarea metodelor didactice activ-participative, inclusiv a instruirii asistate de calculator	Șefi de catedre Cadre didactice Profesorii de informatică	Permanent	Planificări, planuri de lecție, fișe de observare etc.
5	Planificarea evaluărilor scrise și comunicarea datelor elevilor	Director Șefi de catedre Diriginți	Permanent	Planificări, evaluări scrise
6	Utilizarea unor metode de evaluare adecvate; valorificarea evaluărilor	Șefi de catedre Cadre didactice	Cf. termen	Teste, portofolii, proiecte etc.
7	Monitorizarea activităților instructiv-educative desfășurate cu elevii	Director Șefi de catedre	Permanent	Informări semestriale
8	Evaluarea activităților instructiv-educative desfășurate cu elevii	Director Șefi de catedre CPPE	Semestrial	Rapoarte de activitate semestriale Informări semestriale
9	Popularizarea și dezbateră metodologiilor de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal și profesional de stat, de organizare și desfășurare a examenului de bacalaureat prin întâlniri directe cu elevii din anii terminali și cu părinții acestora	Director Diriginții claselor terminale	30.11.2019	Ședințe cu părinții Documentația aferentă
10	Colectarea și prelucrarea informațiilor referitoare la organizarea și desfășurarea examenelor naționale	Director Diriginți	30.11.2019	Colecția actelor normative Procese verbale
11	Colectarea opțiunilor elevilor claselor a XII-a pentru probele examenului de bacalaureat	Director Diriginți	Cf termen	Liste nominale
12	Organizarea de simulări pentru examenele naționale; valorificarea rezultatelor	Șefi de catedre Cadre didactice	Conf. termen	Procese verbale; Rezultate, planificări



13	Stimularea și motivarea profesorilor implicați în pregătirea tezelor cu subiect unic și a examenului de bacalaureat	CA	Semestrial	Proces verbal
14	Monitorizarea activităților	CA	Permanent	Rapoarte semestriale
15	Evaluarea activității	Director	După examene	Raport de activitate
16	Întocmirea planificărilor calendaristice pentru activitățile propuse	Cadre didactice CEAC	30.09.2019	Planificări calendaristice
17	Alcătuirea bazei de date a elevilor cu rezultate deosebite în anul școlar precedent	CEAC	01.10.2019	Baza de date
18	Definitivarea formațiunilor de studiu pentru pregătirea suplimentară a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite	Cadre didactice Șefi de catedre CEAC	15.11.2019	Liste nominale pe discipline
19	Cooperarea cu structuri externe pentru susținerea pregătirii elevilor	CEAC	Permanent	Procese verbale
20	Realizarea pregătirii intensive a lotului reprezentativ	CEAC Cadre didactice	Bilunar	Planificări, Evidența activităților
21	Promovarea elevilor cu rezultate deosebite și a cadrelor didactice care au asigurat pregătirea acestora	Director Director adjunct CEAC	Anual	Diplome, procese verbale, extrase presă
22	Monitorizarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite	Director Director adjunct CEAC	Permanent	Rapoarte semestriale
23	Evaluarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite	Director Director adjunct CEAC	Anual	Raport de activitate
24		Director Director adjunct CPPE	semestrial	





25	Continuarea formării diriginților pentru derularea de activități de orientare școlară și profesională	Director CPPE	Permanent	Documentație aferentă
26	Organizarea de activități de orientare școlară și profesională	Director CPPE Diriginți	Permanent	Documentație aferentă
27	Monitorizarea activităților de orientare școlară și profesională	Director CPPE	Permanent	Note de informare
28	Evaluarea activităților de orientare școlară și profesională	Director CEAC CPPE CCE	Semestrial	Proces verbal
29	Actualizarea Regulamentului intern	Director CA, CP, CPPE, Părinți elevi	07.09.2019 Ori de câte ori este nevoie	Regulamentul intern
30	Aprobarea Regulamentului intern	CP	07.09.2019	Proces verbal
31	Aplicarea consecventă a prevederilor regulamentare	Director Diriginți	Permanent	Documente școlare
32	Informarea elevilor privind normele de comportament în școală și în afara acesteia	CPPE Diriginți	Semestrial	Proces verbal
33	Semnarea Acordului de parteneriat, prevăzut de Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar	Director Diriginții claselor de inceput de ciclu de invatamant	01.10.2019	Documentele aferente
34	Efectuarea serviciului pe școală de către cadrele didactice	Director Responsabil serviciu pe școală Diriginți	Permanent	Procese verbale
35	Participarea conducerii la întâlnirile Consiliului consultativ al elevilor	Director CPPE	Cf. termen	Procese verbale



36	Monitorizarea activităților	Director CA	Permanent	Note de serviciu
37	Evaluarea activităților	CP, CA	Semestrial	Proces verbal
38	Asigurarea documentației necesare	Director	Cf. termen	Legislație
39	Prelucrarea prevederilor legale în vigoare privind mobilitatea personalului didactic	Director	Cf. termen	Proces verbal
40	Stabilirea ofertei educaționale	Consiliul pentru curriculum CA, CP	17.02.2020	Oferta educațională
41	Elaborarea proiectului de încadrare	Director Șefi de catedre	Cf. termen	Proiect de încadrare
42	Negocierea proiectului de încadrare la nivelul ISJ	Director	Cf. termen	Proiect de încadrare
43	Încadrarea cu personal didactic cf. prevederilor legale în vigoare	Director Șefi de catedre	Cf. termen	Încadrare
44	Evaluarea activității	CA	07.09.2019	Proces verbal
45	Desfășurarea activităților prevăzute în fișa postului	Cadre didactice	Permanent	Evidența activităților
46	Planificarea asistenței la ore	Director CEAC Șefi de catedre	01.10.2019	Planificare asistențe
47	Realizarea și valorificarea asistenței la ore	Director CEAC, Șefi de catedre	Semestrial	Fișe de asistență
48	Asigurarea cooperării în cadrul catedrelor în scopul promovării exemplelor de bună practică în derularea procesului educațional	Șefi de catedre Cadre didactice	Permanent	Documentație catedră
49	Elaborarea de propuneri concrete privind îmbunătățirea bazei materiale a instituției	Șefi de catedre	Permanent	Referate de necesitate



50	Elaborarea unor instrumente specifice de evaluare a personalului didactic	Director CEAC	01.10.2019	Documente aferente
51	Actualizarea fișei postului pentru personalul didactic	Director CA	07.09.2019	Fișa postului
52	Informarea cadrelor didactice cu privire la ofertele de formare continuă (local, național, UE)	Comisia de perfecționare și formare continuă	Permanent	Documentație, punct de informare
53	Asigurarea suplinirii la clasă a cadrelor didactice participante la activități de formare continuă	Director Șefi de catedre	Permanent	Cereri de absență, suplinire
54	Întocmirea unei baze de date a cadrelor didactice privind activitățile de formare continuă	Comisia de perfecționare și formare continuă Șefi de catedre	30.09.2019	Baza de date
55	Evidența termenelor privind formarea periodică și informarea cadrelor didactice și a conducerii	Comisia de perfecționare și formare continuă	Anual	Note de informare
56	Aplicarea prevederilor legale în vigoare privind formarea periodică	Director	Permanent	Note de serviciu
57	Aplicarea prevederilor legale în vigoare privind obținerea definitivatului și a gradelor didactice	Director	Cf. termen	Documentație aferentă
58	Organizarea de activități metodice la nivelul instituției	Șefi de catedre	Cf. termen	Procese verbale
59	Evidențierea și popularizarea inițiativelor deosebite	Director Director adjunct Șefi de catedre	Semestrial	Raport de activitate
60	Susținerea administrativă a inițiativelor personale ce au ca scop creșterea calității educației	Director Director adjunct CA	Permanent	Documente aferente



#### IV. RESURSE MATERIALE

##### Obiective specifice

IV.1. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare conform normativelor în vigoare;

IV.2. Păstrarea și întreținerea patrimoniului; aplicarea tuturor măsurilor legale privind activitățile de inventariere și casare;

IV.3. Îmbunătățirea condițiilor educaționale;

IV.4. Creșterea veniturilor extrabugetare realizate prin închirieri, furnizări de servicii educaționale, sponsorizări, proiecte și contracte;

IV.5. Fundamentarea, angajarea, ordonanțarea, lichidarea și execuția bugetului conform prevederilor legale în vigoare;

Nr. crt.	Activități propuse	Responsabili	Termen	Resurse/ Indicatori
1	Inspectarea periodică a stării spațiilor școlare	Director Directori adjuncți Administratori de patrimoniu	Lunar	Rapoarte de inspecție
2	Elaborarea și aplicarea planurilor de acțiune imediată pentru remedierea defecțiunilor înregistrate	Director Directori adjuncți Administratori de patrimoniu	Lunar	Plan de acțiune
3	Identificarea necesarului privind activitățile de reparații asigurate cu terți (buget local, venituri proprii)	Director Contabil șef Administratori de patrimoniu	Semestrial	Proces verbal de recepție
4	Elaborarea planului de reparații și dotare a școlii	Director Contabil șef Administratori de patrimoniu	30.11.2019	Proces verbal de recepție



5	Asigurarea calității lucrărilor efectuate de către terți	Director Contabil șef Administratori de patrimoniu	Cf. termen	Procese verbale de recepție
6	Instructaje periodice cu elevii privind conservarea patrimoniului	Diriginți	Semestrial	Procese verbale
7	Instructaje periodice cu personalul nedidactic privind conservarea patrimoniului	Administratori de patrimoniu	Semestrial	Procese verbale
8	Realizarea inventarierii anuale	Comisia de inventariere și casare	23.12.2019	Liste de inventar
9	Finalizarea inventarierii	Contabil Șef	20.01.2020	Registru inventar
10	Activități de casare	Comisia de inventariere și casare	După caz	Procese verbale; Registru inventar
11	Imputarea pagubelor produse patrimoniului, după caz	Director Contabil șef	Permanent	Decizii de imputare
12	Amenajarea acoperisului salii de sport de la sediul liceal	Director Directori adjuncți CRP	20.09.2019	
13	Reabilitarea acoperișului salii de sport la sediul gimnazial	Directori Directori adjuncți Administratori financiari și de patrimoniu	30.10.2019	
14	Amenajare interioara a sediului colegiului	Directori Directori adjuncți Administratori financiari și de patrimoniu	Semestrul II	
15	Reparații exterior clădire liceu	Directori Directori adjuncți Administratori financiari și de patrimoniu	August 2020	



16	Dotarea școlii cu mijloace de învățământ, echipamente audiovizuale, tehnică de calcul în vederea eficientizării accesului personalului didactic și al elevilor la	Directori Directori adjuncți Administratori financiari și de patrimoniu	Sem II	
17	Menținerea programului școlar pe un singur schimb atât la nivel gimnazial cât și liceal	Director Directori adjuncți CA	09.09.2019	Desfășurarea programului școlar între orele 8,00-14,00
18	Cooperarea permanentă cu <i>Direcția de Învățământ</i> din cadrul <i>C.J.</i> și al <i>Primăriei</i> , în scopul încheierii contractelor	Director Directori adjuncți Contabil șef	Permanent	Adrese; note de serviciu; alte documente specifice
19	Încheierea unor contracte cu diverși parteneri sociali pentru închirierea spațiilor disponibile în cadrul tuturor structurilor colegiului	Director Directori adjuncți Contabil șef	Permanent	Contracte
22	Desfășurare cursuri și examene ECDL.IC3,Cambridge	Coord. ECDL	Permanent	Contract CNPR – ECDL România!!!!!!!!
23	Aplicarea planului de marketing și derularea activităților de pregătire și testare ECDL.IC3,Cambridge	Coord. ECDL Cadre didactice	Permanent	Evidențe testare
24	Atragerea de sponsorizări și donații	Director CPPE Diriginți	Permanent	Contracte de sponsorizare
25	Sprijinirea elaborării și implementării de proiecte externe	Director	Permanent	Proiecte externe
26	Colaborarea cu Comitetul reprezentativ al părinților în proiectarea și construcția bugetului propriu	Director Contabil șef Președinte CRP Președinte CC	Permanent	Bugetul CRP Balanța CRP Cont de execuție
27	Fundamentarea bugetului pentru anul 2019	CA	Cf. termen	Proiect buget
28	Realizarea planului anual al achizițiilor publice pentru anul 2018	Director Contabil șef	15.11.2019	Planul anual al achizițiilor publice



29	Asigurarea încadrării stricte în creditele bugetare aprobate	Director Contabil șef	Permanent	Evidențe contabile
30	Derularea la termen și conform prevederilor legale a tuturor operațiunilor financiar-contabile	Director Contabil șef	Cf. termen	Evidențe contabile
31	Reducerea cheltuielilor pentru utilități și găsirea unor soluții alternative eficiente pentru furnizarea unor servicii către elevi și profesori (multiplicare, imprimare, scanare, telefon etc.)	Director Contabil șef Secretar șef	Permanent	Evidențe contabile
32	Asigurarea transparenței în utilizarea fondurilor	Director Contabil șef	Permanent	Rapoarte de serviciu
33	Studiu individual privind legislația financiar-contabilă în condițiile descentralizării	Director Contabil șef	Permanent	Documente contabile
34	Prelucrarea și diseminarea informațiilor privind noutățile legislative în domeniu	Director Contabil șef	Permanent	Documente legislative aflate în biblioteca CNPR
35	Monitorizarea activității	Director Contabil șef	Permanent	Note de serviciu
36	Evaluarea activității	Director Contabil șef	Semestrial	Rapoarte de activitate

## V. RELAȚII COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT (PROIECTE EDUCATIONALE ȘI PROGRAME COMUNITARE)

### Obiective specifice

V.1. Consolidarea colaborării cu Primăria și Consiliul Local Petroșani, Poliția, Jandarmeria, ISU, ONG-uri în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv, sigur și funcțional.

V. 2. Dezvoltarea proiectelor educationale prin promovarea unor activități educative formale și nonformale având ca scop dezvoltarea educației interculturale, antreprenoriale, civice, pentru sănătate, promovarea desegregării și egalizării șanselor.

V.3. Creșterea capacității instituționale pentru elaborarea și gestionarea proiectelor

V. 4. **Dinamizarea activității Comisiei pentru proiecte**

V. 6. **Eficientizarea activității Comisiei pentru programe educative școlare și extrașcolare; inițierea unor proiecte europene.**



<b>Nr. crt.</b>	<b>Activități propuse</b>	<b>Termen</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Resurse/ Indicatori</b>
1	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat	Permanent	Director, Cadrele didactice implicate	Proiecte și rapoarte de colaborare
2	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici	Sem. I	Director, Consilier educativ	Legislație specifică procoloale
3	Realizarea proiectelor în parteneriat școala-comunitate în folosul ambelor părți	Sem. I+II	Director,Consil ier educativ	Legislație și comunicare
4	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrașcolare	Conform calendarului propriu	Consilier educativ	Calendar activități
5	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate	Permanent	Director	Logistica
6	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice	Conform calendarului propriu	Consilier educativ	Logistica
7	Monitorizarea programelor guvernamentale	Sem. I+II	Director,Consil ier educativ	Calendar activități
8	Colaborarea cu ISJ în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare .	Permanent	Director,Consil ier educativ	Programele existente





9	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi	Permanent	Director, Consilier educativ	Programele existente
10	Colaborarea cu sindicatul în vederea respectării legislației muncii	Sem. I+II	Director, CA, sindicat	Legislație specifică
11	Elaborarea către ISj HD a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității	Conform calendarului	Director, Consilier educativ	Legislație specifică
12	Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității.	Sem. I+II	Director, Consilier educativ	Planuri de colaborare
13	Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activități practice de autofinanțare.	Sem. I+II	Director, Consilier educativ	Lista sponsorilor
14	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor școlii.	Sem. I+II	Director, Consilier educativ	Planuri de colaborare
15	Valorificarea ofertei educaționale a organizațiilor non-guvernamentale, materializate prin programe specifice.	Sem. I+II	Director, Consilier educativ	Oferta educațională a organizațiilor
16	Participarea la activitățile extra-curriculare înscrise în calendarul M.E.N. pentru anul școlar 2019/2020	Conform calendarului	Director, Consilier educativ	Conform specificărilor M.E.C.T.S.
17	Organizarea și participarea la întâlniri, mese rotunde etc. cu diverși factori sociali interesați în stabilirea de parteneriate și programe comune	Sem. I+II	Director Consilier educativ	În funcție de fiecare activitate în parte



18	Organizarea de cursuri sau forme de pregătire pentru satisfacerea nevoilor exprimate de personalul unității	Sem. I+II	Director, Consilier educativ	Legislație și oferta de program
19	Stimularea cadrelor didactice și a personalului de conducere în aplicare pentru bursele de tip Erasmus	Sem. I+II	Director, Consilier educativ	Legislație și oferte de programe
20	Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar	Sem. I+II	Director, Consilier educativ	Comunicare interinstituțională
21	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între actorii actului educațional	Sem. I+II	Director, Consilier educativ	Comunicare interinstituțională

## VI. RELAȚII CU PUBLICUL ȘI IMAGINEA

### Obiective Specifice

VI.1 Crearea condițiilor necesare în vederea implicării comunității locale în viața școlii;

VI.2. Asigurarea condițiilor pentru buna colaborare cu Consiliul Reprezentativ al Părinților;

VI.3. Fundamentarea unei politici de imagine corectă, reală și permanentă a Colegiului Național „Mihai Eminescu” Petroșani;

Nr. crt.	Activități propuse	Termen	Responsabili	Resurse/ Indicatori
1	Actualizarea modului de comunicare a informațiilor transmise din oficiu –prin afișaj	Permanent	Director , Secretariat	Logistica, R.I.
2	Gestiunea cererilor, sesizărilor, reclamațiilor primite și actualizarea permanentă a bazei de date astfel constituită	Lunar	Director, Secretariat, informatician	Logistica, baze de date, R.I.
3	Elaborarea unui proiect de analiză a modului în care este reflectat liceul în mass-media centrală și locală	Sem. II	Comisia de promovare a imaginii liceului	Logistica



4	Organizarea și participarea la emisiuni TV și Radio pe teme specifice școlii	Periodic	Director, Comisia de promovare a imaginii liceului , Consilier educativ	Logistica
5	Organizarea și desfășurarea audiențelor cu publicul	Conform programului	Director, Secretariat	Grafice
6	Delegarea consilierului de imagine pentru menținerea relației cu mass-media	Sem. I+II	CA	programare
7	Soluționarea petițiilor sesizărilor reclamațiilor de către compartimentele cărora le-a fost repartizate	Sem. I+II	Director, CA, Secretariat	Legislație generală și specifică
8	Respectarea cu strictețe a termenelor și a celorlalte reglementări externe sau interne	Sem. I + II	Director, Secretariat	Legislație generală și specifică
9	Fluidizarea fluxului informațional în interiorul școlii prin redactarea de materiale informative periodice de uz intern, în formă tipărită sau electronică	Sem. I + II	Director, Secretariat, informatician	Atribuții specifice
10	Organizarea unor întâlniri de formare cu tot personalul liceului pe teme de comunicare, relații cu mass-media, imagine	Pe parcursul anului	Director, Comisia de imagine	Logistica
11	Organizarea și desfășurarea întâlnirilor cu părinții la nivelul claselor	Semestrial	CPPE Diriginți	Procese verbale
12	Prezentarea raportului de activitate și a raportului CC și stabilirea planului de acțiune la nivelul CRP	30.10.2019	Director Președinte CRP	Proces verbal
13	Participarea președintelui și a membrilor CRP la activitățile CA și la alte activități ce implică decizii interesând elevii și părinții	Cf. termen	Director Președinte CRP	Procese verbale
14	Implicarea părinților în activitățile extrașcolare (excursii, vizite, spectacole)	Permanent	CPPE Diriginți	Liste nominale



15	Informarea periodică a părinților privind rezultatele școlare	Semestrial	CPPE Diriginți	Note de informare
16	Stabilirea planului editorial pentru anul școlar curent	15.11.2019	Director Comisia pentru publicații Redacția revistelor școlare	Plan editorial
17	Colectarea și redactarea materialelor necesare	Cf. termen	Comisia pentru publicații Redacția revistelor școlare	Materiale pentru publicare
18	Ziua porților deschise	Aprilie 2019	Director Consilier educativ Diriginți	Extrase din presa locală
19	Actualizarea site-ului colegiului	periodic	Comisia responsabilă	Site-ul liceului
20	Redactarea revistelor școlare	Cf. termen	Director Comisie pentru reviste si site	Format final
21	Editarea și difuzarea revistei (inclusiv în exterior – ISJ, parteneri, alte unități școlare)	Cf. termen	Director CPPE Comisia responsabilă Diriginți	Documentație aferentă
22	Participarea la activitățile de promovare a imaginii instituției organizate de unitate și IȘJ	Cf. termen	Director CPPE Comisia pentru promovarea imaginii	Panouri de prezentare, prezentări multimedia, pliante
23	Marketing educațional – prezentarea ofertei educaționale în unități de învățământ din Petroșani	31.05.2020	Director Directori adjuncți CA, Comisia OSP	Plan de activitate



COLEGIUL NAȚIONAL

“MIHAI EMINESCU” PETROȘANI



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

24	Organizarea și desfășurarea activității: <i>Zilele</i> Colegiului Național „Mihai Eminescu”	Ianuarie 2020	Director CPPE Comitet de inițiativă	Program de activități
25	Monitorizarea activității	Permanent	Director CPPE	Note de serviciu
26	Evaluarea activității	Semestrial	Director	Rapoarte de activitate

**DIRECTOR,**  
**Prof. LĂUTARU ALEXANDRU**