



MINISTERUL EDUCAȚIEI  
LICEUL TEORETIC HYPERION  
Sos. Mihai Bravu nr.288 C, sector 3, Bucuresti  
Telefon: 0311032803  
Email: [secretariat@liceulhyperion.ro](mailto:secretariat@liceulhyperion.ro), [irina@liceulhyperion.ro](mailto:irina@liceulhyperion.ro)

Nr. 123 / 02.09.2022

Avizat în CP din 01.09.2022

Aprobat în CA din 02.09.2022

# PLAN MANAGERIAL 2022-2023

- PLAN OPERAȚIONAL -

În anul școlar 2022-2023, Liceul Teoretic „Hyperion”, instituție furnizoare de educație, va continua activitatea de instruire și educare în conformitate cu Standardele Naționale și Standardele Europene.

Planul managerial este în acord cu viziunea și misiunea școlii, cu cerințele Legii privind asigurarea calității în educație, cu Recomandarea Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene privind competențele cheie din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții și are ca deziderat atingerea idealului educațional legiferat în Legea Educației Naționale: *Idealul educațional al sistemului de învățământ constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, în formarea personalității autonome și în asumarea unui sistem de valori care sunt necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală, pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial, pentru participarea cetățenească activă în societate, pentru incluziune socială și pentru angajare pe piața muncii.*

Eforturile noastre urmăresc oferirea unui climat educațional deschis, bazat pe cooperare, încurajarea inițiativiei individuale și inovației didactice, oferirea de șanse egale și de oportunități concrete pentru elevi. Scopul este dezvoltarea fiecărui elev la potențialul său maxim. Punem accentul pe dezvoltarea valorilor promovate prin filosofia educațională a școlii și a competențelor cheie care îi permit inserția socială și învățarea pe tot parcursul vieții.

Prezentul plan managerial este întocmit și pe baza documentelor emise de MFE privind:

- descentralizarea învățământului preuniversitar;
- învățarea continuă;
- diversificarea ofertei educaționale;
- diversitatea culturală;
- asigurarea accesului către îndeplinirea standardelor europene prin asigurarea calității educației, formarea resurselor umane;

- asigurarea egalității de șanse;
- încurajarea participării la învățământ obligatoriu;
- informalizarea sistemului de educație;
- creșterea eficienței serviciilor educaționale;
- dezvoltarea parteneriatului educațional școală-familie.

Pentru materializarea obiectivelor propuse, se impune respectarea următoarelor principii :

- calitate;
- descentralizare;
- performanță;
- eficiență;
- standarde europene;
- accesibilitate la educație;
- învățare continuă;
- oferte educaționale realiste;
- responsabilitate.

## ANALIZA PESTE

### A. Contextul Politic și legislativ

Pentru ancorarea activității în reglementările legislative în vigoare, sunt urmărite și respectate prevederile legilor și normativelor, cum ar fi: Legea Educației Naționale 1/05.01.2011 cu modificările ulterioare, statutul personalului didactic, metodologiile care însoțesc legea educației, ordonanța privind asigurarea calității educației, regulamentul de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar, metodologia continuării studiilor după finalizarea învățământului obligatoriu, standardele de pregătire profesională pentru nivelul 4 de calificare, regulamentul privind actele de studiu, HG privind funcționarea M.E., HG privind formarea profesională continuă, ordinele și hotărârile emise de M.E., actele normative emise de MS și de Comitetul pentru situații de urgență, precum și:

- Ordinul ME nr. 6101/18.10.2022 privind aprobarea de programe școlare pentru disciplinele de studiu în învățământul preuniversitar;
- Ordinul ME nr. 3019/10.01.2022 privind aprobarea de programe școlare pentru discipline de studiu în învățământul liceal;
- Ordinul ME nr. 5132/10.01.2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte;
- Ordinul ME nr. 5422/2022 privind noua structură și calendarul Examenului Național de Bacalaureat;
- Ordinul nr. 5447/31.08.2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 4742 din 10.08.2016 pentru aprobarea Statutului elevilor.

### B. Contextul economic

Din situațiile prezentate de Agenția de Ocupare a Forței de Muncă, rezultă dificultățile întâmpinate de absolvenții în integrarea lor pe piața muncii, în special a celor care nu posedă atestat profesional.

Majoritatea elevilor și părinților nu cunosc meseriile căutate pe piața muncii și optează în continuare pentru specializări teoretice. Cea mai căutată specializare este filologia, dar nu din considerente economice.

Interesul agențiilor economice pentru acordarea de donații sau pentru sponsorizări destinate instituției noastre de învățământ este extrem de scăzut. Situația economică modestă creează, de asemenea, dezorientare. Fondurile de bază sunt asigurate din taxa școlară și din sumele alocate de la Bugetul de Stat.

Bugetul prognozat (al anului financiar în curs) pentru dezvoltarea activităților educaționale este în quantum de 7.553.600 RON și este constituit din următoarele surse de proveniență (inclusiv veniturile din proiecte cu finanțare externă, după caz):

- venituri taxe – 4.022.600 RON
- venituri din subvenții – 3.531.000 RON

Execuția bugetară (venituri și cheltuieli) pentru ultimii 3 ani calendaristici, pe tipuri de cheltuieli (personal, materiale, investiții, bunuri și servicii etc.):

ANUL	TOTAL VENITURI	TOTAL CHELTUIELI	CHELTUIELI CU SALARILE	PONDERE %	CHELTUIELI CU INVESTITIILE	PONDERE %	ALTE CHELTUIE LI	PONDERE %	EXCEDENT
2020	4.766.651	3.985.507	2.391.304	60.00 %	1.195.652	30.00%	398.551	10.00%	781.144
2021	5.844.177	5.555.014	3.333.008	60.00 %	1.666.504	30.00%	555.501	10.00%	289.163
2022	6.716.137	6.262.093	3.757.256	60.00 %	1.878.628	30.00%	626.209	10.00%	454.044

În același timp, agenții economici și părinții acordă sponsorizări sau donații. În ultima vreme, însă, din cauza situației economice, acestea lipsesc.

Se acordă atenție protocoloalelor de colaborare cu agenții economici în vederea adaptării ofertei educaționale la raportul real între cerere și ofertă pe piața muncii.

### **C. Contextul social**

Liceul Teoretic „Hyperion” se află în sectorul 3 al capitalei, sector mare, deci oferta noastră se adresează unui tineret numeros, mai ales că spre Liceul Teoretic „Hyperion” se pot îndrepta tineri din toate sectoarele capitalei și datorită faptului că școala este poziționată relativ central.

Oferta noastră anuală, acum peste 200 locuri este mică în comparație cu numărul absolvenților clasei a VIII-a. Începând cu anul 2005-2006 oferta școlii se adresează și persoanelor care au depășit vârsta de 18 ani, prin organizarea cursurilor cu frecvență redusă.

Referindu-ne la indicatorii demografici putem preciza că natalitatea este încă scăzută. Populația tânără, cea care poate deveni clientul organizației furnizoare de educație, Liceul Teoretic „Hyperion”, este încă insuficientă pentru ca oferta liceului să aibă răspuns din partea ei. Astfel, fluctuațiile demografice influențează cifrele de școlarizare ale unității de învățământ.

De asemenea, un alt factor care influențează cifrele de școlarizare este reprezentat de creșterea numărului familiilor monoparentale, creșterea ratei divorțialității. Mai mult, nivelul de trai este mediu, de aceea opțiunea pentru un liceu privat nu este tocmai favorabilă pentru școala noastră, deși am optat pentru un sistem de plată în rate, tocmai pentru a facilita accesul cât mai multor elevi.

#### **D. Contextul tehnologic**

Se remarcă introducerea la scară mai largă a echipamentelor informatice, a tehnologiilor noi la toate nivelele învățământului preuniversitar.

Un punct slab în adoptarea noilor tehnologii îl reprezintă insuficiența pregătire a cadrelor didactice, în general, în ceea ce privește utilizarea programelor.

Școala dispune de un laborator dotat cu 25 laptopuri performante, cu acces nelimitat la internet, fiind și centru

ECDL. Mai mult, fiecare clasă este dotată cu aparatură IT și acces la internet.

#### **ANALIZA SWOT A LICEULUI TEORETIC HYPERION**

##### **Puncte tari:**

##### **1. Baza materială adaptată pentru anul școlar 2022-2023**

- clădire proprie cu subsol, parter și patru etaje;
- 17 săli de clasă dotate corespunzător;
- laboratoare pentru informatică;
- centru de documentare;
- depozit pentru echipamente;
- sală de sport;
- videoproiecție în toate sălile de clasă;

- cabinet medical;
- acces la internet (permanent);
- acces la biblioteca Universității Hyperion (fond de carte, peste 100000 volume);
- accesul gratuit pentru profesori la sala de sport a instituției;
- asistență medicală curentă.

## **2. Resurse umane-profesori:**

- profesori cu nivel de pregătire performant (peste 50% cu gr. I sau doctorat);
- peste 50% dintre profesori participă la programe de formare;
- colaborare cu Universitatea Hyperion, Universitatea din București și organizații nonguvernamentale;
- implicarea profesorilor în desfășurarea unor evenimente culturale;
- profesorii pregătesc suplimentar elevii pentru bacalaureat și pentru concursuri;
- circulația optimă a informației la nivelul compartimentelor;
- 50% dintre profesori cunosc cel puțin o limbă de circulație internațională;
- 80% dintre profesori au competențe IT și utilizează aceste competențe.

## **3. Resurse umane-elevi:**

- 30% dintre elevii au performanțe școlare sau în activități extrășcolare (sportive, culturale);
- elevii participă la proiecte locale și chiar internaționale;
- elevii sunt implicați în activități voluntare de protecție a mediului.

## **4. Resurse financiare:**

- școala beneficiază de resurse financiare provenite din taxele școlare și din donații;
- sume repartizate de la buget școlilor particulare;
- veniturile din donații care sunt utilizate în achiziționarea de echipamente necesare informatizării activității, echipamente sportive și de laborator.

#### **B. Puncte slabe:**

- existența unor disfuncționalități în fluxul informațional în cadrul școlii pe orizontală și pe verticală;
- nivelul scăzut și foarte scăzut de pregătire a elevilor care vin în școală;
- colaborare deficitară cu familiile elevilor;
- dificultăți/rezultate slabe înregistrate în pregătirea elevilor proveniti din familii dezorganizate;
- lipsa experienței pentru munca în echipă a profesorilor tineri;
- resurse limitate pentru dotări;
- insuficiența implicare a tuturor profesorilor în activități extracurriculare, de dotare, de organizare a evenimentelor.

#### **C. Oportunitati**

- poziția bună a școlii, aproape de centrul capitalei, cu multe posibilități de transport în comun;
- spații de școlarizare moderne, luminoase, cu aer condiționat;
- o deosebită colaborare între profesorii liceului și cei ai Universității Hyperion;
- relații de parteneriat bune cu poliția, mass-media, ONG-uri etc.

#### **D. Riscuri:**

- migrarea elevilor către învățământul de stat, liceul particular fiind pentru unii elevi doar o modalitate de a trece peste o repartiție neavantajoasă la începutul ciclului inferior al liceului;
- lipsa de interes a unor cadre didactice în urmărirea modificărilor legislative nou apărute;
- imposibilitatea unor cadre didactice de a-și plăti cursurile de formare/perfecționare;
- migrarea personalului didactic spre alte domenii de activitate mai bine retribuite;
- inerția și slaba motivare a unor cadre didactice;
- asigurarea activității instituției fără perturbări majore, în condițiile obiective (deces) de preluare a responsabilităților de conducere de către un alt cadru didactic;
- vizita de evaluare externă periodică realizată de ARACIP, cu îndeplinirea de către școală a tuturor obligațiilor aferente.

## 1. CURRICULUM

### Obiective

- 1.1. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională, urmărind modificările legislative recente.
- 1.2. Asigurarea calității educaționale prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor.
- 1.3. Stabilirea ofertei educaționale a școlii în funcție de piața muncii, de nevoile comunității.
- 1.4. Aplicarea sistemului de evaluare internă.
- 1.5. Valorificarea rezultatelor la examenele naționale pe baza datelor statistice, pentru creșterea performanțelor școlare.

Activități/Teme/Obiective	Cadrul de	Responsabili	Documente/
---------------------------	-----------	--------------	------------

		<b>organizare</b>		<b>Metodologii</b>
Organizare	<p>- Asigurarea unității școlare cu toate documentele privind planul-cadru</p> <p>- Asigurarea unității școlare cu toate documentele privind programele școlare</p> <p>- Organizarea concursurilor școlare la nivelul școlii</p> <p>- Organizarea evaluării anuale</p>	<p>Modulul 1</p> <p>Modulul 1</p> <p>Conform calendarului</p> <p>Modulul 1</p>	<p>Șefii de comisii metodice</p> <p>Directorul, șefii comisiilor metodice</p> <p>Directorul, șefii de comisii metodice</p> <p>Directorul</p>	<p>Documente specifice ale M.E.</p> <p>Documente specifice</p> <p>Metodologii, logistica, cadrele didactice.</p> <p>Documentele de proiectare a activității, legislație, logistica, metodologii, cadrele didactice.</p> <p>Materiale, colaboratori, program târg</p> <p>Documentele comisiilor</p> <p>Logistica</p>
	<p>- Organizarea Târgului Educațional București</p> <p>- Realizarea unei baze de date pentru toate disciplinele necesare activității de bilanț</p> <p>-Sesiune de comunicări profesori-elevi</p>	<p>Aprilie-mai</p> <p>Aprilie</p> <p>Mai</p>	<p>Directorul</p> <p>Șefii comisiilor metodice</p> <p>Șefii comisiilor metodice</p>	

Coordonare/ Monitorizare	- Asigurarea manualelor școlare	Septembrie	Diriginții, Dincov Dumitru	Logistica, manuale alternative
	- Monitorizarea aplicării corecte a documentelor curriculare	Permanent	Directorul, șefii Comisiilor metodice	Documentele profesorilor
	- Îndrumarea și coordonarea elaborării C.D.Ș.	Modulul 5	Directorul	Documentele privind aprobarea CDȘurilor
	- Organizarea înscrierii în clasa a IX-a	Modulul 5	Directorul	Planul de școlarizare
Control/ Evaluare	- Activități de control privind aplicarea planurilor-cadru	Permanent	Directorul Șefii comisiilor metodice	Metodologii, plan cadru
	- Urmărirea asigurării calității educației (parcursere integrală și ritmică, evaluarea elevilor, lucrări)	2022-2023	Directorul Șefii de catedră Profesorii mentori	Documente școlare, asistențe la ore.
Motivarea	Premierea la nivelul școlii a elevilor câștigători în concursuri și a profesorilor îndrumători	Conform calendarului	Directorul	Donații

Implicare/ Participare	Realizarea sondajelor privind problemele curriculare	Februarie	Șefi de catedră Profesorii mentori	Teste, discuții
Formare/ Dezvoltare profesională	- Elaborarea materialelor complementare pentru activitatea de predare-învățare  - Acordarea de consultanță în proiectarea curriculară	Permanent	Directorul  Șefi de catedră Mentorii	Cadre didactice, elevi  Materiale specifice
Formarea/ Dezvoltarea comisiilor	- Organizarea pe arii curriculare a catedrelor didactice  - Formarea altor comisii	Septembrie  Septembrie	Directorul, Șefi de catedră  Directorul, C.A.	Criterii de selecție  Criterii de selecție
Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	- Asigurarea unui climat eficient în folosul elevilor  - Sprijinirea inițiativei profesorilor privind climatul de muncă favorabil	Permanent  Permanent	Directorul  Directorul	Comunicarea  Comunicarea

Indicatori de performanță care se au în vedere pentru respectivele activități:

- concordanța cu documentele M.E.: integral;
- atingerea standardelor specifice, cel puțin la nivel bine;

- respectarea legalității: integral;
- respectarea termenelor: integral și conform graficelor;
- eficiența: conform bugetului aprobat;
- identificarea oportunităților și riscurilor: o analiză;
- rezultate: programe școlare parcurse integral; scăderea numărului de absențe cu 10%, creșterea promovabilității la examenele de finalizare.

## 2. MANAGEMENT ȘCOLAR

### Obiective

- 2.1. Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate.
- 2.2. Elaborarea planului de școlarizare.
- 2.3. Monitorizarea folosirii resurselor umane și materiale pentru atingerea scopurilor educaționale.
- 2.4. Utilizarea corectă și eficientă a actelor normative specifice elaborate de M.E. sau de alte instituții abilitate.
- 2.5. Implementarea modificărilor legislative curente.
- 2.6. Crearea condițiilor optime de siguranță și securitate instituțională.

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse
---------	------------	---------	--------------	---------

Proiectare	- Proiectarea asistentelor la ore	Modular	Directorul Șefi catedre	Logistica
	- Proiectarea ședințelor cu părinții	Octombrie	Director, Respons. dir.	Logistica
	- Întocmirea schemelor orare	Septembrie	Directorul	Plan cadru
	- Refacerea organigramei liceului	Octombrie	Directorul	Standarde specifice
Organizare	- Întocmirea fișelor post	Octombrie	Directorul Șefi catedre	Schema de încadrare
	- Stabilirea programului de audiențe și serviciul directorului, programului secretariatului, cabinetului medical	Septembrie	Directorul Medical școlii	Regulamente
	- Întocmirea planului de școlarizare	Conform graficului	Directorul	Logistica
Coordonare/ Monitorizare	- Pregătirea școlii pentru introducerea de noi norme de evaluare	Modulul 1	Directorul	Norme metodologice
	- Reactualizarea finalității analizei SWOT pentru L.T.H.	Annual	Directorul	Analize M.E.

	- Aplicarea ROF LTHB  - Actualizarea regulamentelor unității școlare  - Aplicarea O.M. privind asigurarea calității educației prin activitatea comisiei CEAC, realizarea RAEI	Permanent  Septembrie  Octombrie	Întreg personalul  Directorul, C.A.  Directorul Șefi catedre	Documente M.E. Reglementări specifice  Documente M.E., ARACIP  Documente M.E.
Control/ Evaluare	- Desfășurarea asistențelor la ore  - Asigurarea condițiilor igienico-sanitare  - Valorificarea inspecțiilor școlare	Mod. 1, 2, 3, 4, 5  Permanent  Mod. 1, 2, 3, 4, 5	Directorul Șefi de catedră  Directorul Cabinetul medical Administratorul școlii  Directorul Șefi de compartimente	Fișe de asistență  Reglementări legale  Reglementări legale
Motivare	-Asigurarea respectării legalității la nivelul școlii  Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională deosebită	Permanent  Permanent	Directorul C.A.	Reglementări legale
Implicare/ Participare	- Asigurarea prelucrării actelor normative la nivelul	Permanent	Directorul	Reglementări

	compartimentelor implicate	Conf. planif.	Șefi de catedră	Legislație
	- Implicarea șefilor comisiilor pentru evaluare și consiliere	Mod. 1, 2, 3, 4, 5	Directorul	Rapoarte
	- Valorificarea evaluărilor prin adoptarea unor strategii adecvate	Permanent	Directorul	Legislație
Formarea/ Dezvoltarea profesională și personală	- Sprijinirea cadrelor didactice în vederea participării la cursuri de formare continuă - Sprijinirea cadrelor didactice pentru susținerea examenelor de perfecționare	Conform graficului	Șefi de catedră Mentorii	Cererile candidaților
Formarea/ Dezvoltarea echipelor	- Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru	Permanent	Responsabilitii formațiilor de lucru	Metodologie
Rezolvarea conflictelor	- Luarea de atitudine față de situații negative - Monitorizarea și negocierea disfuncționalităților	Conform solicitărilor Permanent	Directorul Directorul	Comunicare interinstituțională Comunicare interinstituțională
Negocierea	- Argumentarea unor calificative - Negocierea responsabilităților	Septembrie Modulul 1	C.A. Directorul	Comunicare interinstituțională Regulamente

Indicatori de performanță care se au în vedere pentru respectivele activități:

- respectarea regulamentelor și standardelor: cel puțin la nivel bine;
- respectarea legalității: integral;
- atingerea standardelor: cel puțin la nivel bine;
- răspuns la nevoile comunității;
- oportunitate: participarea cadrelor didactice la cursuri de perfecționare;
- implicare;
- responsabilizare;
- claritate.

### **3. RESURSE UMANE**

#### Obiective

- 3.1. Asigurarea cunoașterii de către tot personalul a legilor, ordinelor metodologilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar.
- 3.2. Prezentarea ofertelor de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar.
- 3.3. Creșterea calității resurselor umane angajate în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității.
- 3.4. Promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea calității și eficiența activității.
- 3.5. Valorificarea și dezvoltarea resurselor umane și materiale existente.
- 3.6. Asigurarea atingerii noilor standarde ale ARACIP, în perspectiva vizitei de evaluare externă (*Cerința B47: Realizarea în anul școlar curent a unei proporții de cel puțin 75% pentru personalul didactic calificat, raportat la totalul personalului cu norma de bază în unitate, și de cel puțin 50% pentru personalul didactic titular, raportat la numărul de norme întregi constituite la nivelul unității*).

<b>Funcții</b>	<b>Activități</b>	<b>Termene</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Resurse</b>
Proiectare	- Elaborarea criteriilor de evaluare a personalului didactic și metodic	Modulul 1	Directorul	Baza de date
	- Stabilirea nevoilor de formare la nivelul catedrelor	Modulul 1	Directorul Șefii comisiilor metodice	Legislație
Organizare	- Proiectarea activităților de formare la nivelul catedrelor	Modulul 1	Directorul Șefi de catedre	Legislație
	- Actualizarea statutului de funcții	Octombrie	Directorul	Documente specifice
	- Acoperirea catedrelor	Octombrie	Directorul	Metodologii
Coordonare/ Monitorizare	- Creșterea ponderii personalului didactic cu performanțe	Octombrie	Directorul	Raportare
	- Acordarea de consultanță	Permanent	Directorul	Grafice
	- Sprijinirea personalului didactic în absolvirea cursurilor de perfecționare, masterate etc.	Permanent	Directorul	Oferta educațională
	- Atragerea cadrelor didactice în elaborarea auxiliarelor curriculare	Annual	Directorul	Logistica

Control/ Evaluare	- Verificarea încadrării  - Efectuarea asistențelor	Modulul 1  Mod. 1, 2, 3, 4, 5	Directorul  Directorul	Legislație  Legislație
Motivare	- Stimularea cadrelor didactice pentru participarea la programe de perfecționare	Permanent	Directorul CA CP	Legislație
Implicare/ Participare	- Participarea directorilor și cadrelor didactice în programe de instruire  - Participarea cadrelor didactice la buna desfășurare a examenelor de competențe și atestare	Mod. 1, 2, 3, 4, 5	Directorul  Directorul Șefii de catedră	Oferte  Legislație
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	- Asigurarea cunoașterii de către profesori a reglementărilor privind cariera didactică  - Instruirea cadrelor didactice privind modalitățile de perfecționare  - Formarea personalului didactic și a directorului	Permanent  Permanent  Permanent	Directorul  Directorul  Directorul	Legislație  Norme legale  Oferta CCD

Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	- Rezolvarea situațiilor conflictuale  - Rezolvarea contestațiilor	Permanent	Directorul Șefi catedră  Directorul CA CP	Comunicare
---	--	-----------	--	------------

Indicatori de performanță care se au în vedere pentru respectivele activități:

- calitate;
- varietatea ofertei;
- date statistice;
- respectarea standardelor;
- promptitudine;
- adevărate la nevoi specifice;
- legalitate;
- eficiență;
- statistici.

#### **4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME**

##### **OBIECTIVE**

- 4.1.1. Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat
- 4.2. Colaborarea cu instituții guvernamentale în derularea de proiecte și programe
- 4.3. Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între entități similare din țară și străinătate, comunitatea locală, ONG-uri, companii etc.

4.4. Coordonarea și organizarea proiectelor

<b>Funcții</b>	<b>Activități</b>	<b>Termen</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Resurse</b>
Proiectarea	- Organizarea de întâlniri, sondaje și chestionare pentru stabilirea priorităților  - Planificarea colaborării cu entități similare din țară și străinătate, poliția, instituții culturale, agenți economici	Modulul 1  Permanent	Directorul  Directorul Responsabilii pe comisii	Comunicare  Legislație specifică, protocoale
Organizare	- Colaborare cu alte instituții în domeniul activității educative și extrașcolare  - Informarea partenerilor privind parteneriatele	Modulul 1	Directorul	Protocoale
Coordonare / Monitorizare	- Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor și parteneriatelor  - Inițierea și derularea proiectelor școlare educative și extrașcolare	Mod. 1, 2, 3, 4, 5  Mod. 1, 2, 3, 4, 5	Responsabilii de programe  Directorul Responsabilul de proiecte	Programe  Programe

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stabilirea legăturilor cu factorii implicați pentru reușita proiectelor</li> <li>- Verificarea documentelor, transmiterea sarcinilor</li> </ul>	Mod. 1, 2, 3, 4, 5	Directorul Responsabilul de proiecte	Programe
Control/ Evaluare	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluarea programelor pe tot parcursul derulării lor</li> <li>- Verificarea stadiului activităților planificate</li> </ul>	Mod. 1, 2, 3, 4, 5 Noiembrie	Responsabilul cu proiecte și programe Directorul Profesorii	Conținutul Program Documente
Motivare	Alegerea de sponsori	Mod. 1, 2, 3, 4, 5	Directorul	Programe
Implicare/ Participare	- Participare la activități extracurriculare	Conform graficului	Directorul, Diriginții	Logistica
	- Desfășurarea activităților planificate	Octombrie-decembrie	Toți profesorii	Documente
	- Valorificarea ofertei ONG-urilor	Mod. 1, 2, 3, 4, 5	Responsabilii de proiecte	Protocol
	- Intâlniri cu factorii interesați în stabilirea de parteneriate	Mod. 1, 2, 3, 4, 5	Directorul	Protocol
	- Participarea la Târgul de ofertă educațională	Mai	Directorul	Protocol

Formare/ Dezvoltare	- Obținerea de donații  - Participarea la programe  - Formarea și întărirea mândriei patriotice a respectului pentru eroii neamului	Mod. 1, 2, 3, 4, 5  Mod. 1, 2, 3, 4, 5  Modulul 1	Directorul  Responsabilul cu programe Diriginți	Programe  Programe  Materiale realizate
Negocieri/ Rezolvarea conflictelor	- Negocierea conflictelor  - Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte  - Discuții	Permanent  Permanent  Modulul 1	Directorul, C.A.  Directorul  Directorul	Legislație  Comunicare  Comunicare

**Indicatori de performanță care se au în vedere pentru respectivele activități:**

- calitate;
- atingerea standardelor propuse: cel puțin la nivel bine;
- numărul programelor;
- legalitate: integral;
- rezultate: participarea la cât mai multe activități extracurriculare;
- parteneri implicați.

## 5. RESURSE MATERIALE

### Obiective

- 5.1. Fluidizarea fluxului informațional între Liceul Teoretic Hyperion și plătorii de taxe.
- 5.2. Respectarea prevederilor contractuale între L.T.H. și familiile elevilor.
- 5.3. Gestionarea eficientă a resurselor materiale.

<b>Funcții</b>	<b>Activități</b>	<b>Termene</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Resurse</b>
Proiectare	- Asigurarea informației necesare privind taxele școlare	Modulul 1	Directorul	Sit. din contabilitate
	- Elaborarea unor măsuri privind eficiența colectării taxelor	Modulul 1	Directorul Diriginți	Logistica
Organizare	- Elaborarea unor măsuri pentru realizarea donațiilor	Modulul 1	Directorul Diriginți	Logistica
	- Realizarea evidenței taxelor	Permanent	Casierul Secretarul Contabilitate Diriginți	Sit. statistice
	- Transmiterea informației către diriginți și apoi către familii	Permanent	Directorul	Sit. statistice

Coordonare/ Monitorizare	- Verificarea colectării veniturilor	Permanent	Directorul Casierul	Directorul Situații statistice.
Control/ Evaluare	- Stabilirea ritmului în care se efectuează colectarea veniturilor	Mod. 1, 2, 3, 4, 5	Directorul Secretariat Contabilitate	Sit. statistice
Motivare	- Dotări pentru eficientizarea activității (calculatoare, copiatoare, fax etc.)  - Modernizarea/ renovarea spațiilor instituției – lucrări de reparație înainte de începerea anului școlar	Mod. 1, 2, 3, 4, 5  2022-2023	Directorul Administratorul  CA Directorul Administratorul	Hotărâri adoptate  Plan de lucrări Costurile de construcții
Implicare/ Participare	- Inițierea unor măsuri pentru eficientizarea activității	Mod. 1, 2, 3, 4, 5	Directorul Secretariat Contabilitate	Oferte
Formare/ Dezvoltare profesională	- Participare la activități de pregătire în management	Mod. 1, 2, 3, 4, 5	Directorul	Legislație
Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	- Negocierea eventualelor disfuncționalități  - Evitarea conflictelor și remedierea disfuncționalităților	Mod. 1, 2, 3, 4, 5  Mod. 1, 2, 3, 4, 5	Directorul Dirigenții Directorul	Comunicare  Comunicare

**Indicatori de performanță care se au în vedere pentru respectivele activități:**

- raportări periodice care să permită o evidență clară;
- eficiență din partea tuturor celor implicați;
- respectarea termenelor: integral;
- respectarea legii: integral;
- date calitative și cantitative;
- statistici.

## 6. RELAȚII CU PUBLICUL ȘI IMAGINE

### Obiective

- Inventarierea și gestionarea eficientă a informației;
- Organizarea punctului de informare pentru public.

<b>Funcții</b>	<b>Activități</b>	<b>Termene</b>	<b>Responsabilități</b>	<b>Resurse</b>
Proiectarea	- Asigurarea informației privind modalități de realizare a relației cu publicul	Modulul 1	Directorul Responsabilul cu imaginea școlii	Studierea programelor de promovare
	- Culegerea informațiilor privind modul în care se poate promova imaginea școlii.	Modulul 1	Directorul Responsabilul cu imaginea școlii	Investigarea modalităților folosite pe piață
Organizare	- Fixarea unui calendar	Modulul 1	Directorul	Documente
	- Alcătuirea unei palete de activități	Modulul 1	Directorul	Program
Coordonare/ Monitorizare	- Verificarea documentației realizate	Modulul 1	Directorul	Documente
Implicare/ Participare	- Desfășurarea activității în relațiile cu publicul în mod eficient	Mod. 1, 2, 3, 4, 5	CA Responsabilul cu imaginea școlii	Logistică
	- Asigurarea materialelor	Permanent	CA Secretariatul	Logistică

	- Diversificarea modului de prezentare (pliante, albume, reviste, CD-uri, participare la târguri)  - Promovarea imaginii școlii în mass-media, pagina web a liceului și rețelele de socializare.	Mod. 1, 2, 3, 4, 5	Directorul	Logistică
Formare/ Dezvoltare	- Participare la activități organizate	Conform graficului	Directorul	Logistică
Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	- Negocierea eventualelor disfuncționalități  - Evitarea stărilor conflictuale cu publicul  - Adoptarea unei atitudini conciliante	Mod. 1, 2, 3, 4, 5  Mod. 1, 2, 3, 4, 5	Directorul  Directorul	Comunicare  Comunicare, susținere cu documente
		Mod. 1, 2, 3, 4, 5	Directorul	Comunicare

**Indicatori de performanță** care se au în vedere pentru respectivele activități:

- creșterea interesului publicului, viitorilor elevi pentru cunoașterea Liceului Teoretic Hyperion;
- aprecieri în presă etc.;
- creșterea numărului de elevi din Liceul Teoretic Hyperion.

**DIRECTORUL LICEULUI TEORETIC HYPERION,**

**Prof. Horușeț Florina**

