



MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI SĂLAJ  
LICEUL PEDAGOGIC „GHEORGHE ȘINCAI” ZALĂU  
450051, SĂLAJ, Ștr. Crișan, 15/A, tel./fax: 0260/662199  
e-mail: [pedagogic\\_zalau@yahoo.com](mailto:pedagogic_zalau@yahoo.com), [www.pedagogiczalau.ro](http://www.pedagogiczalau.ro)

---



Nr.551/11.10.2023

Aprobat în C.P. din 16.10.2023

C.A. din 19.10.2023

# Plan managerial

## An școlar 2023-2024

### **Echipa managerială:**

Director: prof. Crișan Laura

Director adjunct: prof. Banto Eszter

Consilier educativ: prof. Duma Camelia

## **I. Fundamentare conceptuală**

1. Legea Învățământului Preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările și completările ulterioare;
2. Legea nr. 87/2007 privind OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
3. ORDIN nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
4. ORDIN 3800/2023 din 09 martie 2023 privind structura anului școlar 2023 – 2024
5. Statutul elevului, O.M 4742/10.08.2016;
6. Ordin nr. 6223/04.09.2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
7. Ordin nr. 6156/31.08.2023 privind organizarea și desfășurarea examenului național de bacalaureat - 2024
8. Ordin nr. 6154/31.08.2023 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2024 - 2025
9. Ordinul nr.4433/2014 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera vocațională;
10. Regulamentul privind actele de studii și documente școlare în învățământul preuniversitar aprobat prin O.M.E.N.C.Ș. nr.3844/2016, publicat în M.O. 411/31.05.2016;
11. ORDIN Nr. 4812/2020 din 30 iulie 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru pentru organizarea și funcționarea învățământului pedagogic în sistemul de învățământ preuniversitar,
12. Ordinele M.E.C.I nr.5097, nr.5098, nr.5099 din 2009, privind aprobarea programelor școlare pentru disciplinele de studiu din învățământul preuniversitar;
13. Ordinul M.E.C.I nr. 5132/2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte;
14. Ordinele ME privind organizarea și desfășurarea examenelor naționale și admiterea în învățământul liceal de stat;
15. Ordinul 5561/2011 și 3240/2014 privind Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
16. OMECȘ nr. 5.286 din 23 septembrie 2015 privind aprobarea Planului de învățământ pentru programul de pregătire psihopedagogică și metodică și a normelor metodologice de organizare și desfășurare a programului de pregătire psihopedagogică și metodică a maiștrilor instructori absolvenți de școli postliceale/ colegii din învățământul terțiar nonuniversitar/școli de maiștri în domeniu și a antrenorilor absolvenți de liceu urmat de o școală de antrenori, școli postliceale ori colegii de învățământ terțiar nonuniversitar de profil, cu specializarea în ramura de sport respectivă, în vederea certificării pentru profesia didactică;
17. Procedura privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și personalului școlii, precum și al altor situații corelate, în mediul școlar și a suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar-22 sept 2023;
18. OUG 49/2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative;
19. Buletinele informative ale ME; Ordinele, notele, notificările și precizările ME, care vin în sprijinul aplicării LEN.
20. Strategia managerială a ISJ Sălaj pentru anul școlar 2023-2024;
21. Rapoartele de analiză pe anul școlar 2022-2023 ale I.S.J și ale liceului;

## VIZIUNEA

*Liceul Pedagogic „Gh. Șincai” Zalău își propune să ofere un mediu educațional performant, centrat pe asigurarea celor mai bune condiții de studiu și a unui climat propice dezvoltării personale și profesionale, pe promovarea unor valorilor fundamentale europene, precum respectarea tradiției și identității naționale, toleranța, libertatea de opinie, demnitatea, patriotismul.*

## MISIUNEA

*Misiunea LICEULUI PEDAGOGIC „GH ȘINCAI” este să asigure o educație de înaltă calitate, în concordanță cu tendințele actuale europene, care să permită formarea și dezvoltarea unor personalități armonioase, prin valorificarea și valorizarea aptitudinilor, în vederea formării unor competențe care să faciliteze inserția profesională și socială, în concordanță cu nevoile personale și ale societății.*

### **Diagnoza mediului intern și extern: Analiza SWOT**

În analiza activității desfășurate în anul școlar 2022-2023, s-au urmărit realizarea obiectivelor generale și specifice, pe domenii funcționale, din **Planul managerial** pentru anul școlar anterior, respectarea legislației în vigoare și a prevederilor noului ROFUIP, rapoartele realizate în urma inspecțiilor tematice desfășurate în școală, precum și activitatea Consiliului profesoral și a Consiliului de administrație.

### **Obiective specifice pe domenii funcționale :**

#### **1. CURRICULUM:**

- 1. **Diagnoza mediului intern în vederea proiectării și organizării activităților, în conformitate cu legislația în vigoare;***
- 2. **Creșterea eficienței demersului educațional;***
- 3. **Revizuirea ofertei CDS astfel încât aceasta să corespundă nevoilor beneficiarilor, să permită dezvoltarea competențelor lingvistice, digitale și antreprenoriale.***

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- rezultate bune la olimpiadele și concursurile școlare, etapa județeană și națională;</li> <li>- revizuirea ROI și PDI pentru perioada 2020-2025</li> <li>- fundamentarea și aprobarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2023-2024, în forma propusă de școală</li> <li>- un număr mare de cadre didactice utilizează, în continuare, platforma Google classroom în activitate</li> <li>- Realizarea ofertei CDS în concordanță cu prevederile metodologice, la termenele legale;</li> <li>- Elaborarea proiectului de încadrare și aprobarea lui în varianta înaintată la I.S.J;</li> <li>- rezultate bune la examenul de bacalaureat, promovabilitate care asigură menținerea pe locul 2 la nivel de județ;</li> <li>-organizarea în condiții bune a centrului zonal de evaluare EN8;</li> <li>-număr mare de certificări certificări DSD, CAMBRIDGE;</li> <li>- organizarea cursurilor de pregătire psihopedagogică pentru maiștri instructori și antrenori.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- număr mic de asistențe la activități;</li> <li>- dificultăți constante în organizarea practicii pedagogice la clasele de profil din cauza lipsei prevederilor legislative clare în cazul liceelor pedagogice care nu au clase de aplicație</li> <li>- persistă lipsa de aplicare unitară a prevederilor ROI și ROFUIP de către toți diriginții</li> <li>- neconcordanța între notele obținute la simulare și cele obținute la examenul de bacalaureat;</li> <li>- existența unor situații în care nu s-a putut include în schema orară a clasei disciplina CDS pentru care au optat elevii;</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-achiziționarea catalogului electronic</li> <li>- identificarea celor mai eficiente strategii didactice pentru a stimula interesul elevilor pentru studiu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lipsa de continuitate în ceea ce privește aplicarea planurilor cadru și a programelor școlare între nivel gimnazial și liceal;- accentuarea fenomenului de bullying și cyberbullying în mediul școlar;</li> <li>- absența manualelor la profilul pedagogic, discipline de specialitate, a unor planuri-cadru și a unor programe racordate la realitățile învățământului preșcolar și primar și la cerințele examenului de titularizare, respectiv grade didactice;</li> </ul>

## 2. RESURSE UMANE

### Obiective propuse:

- 1. Combaterea abandonului școlar, a absenteismului și a comportamentelor de risc;**
- 2. Stimularea cadrelor didactice în vederea perfecționării profesionale, prin susținere financiară;**
- 3. Eficientizarea controlului intern managerial;**
- 4. Selectarea colectivului școlii după criterii de înaltă competență profesională;**
- 5. Eficientizarea comunicării cu elevii și părinții;**
- 6. Menținerea unui climat psiho-afectiv optim**

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- asigurarea încadrării cu personal didactic calificat la toate disciplinele, până la începerea anului școlar;</li><li>- realizarea planului de școlarizare cu efective maxime de elevi, inclusiv la nivel gimnazial</li><li>- elaborarea proiectului planului de încadrare care asigură confortul psihic și material tuturor cadrelor didactice;</li><li>- participarea și promovarea concursului pentru ocuparea funcției de director și director adjunct</li><li>- derularea primei mobilități din cadrul acreditării ERASMUS-VET-2022-2027, în Malaga, Spania;</li><li>- organizarea concursului și ocuparea postului de paznic.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- diferențierea învățării; insuficienta adaptare a curriculum-ului la particularitățile unor categorii speciale de elevi ( elevi cu CES);</li><li>- desfășurarea serviciului pe școală;</li><li>- efectiv mai mic de elevi în clasa a V a, an școlar 2022-2023;</li><li>- inconsecvență în respectarea regulilor, regulamentelor (serviciu pe școală, consemnarea elevilor, gestionarea activităților specifice dirigintelui, notarea ritmică, durata orei de curs etc);</li><li>- personal insuficient în cantina școlii, având în vedere numărul foarte mare de elevi care servesc masa de prânz;</li></ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- participarea cadrelor didactice la cursuri de formare cu credite</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-număr mare de elevi transferați, fapt care determină supraaglomerarea sălilor de clasă.</li></ul>

### C. Resurse financiare și bază materială

1. *1.Asigurarea bazei materiale necesare bunei desfășurări a activității;*
2. *Realizarea unui cadru adecvat pentru o educație de calitate;*
3. *Eficientizarea activităților de achiziție, inventariere și casare a obiectelor de inventar*

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<p>-încadrarea în bugetul aprobat, în privința cheltuielilor salariale;</p> <p>- asigurarea suportului logistic pentru desfășurarea activității on line din toate sălile de clasă</p> <p>- realizarea veniturilor proprii din activitatea cantinei școlare;</p>	<p>- spații insuficiente pentru desfășurarea activităților pe grupe, săli prea mici pentru unele colective de elevi foarte numeroase;</p> <p>-starea rețelei electrice care pune în pericol siguranța elevilor și a cadrelor didactice;</p> <p>-imposibilitatea asigurării securității din cauza numeroaselor căi de acces în școală și a unei singure persoane care asigură paza;</p> <p>-inexistența unei săli cu o capacitate mare, care să găzduiască evenimentele școlii care implică o participare numeroasă;</p> <p>- starea grupurilor sanitare din școală și a unor săli de clasă, ca urmare a nealocării de fonduri pentru reparații curente și capitale, starea camerelor și a grupurilor sanitare din internat;</p> <p>- contribuții extrem de reduse la fondul Asociației Cultural-Educative „Gh. Șincai”;</p> <p>-nerealizarea achiziției Catalogului electronic;</p>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<p>- reabilitarea tuturor corpurilor de clădire, inclusiv a cantinei și a internatului</p> <p>- dotarea tuturor sălilor de clasă cu aparatură modernă</p>	<p>- salarizarea inechitabilă a personalului de conducere (directori, secretar șef, contabil șef)</p>

- relații de parteneriat cu agenții economici care ar putea sponsoriza ocazional diferite activități ale școlii;

#### **d. DEZVOLTAREA RELAȚIILOR COMUNITARE**

***1. Creșterea vizibilității școlii în comunitate;***

***2. Dezvoltarea instituțională prin contacte cu instituțiile locale și comunitatea.***

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- actualizarea site-ului școlii</li><li>- promovarea constantă a activităților școlii prin intermediul paginii de fb;</li><li>- calitatea și vizibilitatea activităților extracurriculare;</li><li>- calitatea activităților dedicate Zilelor școlii;</li><li>- extinderea Consorțiului școlar prin cuprinderea grădinițelor, unități de aplicație.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- dezinteresul manifestat de părinți cu privire la implicarea lor în activitățile școlii</li></ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>-obținerea de finanțări pentru proiectele educaționale funcționale.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>-absența mecanismelor eficiente care să faciliteze parteneriatul agenți economici – școală, pentru liceele cu alt specific decât tehnologic.</li></ul>

#### **ȚINTE MANAGERIALE I.S.J**

- A. Dezvoltarea instituțională prin realizarea unei strategii de coordonare, bazată pe diagnoză și feedback;
- B. Optimizarea calității procesului de învățământ prin implementarea unor soluții pentru creșterea nivelului rezultatelor/performanțelor școlare și pentru dezvoltarea elevului;
- C. Consolidarea carierei manageriale în instituțiile de învățământ și dezvoltarea resursei umane prin formare, perfecționare, promovare și motivare;
- D. Redefinirea imaginii elevului prin integrarea în diverse activități școlare, dar și extrașcolare particularizate. Activitatea Inspectoratului Școlar Județean Sălaj și a unităților de învățământ din județ s-a desfășurat în conformitate cu politicile educaționale ale Ministerului Educației.

## **PRINCIPALELE PRIORITĂȚI PRIVIND ACTIVITATEA INSPECTORATULUI ȘCOLAR JUDEȚEAN SĂLAJ**

1. Modelarea, printr-o legislație modernă și coerentă, a unui sistem educațional și de formare predictibil, stabil, dar deschis inovării, care să răspundă nevoilor societății actuale și aspirațiilor tuturor elevilor.
2. Promovarea stării de bine în școală, ca premisă pentru îmbunătățirea serviciilor educaționale și pentru folosirea eficientă a resurselor școlare, inclusiv a mediului digital.
3. Reducerea absenteismului școlar, scăderea procentului de abandon școlar, îmbunătățirea rezultatelor obținute de către elevi la testările naționale și internaționale.
4. Asigurarea condițiilor necesare participării tuturor copiilor la educație, inclusiv a celor cu risc de dezavantaj educațional și a elevilor cu nevoi educaționale speciale, dar și a elevilor supradotați și sprijinirea lor în dezvoltarea potențialului personal.
5. Dezvoltarea și corelarea unor instrumente moderne, digitale, în vederea furnizării de date pentru formularea unor direcții strategice și a unor soluții de îmbunătățire permanentă, în parteneriat cu părțile cheie interesate, a calității serviciului public de educație.
6. Crearea cadrului ca toți furnizorii de educație și formare, cadre didactice și lideri educaționali, să dobândească abilitățile și instrumentele necesare pentru a oferi o experiență de învățare de calitate.
7. Intensificarea și diversificarea relațiilor dintre educație și comunitate în general, dintre școli și sectorul economic, pentru a crește relevanța actului educațional la nevoile societății.

### **Nevoi identificate în Liceul Pedagogic „Gheorghe Șincai”**

1. **Stabilirea celor mai eficiente modalități de organizare și desfășurare a activității didactice, inclusiv a practicii pedagogice, și a activității administrative în cadrul Liceului Pedagogic ”Gheorghe Șincai” Zalău;**
2. **Adaptarea modalității de desfășurare a activităților didactice în cadrul Liceul Pedagogic ”Gheorghe Șincai” Zalău, inclusiv în ceea ce privește pregătirea suplimentară a elevilor în vederea obținerii unor rezultate bune și foarte bune la bacalaureat și la concursuri și olimpiade școlare;**
3. **Continuarea demersurilor necesare dotării cu terminale de tip desktop, laptop, tabletă funcționale, table inteligente, conectarea la internet, gradul de acces al unității de învățământ la platforme de învățare, instrumente și resurse necesare desfășurării activităților de învățare în sala de clasă/on line;**



4. Asigurarea de manuale didactice și alte auxiliare curriculare pentru toți elevii, cu precădere pentru elevii de gimnaziu;
5. Continuarea demersurilor pentru achiziționarea *Catalogului electronic*;
6. Monitorizarea continuă a situației școlare a elevilor de către profesorii diriginți;
7. Actualizarea prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare în vederea optimizării activităților specifice tuturor compartimentelor și în conformitate cu prevederile legislației în vigoare pentru învățământul preuniversitar, respectiv pentru învățământul vocațional, în contextul modificărilor legislative;
8. Creșterea continuă a vizibilității liceului în comunitate prin organizarea unor activități de calitate în vederea promovării imaginii școlii și a ofertei educaționale, inclusiv în mediul on line prin pagina de facebook a școlii și [www.pedagogiczalau.ro](http://www.pedagogiczalau.ro);
9. Continuarea activităților de modernizare a bazei materiale și de reabilitare a spațiilor;
10. Identificarea unor soluții care să sporească siguranța și securitatea în mediul școlar;
11. Desfășurarea unor activități de prevenire a comportamentelor indezirabile, de risc și e fenomenului de bullying;
12. Identificarea unor surse de finanțare pentru desfășurarea activităților extrașcolare și extracurriculare și pentru premierea celor care au obținut rezultate la concursuri și olimpiade școlare;
13. Cultivarea unor valori autentice în toate activitățile organizate la clasă, în orele de dirigenție și în cadrul activităților extrașcolare și extracurriculare;

### **Direcții de acțiune Liceul Pedagogic „Gheorghe Șincai” Zalău**

- *Situarea liceului pe primele poziții la examenul de bacalaureat și obținerea de premii la olimpiade și concursuri;*
- *Încurajarea și susținerea performanței școlare, precum și a evoluției în cariera didactică, cu precădere pentru cadrele didactice debutante;*
- *Valorificarea statutului Liceului Pedagogic ”Gh. Șincai” ca școală de aplicație coordonatoare pentru activitățile de mentorat didactic și dezvoltare în carieră, prin participarea profesorilor metodiști la activități de formare în calitate de formatori și mentori;*
- *Realizarea cadrului adecvat pentru o educație de calitate și pentru reducerea fenomenului absentismului;*
- *Utilizarea unui sistem eficient de comunicare;*
- *Optimizarea proiectării, organizării și desfășurării activităților specifice profilului pedagogic, în concordanță cu noile prevederi legislative;*
- *Promovarea imaginii școlii noastre pe plan local, național și internațional.*

## Plan operațional

### Liceul Pedagogic „Gheorghe Șincai” Zalău

2023-2024

#### 1.DOMENIUL CURRICULUM

##### *Obiective generale:*

- 1. Diagnoza mediului intern în vederea proiectării și organizării activităților, în conformitate cu legislația în vigoare;*
- 2. Creșterea eficienței demersului educațional care să contribuie la îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale;*
- 3. Adaptarea ofertei CDȘ la nevoilor beneficiarilor, astfel încât să permită dezvoltarea competențelor lingvistice, digitale și antreprenoriale.*

<b>O.1:Diagnoza mediului intern în vederea proiectării și organizării activităților, în conformitate cu legislația în vigoare;</b>					
<b>Nr. crt.</b>	<b>Obiective specifice</b>	<b>Activități/Acțiuni</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Termene</b>	<b>Indicatori/ mijloace de verificare</b>
1.	<b>Organizarea activităților specifice începutului de an școlar</b>	1.Realizarea graficului de pregătire în vederea începerii noului an școlar	Echipea managerială Compartimentul administrativ	Septembrie	Obținerea avizelor necesare desfășurării activităților
2. Stabilirea comisiilor metodice și de sprijin, precum și a responsabililor acestora.		Echipea managerială C.P. C.A.	Septembrie	Procesele-verbale ale C.P. și C.A. Emiterea și înregistrarea deciziilor	
3. Inițierea demersurilor necesare desemnării școlilor de aplicație, inclusiv pentru specializarea educator-puericilor, secția română și maghiară, și reprezentanților instituțiilor locale în C.A.		Echipea managerială Comisia de P.P	Septembrie	Înaintarea adreselor către I.S.J.	

	4. Repartizarea orelor	Director Director adjunct	Septembrie	Fișe de încadrare Stat de personal
	5. Organizarea examenelor de diferențe și a testului de limba engleză pentru elevii transferați	Comisiile desemnate	Septembrie	Decizie constituire comisie Subiecte avizate de director Foi de examen Cataloage de examen
	6. Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar pentru activitatea desfășurată în anul școlar anterior	Comisia de evaluare a activității C.A. C.P.	Septembrie	Fișele de evaluare Procese-verbale Comisia de evaluare a activității C.A., C.P.
	7. Completarea cataloagelor școlare	Profesori diriginți echipa managerială	Septembrie	Cataloage școlare completate corespunzător
	8. Întocmirea orarului școlii în conformitate cu fișele de încadrare și planul-cadru	Comisia de orar Echipa managerială	Septembrie	Orarul școlii în format electronic Avizarea în C.A.
	9. Întocmirea graficului de practică pedagogică	Coordonatorii de practică pedagogică	Septembrie	Graficul de P.P. Avizarea în C.A.
	10. Asigurarea manualelor școlare prin achiziție și recondiționare, inclusiv pentru elevii de la nivel gimnazial	Bibliotecar Profesori diriginți	Septembrie	
	11. Organizarea serviciului pe școală	Director adjunct Comisia de profil	Septembrie	Registru de procese-verbale
	12. Prelucrarea normelor P.S.I	Director adjunct	Septembrie	Procese-verbale
	13. Semnarea Protoalelor de colaborare cu unitățile de aplicație	Directori Coordonatori practică	Septembrie- octombrie	Protoale semnate
<b>Diagnoza activității educative din anul școlar precedent</b>	1. Elaborarea RAEI pentru anul școlar anterior	CEAC Director	Octombrie Noiembrie	Raport CEAC
	2. Realizarea raportului de analiză pe anul școlar 2022-2023	Directori Consilier școlar Responsabili comisii	Octombrie	Raport analiză
<b>Proiectarea documentelor didactice, contabile și</b>	1. Întocmirea tematicii și a graficului C.A., respectiv C.P.	Directori	Septembrie	Tematică și grafic aprobate
	2. Elaborarea Planului managerial	Directori	Octombrie	Plan avizat
	3. Realizarea planificărilor calendaristice	Cadre didactice	Septembrie	Planificări avizate, postate pe

<b>specifice secretariatului, necesare bunei desfășurări a activității pentru anul școlar în curs</b>				classroom
	4. Elaborarea calendarului de activități extrașcolare și extracurriculare ale școlii, incluzând activitățile specifice SNAC, „Școala altfel” și ”Săptămâna verde”, conform precizărilor metodologice;	Consilier educativ/școlar	Septembrie-octombrie	Calendar aprobat
	6. Revizuirea Regulamentului de ordine interioară ca urmare a nevoilor identificate și a racordării la legislația în vigoare;	Comisia de profil Directori	Modul 1/2	ROI aprobat și avizat în C.A. și C.P.
	7. Actualizarea bazelor de date privind încadrarea și elevii școlii, dar și a documentelor de personal;	Compartiment secretariat	Septembrie Octombrie Noiembrie	Documente de secretariat
	9. Elaborarea fișei postului pentru personalul didactic , didactic auxiliar și actualizarea fișă post personal nedidactic;	Directorii C.A.	Septembrie	Fișe avizate în C.A. și semnate de cadrele unității
	10. Asigurarea funcționalității registrelor de consemnare a proceselor-verbale pentru consiliile claselor și pentru comisii metodice și de lucru	Directorii Responsabilii de comisii	Septembrie	Registre completate
<b>Proiectarea documentelor necesare activității didactice din anul școlar 2024-2025</b>	1. Elaborarea proiectului planului de școlarizare, pentru nivel gimnazial și liceal	Directori C.P.	Noiembrie Decembrie	Plan aprobat
	2. Elaborarea proiectului de încadrare	Directori C.P.	Ianuarie Februarie	Plan de încadrare
	3. Elaborare CDS-uri	Comisia de curriculum	Noiembrie martie	CDS aprobate
	4. Elaborarea și promovarea ofertei educaționale, inclusiv pentru clasa a V a, specializarea engleză intensiv	Directori Comisia de profil	Aprilie- iunie	Număr/medii de admitere elevi clasa a IX-a Număr elevi înscriși în clasa a V a
	5. Elaborarea proiectului de buget și a planului anual de achiziții, în concordanță cu propunerile înaintate de catedre și compartimente	Directori Administrator financiar Administrator patrimoniu	Noiembrie Decembrie	Plan și buget aprobate

	6. Implementarea prevederilor legislative din cadrul Proiectului POCU/904/6/25- Profesionalizarea carierei didactice- PROF , în calitate de unitate de școală coordonatoare bază de practică pedagogică și unitate de aplicație pentru activitățile de mentorat;	Director	Anul școlar în curs	Aplicare programa CDS Activități de mentorat derulate de către profesorii școlii
--	--	----------	---------------------	---

**O.2: Creșterea eficienței demersului educațional care să contribuie la îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale;**

2.	<b>Îmbunătățirea calității activității instructiv-educative în vederea dezvoltării personale a elevului</b>	1. Aplicarea unor teste de evaluare inițială standardizate, în vederea identificării măsurilor de ameliorare.	Profesori	Septembrie	Teste și interpretarea rezultatelor
		2. Analiza rezultatelor la examenul de bacalaureat 2023, la nivel de catedră și întocmirea planului de măsuri remediale în vederea îmbunătățirii rezultatelor	Director Responsabili de catedră	Octombrie	Statistici rezultate și plan de măsuri
		3. Parcurgerea ritmică a materiei	Cadre didactice	Permanent	Inspecții
		4. Notarea ritmică a elevilor	Cadre didactice	Permanent	Fișele de monitorizare
		5. Organizarea de sesiuni de pregătire suplimentară pentru examenul de bacalaureat	Cadre didactice	Permanent	Numărul elevilor participanți Rezultate
		5. Organizarea de asistențe la activități	Directori	Conform graficului de asistențe	Fișe de asistență Procese-verbale
	<b>Încurajarea și susținerea performanței</b>	6. Participarea la activități de pregătire suplimentară, pentru examenul de bacalaureat și olimpiade școlare, desfășurate în școală sau/și Centrul de Excelență, inclusiv în sistem online	Cadre didactice	Conform calendarului	Rezultate elevi
		7. Pregătirea susținută a elevilor pentru bacalaureat, certificări DSD, DELF, CAMBRIDGE	Cadre didactice	Conform calendarului	Număr și nivel certificări
		8. Participarea la concursuri extrașcolare care să stimuleze motivația pentru performanță	Consilier educativ	Conform calendarului	Activități Chestionare
		9. Îmbunătățirea rezultatelor la olimpiadele școlare, faza județeană și națională, prin realizarea de activități de	Cadre didactice	Permanent	Numărul premiilor obținute la olimpiade, faza județeană și națională

	pregătire suplimentară cu elevii capabili de performanță			
	10. Premiarea și recompensarea materială a elevilor cu rezultate deosebite	Directori Asociația Cultural educativă „Gheorghe Șincai”	Zilele Școlii	Diplome Premii
<b>Optimizarea organizării și desfășurării practicii pedagogice</b>	1. Prelucrarea prevederilor Metodologiei de organizare a examenului de certificare profesională	Directori Coordonatori P.P Comisia de P.P.	Septembrie	Procese-verbale
	2. Respectarea graficului desfășurării examenului	Directori Coordonatori P.P	Permanent	Documente înregistrate Procese-verbale
	3. Monitorizarea aplicării prevederilor din R.O.I, după revizuirea acestuia.	Coordonatori P.P. Profesori metodiști	Permanent	Verificare fișe monitorizare
	4. Desfășurarea examenului de certificare	Directori Profesori responsabili	Mai-iunie	Dosarul comisiei
	5. Realizarea unor portofolii cu proiecte didactice model, la toate disciplinele din planul-cadru specific învățământului preșcolar și primar pe platforma Google Classroom	Directori Coordonatori P.P. Profesori metodiști	Mai-iunie	Dosarul comisiei
<b>3. Revizuirea ofertei CDS astfel încât aceasta să corespundă nevoilor beneficiarilor, să permită dezvoltarea competențelor lingvistice, digitale și antreprenoriale.</b>				
<b>Asigurarea bazei materiale și a resursei umane necesare desfășurării CDS-urilor</b>	1.Realizarea unei planificări/ a unui orar care să permită accesul în sălile multimedia, laboratorul fonic, cabinete de specialitate.	Echipe manageriale Comisia de orar	Septembrie	Număr ore desfășurate în săli multimedia Aparatură și săli de clasă utilizate cu mijloace I.T.
	2. Eficientizarea procesului de propunere și selectare a CDS-urilor	Echipe manageriale Comisia de curriculum	2023-2024	Chestionare aplicate Inexistența disfuncționalităților
<b>Stimularea introducerii unor CDS-uri funcționale și în spațiul european</b>	3.Prezentarea ofertei de CDS „Junior Achievement”	Echipe manageriale Profesorii de specialitate	Modulul II	Număr opționale selectate Site-ul proiectului Profesorii de specialitate
	4.Realizarea de CDS-uri ca urmare a experienței acumulate în proiecte europene sau ca urmare a participării la cursuri,formări	Comisia de curriculum	Modulul III	Număr opționale propuse și alese de elevi Produce ale proiectelor

5. Realizarea de CDȘ-uri ca urmare a identificării nevoilor elevilor, prin aplicarea de chestionare	Comisia de curriculum	Modulul II	Număr opționale propuse și alese de elevi
6.Desfășurarea examenelor de certificare Cambridge, DSD, DELF și pentru clasele de engleză intensiv	Echipe manageriale Reprezentanții la nivel național	Conform calendarului anual aprobat de minister	Număr sesiuni organizate Număr certificate obținute

## 2. DOMENIUL RESURSE UMANE

### *Obiective generale:*

1. *Combaterea abandonului școlar, a absenteismului și a comportamentelor de risc;*
2. *Stimularea cadrelor didactice în vederea perfecționării profesionale, prin susținere financiară;*
3. *Participarea profesorilor metodiști la activități de formare, în calitate de formatori;*
4. *Eficientizarea activității didactice prin asumarea deplină a responsabilităților din fișa postului;*
5. *Menținerea unui climat psiho-afectiv optim.*

<b><i>O 1. Combaterea abandonului școlar, a absenteismului și a comportamentelor de risc</i></b>				
<b>Monitorizarea strictă a situației școlare a elevilor</b>	1. Analiza săptămânală a situației școlare a elevilor, în ora de dirigenție,	Dirigenți	Săptămânal	Situații săptămânale
	2. Aplicarea periodică de chestionare în vederea identificării cauzelor care au favorizat sau indus absenteismul.	Dirigenți	Periodic	Analiza SWOT Plan de măsuri
	3. Analiza diferențiată pentru cazurile cu risc crescut de abandon, absenteism sau comportament de risc	Consilier școlar Dirigenți	Permanent	Cazuri remediate
	4. Organizarea de întâlniri cu părinții elevilor cu situație școlară problemă.	Echipe manageriale Consilier școlar Dirigenți	Periodic	Număr întâlniri
<b>Consilierea elevilor în vederea combaterii absenteismului și</b>	1. Realizarea unor activități de consiliere și orientare/dirigenție cu tematică specifică și cu participarea	Profesori dirigenți	Conform planificării	Medii la purtare Procent promovabilitate

<b>a comportamentelor deviante</b>	consilierului școlar și a unor specialiști.			Reducere acte indisciplină, absenteism, abandon
	2. Organizarea de activități extrașcolare atractive.	Profesori diriginți	Conform planificării	Procentaj participare Fotografii
	3. Îndrumarea spre cabinetul consilierului școlar a elevilor cu risc de absenteism sau abandon;	Profesori diriginți	La nevoie	Documente consilier școlar
<b><i>O 2: Stimularea cadrelor didactice în vederea perfecționării profesionale, prin susținere financiară</i></b>				
<b>Oferirea tuturor informațiilor transmise către școală, cu privire la formarea profesională</b>	1. Prezentarea metodologiilor, calendarelor și ofertelor ce privesc înscrierea la grade didactice și cursuri de formare	Directori Responsabil formare continuă	Permanent	Procese-verbale C.P. Afișier sala profesorală Classroom
	2. Transmiterea promptă a documentelor specifice către instituțiile abilitate	Secretariat Directori	Conform calendarelor	Dosare aprobate Înscrieri la grade, cursuri
<b>Susținerea financiară a participării la cursuri, formări online</b>	1.Realizarea planului de formare	Responsabil prof. Coste Anemona	Octombrie	Plan realizat
	2.Aprobarea planului de formare în C.A.	Responsabil prof. Coste Anemona	Noiembrie	Aviz C.A. Hotărâre C.A.
	3.Decontarea facturilor emise ca urmare a participării la cursuri online	Contabilitate Director	La nevoie	Număr deconturi
<b>Participarea la activități de formare continuă</b>	1. Participarea la consfătuiri și cercuri pedagogice/consfătuiri online	Directori Șefi de catedră	Confrom graficului ISJ	Tabele prezență Documente specifice
	2.Participarea cadrelor didactice debutante la activități de formare și perfecționare, la nivel de unitate/județ	Directori	Periodic	Numărul cadrelor didactice debutante participante
	3.Pregătirea și susținerea examenelor specifice gradelor didactice	Directori Șefi de catedră	Conform calendarului	Număr grade didactice susținute/ Calificative obținute la inspecții
	4.Implicarea în activități de formare-perfecționare a cadrelor didactice, ca metodiști, formatori, mentori	Directori Responsabil cu formarea continuă	Periodic	Număr cadre/activități organizate
<b>Diseminarea activităților de formare</b>	1. Prezentarea aspectelor relevante în comisii și/sau la cercurile pedagogice	Profesori cursanți	Periodic	Număr diseminări Fișe de activitate



	sau la alte activități de diseminarea desfășurate online			
	2.Propunerea de cursuri pentru C.C.D., ca urmare a dobândirii de noi competențe, abilități	Profesori	Iunie	Număr cursuri coordonate de profesorii școlii
<b>O.3 Participarea profesorilor metodiști la activități de formare, în calitate de formatori;</b>				
<b>Diseminarea informațiilor cu privire la oferta de formare în cadrul</b> Proiectului POCU/904/6/25- Profesionalizarea carierei didactice- PROF	1. Selecția profesorilor metodiști în cadrul Proiectului POCU/904/6/25- Profesionalizarea carierei didactice- PROF – pentru a deveni formatori PROF III și PROF IV	Directori	Octombrie	Număr cadre didactice selectate în cadrul proiectului
<b>Organizarea de cursuri de formare la nivel de unitate</b>	2. Organizarea și desfășurarea cursurilor pentru programul de pregătire psihopedagogică și metodică a maștrilor instructori a antrenorilor în vederea certificării pentru profesia didactică;	Directori	Octombrie	Număr cadre didactice formatori Număr cursanți înscriși/promovați
<b>O.4 Eficientizarea activității din școală prin asumarea deplină a responsabilităților tuturor factorilor implicați;</b>				
<b>Preluarea directă a solicitărilor/ propunerilor</b>	1. Participarea la ședințele Consiliului elevilor și la ședințele cu părinții/lectorate, desfășurate online	Directori	Conform planificărilor	Procese-verbale Tabel sugestii/recomandări
	2. Aplicarea de chestionare ce vizează adaptarea școlară a elevilor	Directori Comisia CEAC Diriginți	Modulul III	Număr chestionare aplicate
	3. Racordarea activităților școlii la nevoile beneficiarilor direcți și indirecti	Directori Cadre didactice	Conform legislației/metodologiilor	Procese-verbale Prezență activități
<b>Analiza și aprobarea Contractului educațional</b>	4. Implementarea Contractului educațional pentru elevi și cursanți modul psihopedagogic	Directori Profesori diriginți CA Asociația părinților	Modulul I	Contract semnat
<b>Implicarea activă a părinților în activitățile specifice școlii</b>	5. Consultarea părinților și a elevilor în vederea realizării activităților din „Școala altfel” și ”Săptămâna verde” a CDS-urilor	Directori Profesori diriginți cadre didactice	Modulul I	Procese-verbale CDS
	6.Realizarea de activități educative care să implice părinții	Directori Consilier	„Școala altfel”	Proiecte realizate și aprobate de I.S.J.

		educativ și școlar Diriginți	”Săptămâna verde”	
<b>Monitorizarea respectării regulamentelor generale și interne</b>	1. Monitorizarea respectării orarului unității, pentru toate categoriile de personal	Directori Administrator patrimoniu	Permanent	Informări în C.P. și ședințe de lucru
	2.Verificarea aplicării sancțiunilor conform prevederilor regulamentelor școlare	Directori	La finalul modulelor	Procese-verbale
<b>Reorganizarea activității compartimentelor adminisitrative</b>	1.Asigurarea pazei obiectivelor unității de învățământ cu personal calificat;	Directori Administrator patrimoniu	Septembrie Octombrie	Personal angajat
	2.Reorganizarea programului de lucru pentru personalul nedidactic în vederea eficientizării activității	Directori Consiliul de administrație	Octombrie	Fișele postului actualizate
<b>O. 5: Menținerea unui climat psiho-afectiv optim</b>				
<b>Asigurarea confortului afectiv și psihologic</b>	1. Evidențierea rezultatelor și a activității desfășurate de profesorii școlii	Directori Consilier educativ	Permanent	Climat pozitiv
	2. Derularea unor activități de intercunoaștere și interacțiune , în școală și în afara ei	Directori Consilier școlar	Periodic	Climat pozitiv
<b>Creșterea responsabilității fiecărui factor educațional față de menținerea unor raporturi umane armonioase</b>	1. Implicarea cadrelor didactice, a elevilor și a părinților în viața școlii	Cadre didactice, Diriginți	Permanent	Prezența la activități

### **3. DOMENIUL RESURSE MATERIALE**

#### ***Obiective generale:***

- 1. Asigurarea bazei materiale necesare bunei desfășurări a activității;***
- 2. Realizarea unui cadru adecvat pentru o educație de calitate;***
- 3. Eficientizarea activităților de achiziție, inventariere și casare a obiectelor de inventar***

**1: Asigurarea bazei materiale necesare bunei desfășurări a activității;**

<b>Asigurarea mijloacelor didactice necesare desfășurării procesului instructiv-educativ</b>	1. Realizarea demersurilor în vederea completării necesarului de manuale, inclusiv pentru gimnaziu	Directori Bibliotecar	Septembrie	Stoc manuale
	2. Distribuirea manualelor gratuite	Bibliotecar Profesori diriginți	Conform planificării	Manuale distribuite
	3. Achiziționarea de mijloace didactice conform necesarului înaintat de catedre	Administrator patrimoniu Contabil	Octombrie- Noiembrie	Număr achiziții
	4. Dotarea cu terminale de tip desktop, laptopuri, imprimante, xerox multifuncțional, table inteligente.	Directori Administrator patrimoniu Contabil	Decembrie	Număr achiziții
	5. Achiziționarea <i>Catalogului electronic</i> , în vederea eficientizării activității didactice	Directori Administrator financiar	Modulul II	Realizare achiziție
<b>Fundamentarea corectă a proiectului de buget</b>	1. Consultarea responsabililor de comisie și a factorilor decidenți în vederea stabilirii nevoilor	Directori Contabil șef	Noiembrie	Procese-verbale
	2. Stabilirea priorităților pentru anul bugetar 2024	Consiliul de administrație	Noiembrie	Procese-verbale
	3. Aprobarea proiectului de buget	Consiliul de administrație	Decembrie	Proiect aprobat

**O2: Realizarea unui cadru adecvat pentru o educație de calitate**

<b>Asigurarea condițiilor igienico-sanitare, logistice și tehnice optime</b>	1. Igienizarea clădirilor și a celorlalte spații ale școlii;	Administrator patrimoniu Personal nedidactic	Periodic, conform graficului	Autorizații sanitare Stare spații
	2. Modernizarea/îmbunătățirea bazei materiale a școlii cu mobilier și aparatură	Administrator patrimoniu Directori Asociația cultural- educativă „Gh. Șincai”	Permanent	Număr obiecte inventariate
	3. Efectuarea reparațiilor curente, cu precădere în grupurile sanitare	Administrator patrimoniu Personal nedidactic	Permanent	Starea clădirilor

	4. Continuarea demersurilor către Inspectoratul Școlar și Primăria Municipiului Zalău pentru liberarea de către CSS Zalău a spațiului de la etajul I al corpului B pentru a putea beneficia de spații suplimentare care să fie folosite ca săli de clasă pentru învățământ gimnazial și sală de festivități.	Directori Administrator patrimoniu	Periodic	Adrese înaintate
<b>O. 3: Eficientizarea activităților de achiziție, inventariere și casare a obiectelor de inventar</b>				
<b>Realizarea achizițiilor în conformitate cu legislația în vigoare (legea achizițiilor publice din iunie 2016)</b>	1. Prelucrarea prevederilor legale persoanelor implicate în procesul de achiziție	Directori Contabil-șef	Octombrie- noiembrie	Procese-verbale
	2. Realizarea dosarelor de achiziție în conformitate cu prevederile legale	Contabil-șef Administrator de patrimoniu	Conform termenelor stabilite	Dosare achiziții cu avizul primăriei
	3. Finalizarea procedurii de achiziții	Director Contabil-șef	Conform termenelor stabilite	Contracte de achiziție
<b>Realizarea licitației pentru alimente</b>	1. Demararea procedurii de licitație	Contabil-șef Administrator de patrimoniu	Conform termenelor stabilite	Documente specifice
	2. Stabilirea furnizorilor	Contabil-șef Administrator de patrimoniu	Conform termenelor stabilite	Contracte încheiate
<b>Actualizarea bazei materiale</b>	1. Inventarierea obiectelor achiziționate în acest an școlar	Birou administrație Laborantă Comisia de profil	octombrie	Liste inventar actualizate
	2. Înaintarea listelor obiectelor propuse spre casare Primăriei	Contabil-șef Administrator de patrimoniu Comisia de profil	Octombrie- noiembrie	Liste obiecte propane spre casare
3. Casarea obiectelor și eliminarea lor din spațiul școlii	Contabil-șef Administrator de patrimoniu	Noiembrie- decembrie	Degajarea spațiilor	

#### 4. DOMENIUL RELATII COMUNITARE

##### *Obiective generale:*

*1. Creșterea vizibilității școlii în comunitate;*

*2. Dezvoltarea instituțională prin contacte cu instituțiile locale și comunitatea.*

<b>O 1. Creșterea vizibilității școlii în comunitate;</b>				
<b>Promovarea imaginii școlii</b>	1. Promovarea imaginii școlii și a informațiilor de interes public prin intermediul paginii de facebook Liceul Pedagogic Zalău	Directori Responsabil pagină	Periodic	Număr de postări
	2. Actualizarea site-ului școlii	Directori Profesori informatică Informatician	Periodic	Site actualizat
	3. Realizarea unor activități extrașcolare și extracurriculare de impact	Consilier educativ Cadre didactice	Conform calendarului	Spectacole Concursuri <b>Club de debate, de lectură</b> Zilele Școlii
	4. Participarea la activități CJRAE de promovare a ofertei educaționale	Directori Consilier educativ	Conform calendarului	Târgul ofertelor educaționale
	5. Difuzarea de materiale promoționale în școlile din județ în cadrul proiectului „Școala mea, alegerea mea”, inclusiv promovarea în rândul elevilor de clasa a IV a, clasei a V a engleză intensiv, propusă în proiectul planului de școlarizare pentru anul școlar 2024-2025	Comisia de profil Elevi voluntari	Martie-iunie	Materiale promoționale
	6. Realizarea revistelor școlii	Directori Colectivul de redacție	Ianuarie-aprilie	2 numere ale revistei
<b>Implicarea în proiecte,</b>	1. Organizarea unor etape județene ale olimpiadelor și concursurilor școlare	Directori Consilier educativ	Conform calendarului	Activități specifice

<b>activități cu impact local și național</b>	2. Participarea la concursurile SNAC	Comisia SNAC	Pe parcursul anului școlar	Diplome, premii
	3. Organizarea de activități de combatere a bullying-ului	Grupul responsabil	Periodic	Număr activități organizate
<b>Obținerea recunoașterii naționale și internaționale a elevilor și a școlii</b>	1. Organizarea sesiunilor de certificare DSD, CAMBRIDGE, DELF	Profesori de limbi străine	Conform graficului	Certificări DSD, Cambridge, DELF
	2. Participarea la mobilități care permit obținerea unor certificate europass și dobândirea unor competențe sociale (Erasmus + ș.a.)	Comisia de profil	2023-2024	Număr certificări și participări
<b>O 2: Dezvoltarea instituțională prin contacte cu instituțiile locale și comunitatea;</b>				
<b>Menținerea contactelor cu mass media locală</b>	1. Publicarea unor articole care să prezinte activitățile școlii	Profesori implicați în proiecte/activități	Pe parcursul anului școlar	Articole publicate
<b>Realizarea de parteneriate cu instituțiile locale</b>	1. Semnarea unor protocoale de colaborare cu instituții precum ISU, Poliția Municipiului Zalău, Muzeul de Artă, Muzeul de Istorie, Centrul de Cultură și Artă, Centrul de educație incluzivă „Speranța”	Directori Profesori implicați Consilier educativ	Conform calendarului	Protocol semnat
	2. Organizarea de activități și proiecte cu implicarea instituțiilor locale, cu specific cultural, ecologic, social, umanitar	Consilier educativ Cadre didactice	Conform calendarului	Activități organizate
	3. Semnarea unor contracte de sponsorizare în vederea susținerii nevoilor educaționale ale școlii	Directori Consilier educativ	Permanent	Resurse extrabugetare

**Director,**  
**Prof. Crișan Laura**

**Director adjunct,**  
**Prof. Eszter Banto**