



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SUCEAVA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ VALEA MOLDOVEI, JUDEȚUL SUCEAVA
localitatea Valea Moldovei, str. Principală, f n,
tel/fax.0230/573068, e-mail: scoala_valeamoldovei@yahoo.com

ȘCOALA GIMNAZIALĂ VALEA MOLDOVEI

PLAN MANAGERIAL

An școlar 2016 - 2017

APROBAT ÎN CA DIN 16 noiembrie 2016

APROBAT ÎN CP DIN 11 noiembrie 2016





INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN SUCEAVA
ȘCOALA GIMNAZIALĂ VALEA MOLDOVEI, JUDEȚUL SUCEAVA
localitatea Valea Moldovei, str. Principală, f n,
tel/fax.0230/573068, e-mail: scoala_valeamoldovei@yahoo.com

PLAN MANAGERIAL

An școlar 2016-2017

I. INTRODUCERE

Concepția managerială pentru anul școlar 2016-2017 are la bază idealul educațional promovat de Legea Educației Naționale, precum și de documentele de politică educațională elaborate de Ministerul Educației Cercetării Tineretului și Sportului. Învățământul constituie o prioritate națională și este un serviciu public prin care se urmărește realizarea idealului educațional, întemeiat pe valorile umaniste și științifice universal recunoscute, pe valorile democrației și pe aspirațiile societății românești; el contribuie la promovarea și păstrarea identității naționale.

Planul Managerial pentru anul școlar 2016-2017 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 emblematiche, precum *Agenda*

digitală și O Uniune a inovării. 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.

II. Fundamentare

II.1 Acte normative

Din punct de vedere legislativ și organizatoric, învățământul preuniversitar românesc este reglementat prin următoarele documente:

- ✓ Legea Educației Naționale nr.1/2011;
- ✓ Metodologii de aplicare ale Legii 1/2011;
- ✓ Ordonanța de urgență nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- ✓ O.U.G. nr. 16/2014 privind modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr.1/2011
- ✓ OMEN 3275/2014 pentru modificarea și completarea Metodologiei - cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2014-2015, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 5451/2013
- ✓ O.U.G. nr 34/2009 cu privire la rectificarea bugetară, O.U.G. nr. 37/2008 privind reglementarea unor măsuri financiare în domeniul bugetar;
- ✓ Legea nr. 29/2010 privind modificarea și completarea Legii nr. 35 / 2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
- ✓ Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.Ed.C. nr. 4925/08.09.2005;
- ✓ O.M.Ed.C. nr. 4464/07.09.2000 – Regulamentul de organizare și funcționare a învățământului pre școlar;

- ✓ Ordinul nr.4714/23.09.2010 privind modificarea și completarea ordinului nr.4925/2005 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- ✓ Ordinului ministrului educației și cercetării științifice nr. 4.496/2015 privind structura anului școlar 2015-2016;
- ✓ OMEN 3240/26.03.2014 privind modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS nr. 5561/2011;
- ✓ 4431/29.08.2014 privind aprobarea Calendarului, a programelor și a Metodologiei de organizare și desfășurare a Evaluării naționale 2015;
- ✓ Ordinul MEN nr.4432/29.08.2014 privind aprobarea metodologiei de organizare și desfășurare a calendarului admiterii în învățământul liceal de stat precum și în învățământul profesional de stat cu durata de 3 ani pentru anul școlar 2015 – 2016;
- ✓ OMEN 4959/ 02.09.2013 privind Metodologia de organizare și desfășurare a concursurilor de ocupare a posturilor didactice/catedrelor care se vacantează pe parcursul anului școlar în unitățile de învățământ preuniversitar de stat;
- ✓ Ordinul MECI nr. 5097 / 2009 privind aprobarea programelor școlare pentru disciplinele de studiu din învățământul preuniversitar secundar inferior, ciclul gimnazial;
- ✓ Ordinul MECI nr.5098/2009 privind aprobarea de programe școlare pentru disciplinele de studiu din învățământul preuniversitar;
- ✓ Ordinul MECI nr. 5132 / 2009 privind activitățile specifice, funcții de diriginte;
- ✓ Hotărârea Guvernului nr. 1165/2013 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr.72/2013 privind normele metodologice pentru determinarea costului standard per elev/preșcolar și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, care se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per elev/preșcolar;
- ✓ Legea nr. 29/2010 privind modificarea și completarea Legii nr. 35/2007 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ.
- ✓ Strategia MECT cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.Ed.C.T. nr. 1409/2007 și Legea 29/2010 de modificare a Legii 35/2007.
- ✓ Raportul privind starea învățământului în anul școlar 2014/2015.
- ✓ Strategia managerială a Inspectoratului Școlar Județean Suceava.

II.2 Analiza mediului intern și extern(analiza SWOT)

1. Oferta curriculară

<p><u>Puncte tari</u></p> <ul style="list-style-type: none">- școala dispune de întreg materialul curricular necesar (planuri cadru, ordine ministru, programe școlare, ghiduri metodologice, auxiliare didactice);- existența site-ului școlii, unde sunt postate toate materialele curriculare necesare cadrelor didactice și pentru informarea părinților;- curriculum la decizia școlii este stabilit pe baza procedurii operaționale specifice;- existența unor proceduri specifice și a unor instrumente de lucru privind stabilirea opționalelor și a schemelor orare;- desfășurarea în școală a meditațiilor la LRO și MATE pentru evaluarea națională;- predarea opționalului OUPC de un cadru didactic calificat;- surse informaționale bogate;- parteneriate funcționale încheiate cu diferite instituții publice de pe raza localității și cu alte școlii.	<p><u>Puncte slabe</u></p> <ul style="list-style-type: none">- oferta pentru disciplinele opționale nu poate satisface toate dorințele elevilor și părinților; stabilirea disciplinei opționale se face pe baza alegerii majorității elevilor din clasă;- planurile cadru și programele școlare nu sunt suficient studiate și cunoscute de către toate cadrele didactice;- schemele orare nu sunt suficient fundamentate și nu reflectă întotdeauna necesitățile clasei;
<p><u>Oportunități</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Legea Educației Naționale nr1/2011 – cadru stabil de lucru- OMECTS 3371/12.03.2013 privind aprobarea planurilor-cadru pentru învățământul primar și a Metodologiei privind aplicarea planurilor-cadru pentru învățământul primar;- OMECTS 3418/ 2013 privind aprobarea programelor școlare pentru clasa pregătitoare din învățământul primar;- existența programelor școlare pentru CDȘ- opțional aprobate de MECTS și postate pe site minister.	<p><u>Amenințări</u></p> <ul style="list-style-type: none">- dese schimbări aduse LEN;- neacoperirea necesarului de manuale școlare de către ISJ;- necorelarea manualelor cu programa școlară.

2. Resurse umane

<p><u>Puncte tari</u></p> <ul style="list-style-type: none">- personal didactic calificat – pe majoritatea disciplinelor- un colectiv de cadre didactice care îmbină tinerețea cu experiența didactică;- disponibilitatea cadrelor didactice cu experiență în a ajuta și îndruma cadrele didactice tinere;- buna colaborare dintre cadrele didactice și atmosfera plăcută necaracterizată de conflicte;- dorința de autodepășire;- reorganizarea Consiliului de administrație pe baza Legii 1/2011;- personal didactic titular – 70%- dorința de perfecționare a carierei didactice- personalul didactic auxiliar – foarte bine pregătit;	<p><u>Puncte slabe</u></p> <ul style="list-style-type: none">- lipsa de interes a participării cadrelor didactice la cursuri de formare, simpozioane și conferințe.- fluctuația de personal la anumite discipline- cadre didactice necalificate la disciplinele desen, muzică;- lipsa psihologului școlar;- lipsa medicului școlar.
<p><u>Oportunități</u></p> <ul style="list-style-type: none">- existența cadrului legal ce oferă posibilitatea selecției personalului pe baza rezultatelor obținute la concursuri;- descentralizarea procesului managerial în realizarea politicii de personal;- foarte buna colaborare cu primarul localității și Consiliul Local;	<p><u>Amenințări</u></p> <ul style="list-style-type: none">- constrângerile legate de numărul de norme didactice din partea MECTS și al ISJ;- blocarea angajărilor pe posturile didactice auxiliare și nedidactice ;- slaba finanțare a procesului de învățământ;- schimbările dese aduse legii educației.

3. Resurse materiale și financiare

<p><u>Puncte tari</u></p> <ul style="list-style-type: none">- dotare cu mijloace TIC de excepție atât pentru elevi cât și	<p><u>Puncte slabe</u></p> <ul style="list-style-type: none">- dotarea materială proastă a clădirii școlii și grădiniței ;
--	---

<p>pentru cadrele didactice si didactice auxiliare ;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 2 conexiuni la Internet cu acces pe cablu și wireless; - aprovizionarea cu materiale consumabile asigura necesarul pregătirii activităților de către cadrele didactice si elevi ; - aprovizionare cu materiale igienico-sanitare oferă posibilitatea realizării igienizării zilnice de către personalul nedidactic - încadrarea cheltuielilor în prevederile bugetare și respectarea legislației privind achizițiile publice ; - existenta subinventarelor pentru fiecare categorie de angajat (învățător, diriginte, profesori de specialitate, profesor de educație fizica etc.) ; - transparență în folosirea resurselor financiare ale școlii (atât bugetare, cat și extrabugetare) ; - întocmirea și respectarea planului de achiziții al școlii ; - realizarea inventarului școlii pe baza instrucțiunii de lucru specifice ; 	<ul style="list-style-type: none"> - imposibilitatea realizării de investiții în localul și curtea școlii (construirea grupurilor sanitare, apă potabila în curtea școlii, baza sportivă, reabilitarea totală a clădirii) și trecerea programului școlii într-un singur schimb ; - slaba preocupare a cadrelor didactice pentru atragerea de sponsorizări; - cadrele didactice navetiste nu își primesc decontul pentru navetă; - insuficiența spațiilor pentru educație – lucrul în 3 schimburi la Mironu și 2 la Valea Moldovei; - inexistența spațiilor pentru activități extracurriculare – festivități, serbări etc.
<p><u>Oportunități</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - posibilitatea redirecționării fondului de 2% pentru asociația sportivă; - posibilitate de accesare de fonduri pentru construcția, modernizarea spațiilor școlare; - participarea la proiecte cu ONG-uri care cunosc situația populației școlare din localitate – implementarea de programe sociale 	<p><u>Amenințări</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - subfinanțarea sistemului de învățământ ; - colectarea în procent mic a taxelor și impozitelor locale ; - restricțiile impuse de legislația în vigoare privind achiziționarea obiectelor de inventar

4 .Relații cu comunitatea

<u>Puncte tari</u>	<u>Puncte slabe</u>
---------------------------	----------------------------

<ul style="list-style-type: none"> - existenta parteneriatelor cu instituțiile de pe raza localității; - constituirea și funcționarea Comitetului Reprezentativ al Părinților; - completarea Consiliului de Administrație al școlii cu cei 2 reprezentanți ai Consiliului Local, 1 reprezentant al primarului și 2 reprezentanți ai Comitetului Reprezentativ al Părinților - completarea CEAC cu reprezentantul părinților și al Consiliului Local; - implicarea școlii în acțiuni de voluntariat cu instituțiile din localitate; 	<ul style="list-style-type: none"> - slabul interes acordat testării satisfacției beneficiarilor procesului instructiv-educativ (elevi, părinți, comunitate locala) ; - inexistenta unor parteneriate cu instituții de cultura de pe raza județului sau naționale ; - promovarea ofertei educaționale a școlii nu a adus rezultatele scontate – copii migrează spre școlile, grădinițele din oraș;
<p><u>Oportunități</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - cadrul legal pentru realizarea de parteneriate cu instituții publice; - legislația, metodologiile și adresele ISJ privind săptămâna de activități extracurriculare ; - multitudinea de proiecte de parteneriat propuse de diferite instituții din țară. - nivelul cultural al unor familii a elevilor din școală 	<p><u>Amenințări</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - lipsa resurselor financiare a unora dintre potențialii parteneri; - slaba implicare a unora dintre instituțiile locale în parteneriate; - agenții economici de pe raza localității au resurse limitate și nu doresc participarea la parteneriate în care să ofere sprijin economic – financiar.

II.3 Analiza nevoilor educaționale în context politic, social, economic și tehnologic (analiza PEST)

CONTEXTUL POLITIC

Politicile educaționale stabilesc obiective prioritare, înscrise în Programul de guvernare 2013 – 2016. În acest sens, strategia de guvernare în educație vizează îndeplinirea următoarelor obiective:

- Creșterea performanței sistemului românesc de învățământ;

- Asigurarea deprinderilor și competențelor care să permită dezvoltarea personală, intelectuală și profesională din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții;
- Întărirea gradului de coeziune socială și creșterea participării cetățenilor la programele de dezvoltare economică și socială prin promovarea cetățeniei active;
- Asigurarea competitivității la nivel european și internațional;
- Creșterea resurselor financiare alocate educației, inclusiv prin atragerea unor surse de finanțare private;
- Alinierea învățământului românesc la standardele internaționale – consecință a integrării României la Uniunea Europeană – este de a așteptat să conducă la diminuarea centralismului, birocrăției și corupției.

CONTEXTUL ECONOMIC

Contextul economic actual este caracterizat prin criză, criză a cărei dimensiuni sunt *variabile* și interpretate diferit. Cert este că influențează direct cerința pe piața forței de muncă. Aceste cerințe sunt mult restrânse ca urmare a închiderii unor capacități de producție, a limitării serviciilor. Consecința acestei situații este migrația masivă în căutarea unui loc de muncă a tinerilor și nu numai. Părinții pleacă iar copii rămân - școala se confruntă cu asta într-un scenariu sumbru.

Insuficiența cunoașterii de către elevii de clasa a VIII-a și de către părinții acestora a tendințelor de pe piața muncii se reflectă asupra opțiunilor făcute la admitere, specialitățile teoretice fiind în continuare mai solicitate, în detrimentul unor specializări oferite de învățământul tehnologic și profesional, chiar dacă cererea de locuri de muncă în domeniu depășește cu mult oferta actuală.

Situația materială precară a părinților multor elevi are consecințe negative asupra interesului acestora față de școală. Prețul de multe ori ridicat al materialelor didactice, precum și al celorlalte mijloace necesare pentru parcurgerea anilor de școală (rechizite, caiete, ghiozdan etc.) poate reprezenta, de asemenea, o amenințare. Efectul acestor factori economici poate fi extrem de grav, de la dezinteres și absenteism ridicat (chiar în rândul elevilor de gimnaziu) până la abandonul școlar.

Amenințare: sărăcia determină la nivel local, accentuarea tendinței adolescenților spre acte de delincvență, precum și părăsirea timpurie a școlii.

CONTEXTUL SOCIAL

Pornind de la statutul României ca stat membru al Uniunii Europene și având în vedere necesitatea compatibilizării învățământului românesc cu sistemul european de educație și formare profesională, Planul Managerial pentru anul școlar 2015 –

2016 are în vedere inițierea și organizarea unor activități care să conducă la atingerea acestor standarde și își propune, de asemenea, rezolvarea acelor probleme interne ale unității de învățământ care au fost propuse spre îndreptare în Raportul de autoevaluare pe anul școlar 2015/2016 elaborat de Comisia de evaluare a calității. La nivel demografic, se remarcă o sensibilă scădere a populației școlare de etnie română și o valoare constant mare a populației școlare de etnie rromă. Raportul populației școlare români / rromi este de 1/3. Este necesar să continuăm proiectele începute în anul școlar trecut, mai ales că acestea sunt în sprijinul elevilor cu situații speciale, ai celor cu venituri modeste, ai căror părinți nu se pot implica într-o mai mare măsură în efectuarea temelor. Programele implementate prin proiecte de tipul „Părinții și copiii romi vor la școală” prin care a fost oferit sprijin educațional intensiv elevilor de etnie rromă sunt exemple de bune practici, ce trebuie folosite cu orice prilej.

Școala noastră fiind situată într-o zonă defavorizată, întâmpină probleme deosebite în inițierea și menținerea legăturii cu comunitatea, fiind necesară intensificarea eforturilor făcute de școală pentru a-și sprijini elevii în continuarea studiilor.

Obiectivele strategice pe termen lung sunt creșterea calității educației în general (la nivel de infrastructură, resurse umane și materiale, management instituțional), multiplicarea politicilor incluzive, crearea egalității de șanse pentru populația școlară aflată în dificultate.

Se impune dezvoltarea și implementarea sistemelor de evaluare și calificare a competențelor dobândite în contexte informale și nonformale de educație prevăzute de Legea Educației Naționale.

CONTEXTUL TEHNOLOGIC

Pregătirea elevilor pentru o societate a cunoașterii, a globalizării informațiilor și a generalizării tehnologiilor avansate presupune utilizarea maximală a resurselor IT de care dispun unitățile școlare. În anul școlar 2015-2016 se va urmări dezvoltarea competențelor digitale ale elevilor.

Un punct critic în adoptarea noilor tehnologii în sistemul de învățământ preuniversitar îl reprezintă încă insuficienta pregătire a cadrelor didactice în ceea ce privește utilizarea programelor de calculator, chiar a celor mai uzuale (Microsoft Office). În acest sens conducerea școlii recomandă și încurajează participarea cadrelor didactice la cursuri perfecționare în utilizarea calculatorului.

Avem nevoie de un învățământ re tehnologizat (accesul la telecomunicații electronice, intrarea în funcțiune a rețelei informaționale a învățământului, introducerea didacticii bazate pe tehnologiile audio-vizuale moderne.

Amenințare: uzura morală și fizică rapidă a echipamentelor IT, rezistența la schimbări din partea cadrelor didactice.

CONTEXTUL ECOLOGIC

Localitatea Vela Moldovei este situată într-un peisaj plăcut – pășuni, terenuri arabile, pădure. Nu sunt probleme de poluare grave. Mai mult decât atât, mulți dintre locuitori practică agricultura ecologică. Indicatorii de poluare – apă, aer, sol sunt în limite normale – locuitorii se pot bucura de sănătatea locului.

II.4. Viziunea școlii

Pe termen lung Școala Gimnazială Valea Moldovei își propune să pună bazele formării personalității complexe a individului pentru a fi util societății, folosind modelele locale, prin colaborare cu toți membrii comunității și în contact permanent cu lumea, oferind șanse egale la educație tuturor elevilor indiferent de etnie.

II.5. Misiunea școlii

În acord cu viziunea, Școala Gimnazială Valea Moldovei pune în centrul activității instructiv educative copilul și înțelegerea complexității fiecărei vârste, pentru a oferi o educație individualizată cerințelor fiecărui elev în parte, în contextul exigențelor academice ale unei societăți internaționale.

Școala oferă elevilor șanse egale la educație, într-un spațiu multicultural, în care au posibilitatea de a-și atinge potențialul maxim, beneficiind de un mediu educațional atractiv.

Școala Gimnazială Valea Moldovei este o comunitate în care toți elevii sunt apreciați și respectați, o școală care caută permanent resurse pentru a sprijini elevii cu situații sociale de risc.

III. Direcții de acțiune și priorități ale școlii

În anul școlar 2014-2015, trebuie abordate cu maximă responsabilitate schimbările și măsurile implementate de Ministerul

Educației Naționale, care privesc reconstrucția sistemului de învățământ pe coordonate ale calității, ale eficienței și relevanței educației oferite, pornind de la *analiza diagnoză / prognoză realizată la nivelul sistemului de învățământ din Planul managerial al Școlii Gimnaziale Valea Moldovei*, pentru anul școlar 2016-2017, considerăm prioritare următoarele **direcții de acțiune**:

- Asigurarea calității în educație pe criterii de performanță prin respectarea legislației în vigoare;
- Însușirea cât mai temeinică a competențelor cheie la elevi;
- Eficientizarea activității în vederea creșterii performanțelor elevilor - succesului școlar, rezultate bune la evaluările naționale;
- Reducerea fenomenului de absentism;
- Descentralizarea învățământului preuniversitar;
- Asigurarea accesului și a echității în educație;
- Asigurarea formării și dezvoltării resurselor umane;
- Dezvoltarea unor parteneriate comunitare, naționale și internaționale conform standardelor europene.

Prioritățile stabilite de *Școala Gimnazială Valea Moldovei*, pentru anul școlar 2016-2017, decurg din analiza stării sistemului educațional pe baza indicatorilor de calitate *Raportul de activitate, în anul școlar 2015-2016* și vizează:

- realizarea unui sistem educațional stabil, relevant și echitabil, prin facilitarea accesului la educație și promovarea egalității de șanse a elevilor;
- participarea la programe și proiecte;
- dezvoltarea parteneriatelor educaționale cu comunitatea locală în vederea implementării descentralizării sistemului educațional preuniversitar conform legii;
- sprijinirea unității școlare pentru continuarea și finalizarea lucrărilor de investiții în infrastructură școlară și asigurarea dotărilor specifice desfășurării procesului de învățământ;
- creșterea gradului de securitate în unitatea de învățământ prin utilizarea unor mijloace moderne la standarde europene;
- asigurarea condițiilor care să faciliteze aplicarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2016-2017, în acord cu cerințele calității, relevanței și eficienței educației pentru toate segmentele de populație școlară;
- creșterea eficienței activității manageriale din perspectiva descentralizării sistemului de învățământ preuniversitar;
- asigurarea unei oferte de formare continuă a personalului didactic, în concordanță cu necesitățile de perfecționare ale sistemului de învățământ și ale cadrelor didactice;

- monitorizarea aplicării cadrului legislativ care să asigure stabilitatea sistemului de învățământ,
- schimbarea viziunii și a politicilor educaționale prin trecerea de la management la leadership ca viziune centrată pe performanța elevilor;
- diversificarea ofertei educaționale pe baza nevoilor de dezvoltare personală ale elevilor în strânsă legătură cu resursele existente și cu cerințele comunității locale.

V. Obiective specifice pe domenii funcționale

DOMENIUL	OBIECTIVE SPECIFICE
MANAGEMENT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asigurarea coerenței și eficienței manageriale în școală, prin raportare la documentele de analiză și diagnoză, proiectarea managerială anuală/semestrială. 2. Aplicarea corectă a instrumentelor de asigurare a calității în unitatea școlară.
CURRICULUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptarea demersurilor didactice la cerințele unui învățământ centrat pe elev, având ca finalitate dobândirea competențelor cheie europene. 2. Motivarea participării elevilor la programe de pregătire pentru performanță școlară, educație formală și nonformală. 3. Asigurarea accesului unui număr sporit de elevi la servicii specifice de consiliere psio-pedagogică, orientare școlară și profesională. 4. Creșterea gradului de integrare școlară a elevilor provenind din medii/grupuri sociale dezavantajate.
RESURSE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asigurarea accesului personalului din școală la formarea corespunzătoare aplicării noilor cerințe le sistemului de învățământ și adaptării acestuia la cel european. 2. Aplicarea corectă a prevederilor legale privind încadrarea unității școlare cu personal didactic de predare calificat, de conducere, auxiliar și nedidactic. 3. Modernizarea localurilor școlii și realizarea dotărilor specifice acesteia. 4. Actualizarea bazei didactico-materiale în acord cu standardele demersurilor curriculare.

RELAȚII COMUNITARE	<p>1. Participarea competentă și operativă a reprezentanților autorităților locale în exercitarea atribuțiilor ce le revin în activitățile școlii.</p> <p>2. Responsabilizarea părinților pentru implicarea în asigurarea unor servicii educaționale din școală.</p> <p>3. Inițierea de parteneriate educaționale interinstituționale locale, regionale, naționale și internaționale.</p> <p>4. Formarea echipelor de proiect din școală în scopul realizării unor aplicații pentru accesarea fondurilor europene.</p>
-------------------------------	--

Plan activități 2016 -2017

1. CURRICULUM

Funcția	Acțiuni	Termene	Resurse umane / financiare	Responsabili	Indicatori de performanță
1. Proiectare	Elaborarea proiectului de curriculum al școlii privind aplicarea curriculum-ului național și dezvoltarea locală de curriculum	Anual 1-17.09.16	Cadre didactice	Director, Comisia pentru curriculum	Corelarea obiectivelor stabilite la nivel național și a celui local cu cele specificate în proiectul școlii.
	Elaborarea proiectului activității extracurriculare și al concursurilor școlare	Anual 1-17.09.16	Cadre didactice	Director Coordonator comisie programe educative școlare și extrașcolare	Corelarea obiectivelor și activităților stabilite la nivel de școală cu cele stabilite la nivel național și local.
2. Organizare	Procurarea programelor din trunchiul comun aprobate, asigurarea manualelor și a materialului didactic omologat.	Anual 1-30.09.16	Cadre didactice /programe de dotare finanțate de MECT	Director Bibliotecar Contabil șef	Existența în școală a programelor, manualelor și materialului didactic necesar.
	Asigurarea cadrului necesar și a bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursuri școlare.	Permanent	Personal administrativ Cadre didactice	Director Coordonator comisie programe educative școlare și extrașcolare	Corelarea cadrului și a bazei logistice cu obiectivele activităților.

3. Conducere operațională	Aplicarea documentelor curriculare aprobate (pentru trunchiul comun și disciplinele opționale)	Permanent	Cadre didactice	Director Responsabili comisii metodice	Respectarea documentelor curriculare aprobate
	Structurarea orarului școlii cu respectarea cerințelor psihopedagogice	Anual 17.09.16	Comisia de orar	Director	Raportarea schemei orare la specificul școlii
	Monitorizarea ofertei educaționale a școlii în acord cu indicatorii de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție	Permanent	Responsabili comisii metodice	Director	Program de asistențe la ore, asistențe la activități educative și extracurriculare
	Supervizarea desfășurării activităților educative școlare și extrașcolare	Semestrial	Coordonator comisie programe educative școlare și extrașcolare	Director	Corelarea planurilor de activitate cu specificul școlii
4. Control / evaluare	Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor educaționale pe baza indicatorilor de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție	Conform planurilor de activitate	Comisii metodice Comisie concursuri școlare	Director	Rapoarte semestriale
	Elaborarea propunerilor privind modificarea curriculum-ului național și a dezvoltărilor locale	Când este cazul	Comisii metodice	Director	Rapoarte întocmite
	Asigurarea organizării și desfășurării tezelor și a admiterii absolvenților claselor a VIII-a în următoarea treaptă de școlarizare	Semestrial Iunie-iulie	Cadre didactice / venituri MECT, venituri proprii	Director	Rezultate obținute de elevi la teze 100% repartizare absolventi
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, CCD, MECI și autoritățile locale	Când este cazul	Comisii și colective de lucru	Director Responsabili comisii și colective de lucru	Rapoarte întocmite
	Întocmirea documentelor legale privind curriculum național	Conform regulament	Cadre didactice	Director Responsabili catedre	Planificări calendaristice Proiecte didactice
	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale	Permanent	Secretariat	Director Secretar șef	Respectarea legislației

5. Motivare	Asigurarea caracterului stimulativ și fundamentarea dezvoltărilor locale de curriculum pe experiența elevilor și pe specificul comunitar.	Anual	Cadre didactice Elevi	Director	Schema orară
6. Implicare și participare	Încurajarea, consemnarea și transmiterea către cei în drept a dezvoltărilor curriculare locale și a propunerilor pentru îmbunătățirea curriculum-ului național, provenite de la cadrele didactice din școală.	Permanent	Consiliul profesoral	Director	Rapoarte întocmite
7. Formare / dezvoltare profesională și personală	Asigurarea abilitării și a consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice.	Permanent	Comisia pentru perfecționare	Coordonator comisie	Corelarea activităților de perfecționare cu cerințele curriculumului național. Participarea cadrelor la diferite forme de perfecționare.
8. Normarea și organizarea grupurilor /dezvoltarea echipelor	Organizarea colectivelor de catedră și a echipelor de proiect - în funcție de necesitățile școlii și de activitățile planificate.	Când este cazul	Cadre didactice Parteneri locali Parteneri externi	Comisia pentru proiecte de dezvoltare	Participarea la proiecte de dezvoltare locale, naționale și internaționale
9. Negocierea / rezolvarea conflictelor	Asigurarea coerenței între curriculum-ul național și dezvoltările regionale/ locale.	Permanent	Comisii metodice	Consiliul profesoral	Stabilirea CDȘ în interesul elevilor, în concordanță cu obiectivele curriculumului național și cele specifice locale
	Asigurarea coordonării între diferitele discipline/ module / cadre didactice.	Permanent	Comisii metodice	Consiliul profesoral	Aplanarea conflictelor
	Rezolvarea "conflictelor de prioritate" - între reprezentanții diverselor discipline - în interesul copiilor /tinerilor	Permanent	Comisia pentru oferta educațională	Consiliul profesoral	Stabilirea schemei orare pe baza opțiunii elevilor

RESURSE UMANE

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabili	Indicatori de performanță
1. Proiectare	Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane - recrutare, selecție, utilizare, motivare, disponibilizare, privind atât personalul didactic cât și cel nedidactic.	Anual 30.09.16	Comisii metodice Secretariat	Director Secretar șef	Ștat de funcții
	Stabilirea /operaționalizarea criteriilor de recrutare, utilizare și disponibilizare.	Anual	Consiliul de Administrație	Director	Respectarea legislației
2. Organizare	Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine - conform criteriilor naționale locale și proprii.	Anual, conform grafic de mobilitate	Comisia de încadrare Secretariat	Director Secretar șef	Fișa de încadrare
	Realizarea cuprinderii copiilor și tinerilor înscriși în unitățile de studiu, colectivele și formele de educație stabilite prin lege.	Anual	Secretariat	Director Secretar șef	Realizarea planului de școlarizare
	Organizarea concursurilor și a tuturor formelor de admitere pe bază de selecție, conform metodologiilor stabilite la nivel național, județean sau proprii.	Conform grafic	Comisii de admitere	Director	Respectarea metodologiilor de admitere
	Realizarea orientării vocaționale a copiilor și tinerilor.	Anual	Comisia de mediatizare a ofertei școlii	Director	Realizarea planului de școlarizare

	Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.	Permanent	Comisia de CSSM și CTPSI	Director	Asigurarea condițiilor de sănătate și de securitate a muncii și pentru prevenirea și stingerea incendiilor
--	--	-----------	--------------------------	----------	--

3. Conducere operațională	Incheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic	Anual 1-17.09.16	Secretariat	Director	Respectarea metodologiilor de încadrare
	Normarea și utilizarea personalului din subordine inclusiv în ce privește conducerea colectivelor de elevi (diriginți, învățători)	Anual 17.09.16	Consiliul de Administrație	Director	Respectarea legislației
	Realizarea fișelor posturilor/ descrierilor de rol pentru personalul din subordine.	Anual 30.09.16	Responsabili compartimente	Director	Respectarea legislației
	Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor.	Când este cazul	Consiliul de Administrație	Director	Respectarea legislației
	Realizarea procedurilor de disponibilizare (concediere și pensionare).	Când este cazul	Consiliul de Administrație	Director	Respectarea legislației
4. Control / evaluare	Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic din subordine.	Anual	Consiliul de Administrație	Director	Corelarea cu atribuțiile prevăzute în fișa postului
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISMB, ISJ, CCD, MECI și autoritățile locale.	Când este cazul	Comisii și colective de lucru	Director Responsabili comisii și colective de lucru	Rapoarte întocmite
	Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității școlare.	Permanent	Secretariat	Director Secretar șef	Respectarea legislației

5. Motivare	Repartizarea echitabilă și în conformitate cu criteriile naționale și locale, a stimulentele materiale și morale stabilite prin lege pentru cadrele didactice și nedidactice și pentru copii și tineri.	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director	Respectarea legislației
	Stimularea, prin mijloace materiale și morale, a formării și dezvoltării profesionale.	Permanent	Responsabili compartimente	Consiliul de administrație	Corelarea cu obiectivele strategiei de dezvoltare resurse umane
6. Implicare și participare	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele și organele de conducere colectivă existente: colectivele de catedră, Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat.	Permanent	Responsabili colective de lucru	Director	Participarea personalului la procesul decizional
	Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent.	Permanent	Responsabili compartimente	Director	Respectarea legislației și a termenelor stabilite
	Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația.	Permanent	Responsabili de compartimente	Director	Implicarea cadrelor în activitatea organizației
7. Formarea /dezvoltare profesională și personală	Formarea continuă generală - corelată cu evaluarea - a personalului din subordine.	Conform grafice de asistentă	Responsabili de compartimente	Director Șefi comisii/ catedre	Corelarea evaluării cu activitatea desfășurată
	Asigurarea consilierii generale și specifice pentru întreg personalul din subordine.	Permanent	Responsabili de compartimente	Director	Existența în școală a unei atmosfere eficiente de lucru

	participarea la programe de (auto) formare continuă în management educațional și informarea la zi în domeniu.	Permanent	Stagii de formare	Responsabil comisie de perfecționare	Număr de cadre participante la cursurile de formare
8. Formarea grupurilor / dezvoltarea echipelor	Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația.	Permanent	Responsabili de compartimente	Director	Implicarea cadrelor în activitatea organizației
	Deformalizarea comunicării în organizație	Permanent	Responsabili compartimente	Director	Respectarea legislației și a termenelor stabilite
	Organizarea de activități de "loisir" pentru personalul școlii.	Când este cazul	Responsabili compartimente	Director	Implicarea cadrelor în activitatea organizației
9. Negocierea /rezolvarea conflictelor	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor din interiorul colectivului unității școlare.	Permanent	Responsabili de compartimente	Director	Existența în școală a unei atmosfere eficiente de lucru
	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între copii și tineri, cadre didactice și nedidactice, părinți, etc.	Permanent	Cadre didactice	Director	Existența în școală a unei atmosfere eficiente de lucru

III. RESURSE MATERIALE

Funcția managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilități	Indicatori de performanță
1. Proiectare	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții al unității școlare.	Anual	Contabilitate/ analiza de nevoi	Consiliul de administrație	Corelarea proiectului cu analiza de nevoi
	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare.	Permanent	Parteneri locali Spații disponibile pentru închiriere	Director Contabil șef	Veniturile extrabugetare obținute
	Întocmirea documentației pentru reparații, igienizări	Când este cazul	Buget local Venituri proprii	Director Contabil șef	Respectarea legislației

2. Organizare	Achiziționarea materialelor conform buget alocat pentru dotare, conform legii, pe capitole și articole bugetare.	Permanent	Contabilitate/ analiza de nevoi	Director Contabil șef	Corelarea repartiției bugetare cu lista de priorități
	Dezvoltarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director	Respectarea listei de priorități
	Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achiziționate, conform planificării.	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director	Asigurarea condițiilor optime pentru un învățământ de calitate
3. Conducere operațională	Realizarea execuției bugetare.	Trimestrial	Contabilitate	Director	Respectarea legislației
	Realizarea planului de achiziții.	Anual	Contabilitate	Director	Respectarea listei de priorități
	Alocarea burselor și a celorlalte forme de ajutor stabilite prin lege.	Semestrial	Secretariat Contabilitate Comisia diriginților	Director	Respectarea criteriilor prevăzute de lege
	Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii.	Când este cazul	Venituri proprii, sponsorizări	Consiliul de administrație	Corelarea cu lista de priorități
	Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea și paza.	Permanent	Bugetul local	Director Contabilitate	Asigurarea plății facturilor pentru utilități la termen
4. Control / evaluare	Încheierea exercițiului financiar.	Anual	Contabilitate	Director	Respectarea legislației
	Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor extrabugetare.	Trimestrial	Contabilitate	Consiliul de administrație	Corelarea cu lista de priorități
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISJ, CCD, M ECI și autoritățile locale.	Când este cazul	Responsabili de compartimente	Director	Respectarea legislației și a termenelor
	Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar.	Lunar /trimestrial /anual	Contabilitate	Director	Respectarea legislației

	Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale.	Anual	Contabilitate	Director	Respectarea legislației
5. Motivare	Asigurarea de servicii (consultanță și expertiză, baza logistică, ofertă de spații pentru diverse activități, etc.) în contrapartidă pentru organizații, surse alternative de finanțare.	Când este cazul	Responsabili compartimente/ baza materială a școlii	Director	Respectarea prevederilor legale
6. Implicare și participare	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare.	Permanent	Contabilitate / documente financiare	Director	Asigurarea circulației informațiilor
7. Formare/ dezvoltare profesională și personală.	Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ	Permanent	Responsabili compartimente	Director	Racordarea la modificările legislative
8. Formarea și organizarea grupurilor și echipelor	Formarea echipei personalului administrativ.	Anual	Ștat de funcții aprobat	Director	Respectarea fișei postului
9. Negocierea și rezolvarea conflictelor	Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția bugetară.	Permanent	Oferte de preț	Director Contabil șef	Respectarea prevederilor legale
	Negocierea celor mai avantajoase contracte de sponsorizare și condiții pentru obținerea fondurilor extrabugetare.	Când este cazul	Parteneri locali	Consiliul de Administrație	Corelarea cu lista de priorități

IV. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII SISTEMICE ȘI RELAȚII COMUNITARE

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabili	Indicatori de performanță
1. Proiectare	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile.	Permanent	Comisia pentru elaborarea și mediatizarea ofertei educaționale	Director	Racordarea planului de școlarizare la nevoile de educație ale comunității
	Elaborarea planurilor/ programelor de dezvoltare a unității școlare pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale.	Anual	Comisia pentru proiecte de integrare europeană	Director	Dezvoltarea parteneriatului local
	Inițierea de parteneriate și programe cu instituții care să promoveze principiile non-discriminării.	Când este cazul	Comisia pentru proiecte educative școlare și extrașcolare	Director	Corelarea cu analiza de nevoi
	Informarea tuturor categoriilor și organizațiilor interesate/ beneficiare în legătură cu activitatea unității școlare și cu programele naționale de reformă în curs.	Permanent	Responsabili de proiecte derulate	Director	Diseminarea rezultatelor
2. Organizare	Colaborarea cu autoritățile locale alese în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unității școlare.	Permanent	Proiect de buget/ Execuții bugetare	Director Contabil șef	Corelarea cu lista de priorități
	Încheierea de contracte cu agenții economici, ONG și alte organizații privind prestări reciproce de servicii.	Când este cazul	Cadre didactice	Director Contabil șef	Respectarea legislației
3. Conducere operațională	Aplicarea programelor naționale de reformă și întocmirea documentelor de implementare.	Permanent	Comisii de lucru	Director	Respectarea măsurilor de reformă și implementare

	Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserica, alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru Realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței școlii ca focar de civilizație.	Când este cazul	Comisia pentru parteneriat educațional	Director Consilier educativ	Corelarea ofertei cu cererea de educație
	Stabilirea legăturilor formale cu organele de poliție, pompieri și corpul gardienilor publici în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea delicvenței juvenile.	Permanent	Comisia pentru menținerea disciplinei	Director	Respectarea regulamentului școlar
	Participarea la realizarea planului anual de inspecție (generală, tematică și specială) împreună cu Inspectoratul Școlar Județean.	Conform solicitărilor	Rapoarte de analiză	Director	Corelarea cu analiza de nevoi
4 Control/ evaluare		Permanent	Responsabili de catedră Comisia de asigurare A calității	Director	Motivarea personalului
	Elaborarea instrumentelor de monitorizare și evaluare utilizabile în activitatea de inspecție	Anual	Consiliul de Administrație	Director	Corelarea fișei de asistență cu cerințele curriculum-ului
	Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare	Conform grafic	Responsabili de catedră	Director	Respectarea graficelor de asistență

	Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației.	Semestrial	Rapoarte responsabili catedră	Director	Elaborarea planului de măsuri în acord cu analiza de nevoi
	Întocmirea documentelor de evaluare a realizării proiectelor de reformă.	Când este cazul	Responsabili de comisii	Director	Informarea corectă privind stadiul de realizare
	Întocmirea raportului anual de activitate a unității școlare.	Anual	Consiliul de administrație	Director	Analiza tuturor sectoarelor de activitate
5. Motivare	Oferirea cadrului logistic (spații, aparatură, expertiză /consultanță, etc.) pentru programele și activitățile comunitare.	Când este cazul	Baza materială a școlii	Director	Asigurarea condițiilor necesare programelor și activităților comunitare
6. Implicare și participare	Implicarea organizațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor școlii.	Conform grafic de lucru	Membrii de sindicat	Director	Participarea reprezentantului membrilor de sindicat la Consiliul de administrație
	Organizarea întâlnirii periodice cu reprezentanții comunității locale: membrii în organele alese de conducere de la nivel local, părinți, oameni de afaceri, reprezentanți ai bisericii și ai organizațiilor culturale, etc., privind creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la specificul comunitar.	Când este cazul	Comisia pentru parteneriat educațional	Director Coordonator cu proiecte educative	Corelarea ofertei cu cererea de educație
7. Formare/dezvoltare profesională și personală	Organizarea diferitelor forme de prezentare a ofertelor de pregătire profesională	Conform solicitărilor	Diriginții	Coordonator cu proiecte educative Director	Corelarea cu ofertele de pregătire profesională

8. Formarea și organizarea grupurilor și echipelor	Organizarea unor echipe mixte sau participarea personalului din școală la diferite proiecte de dezvoltare comunitară și la alte proiecte locale, naționale și internaționale.	Când este cazul	Comisia pentru proiecte	Director	Dezvoltarea parteneriatelor
9. Negocierea și rezolvarea conflictelor	Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar pentru unitatea școlară.	Când este cazul	Director Comisia pentru proiecte școlare și extrașcolare	Director	Participarea la acțiuni comune cu comunitatea locală
	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților /comunității, regiile autonome de servicii, instituții religioase și culturale, etc.	Când este cazul	Director Comisia pentru proiecte școlare și extrașcolare	Director	Respectarea prevederilor legale

DIRECTOR,
PROF. FEDOROVICI MIHAI

APROBAT ÎN CA DIN 16 noiembrie 2016
APROBAT ÎN CP DIN 11 noiembrie 2016

