

COLEGIUL NAȚIONAL „IANCU DE HUNEDOARA”
ROMANIA, HUNEDOARA, 331078, STR. VICTORIEI NR. 12
TEL. 0254713341, FAX. 0254713341,
E-mail: iancuhd@yahoo.com, postlic_hd@yahoo.com

2761/27.10.2021

Dezbătut în Consiliul Profesorat: 28.10.2021
Aprobat în Consiliul de administrație: 28.10.2021



PLAN MANAGERIAL 2021 - 2022

Director,
Prof. CÎRSTEA NICOLAE

Realizatori:

Prof. Nicolae CÎRSTEA – director

Prof. Florin BUCUR – director adjunct

Prof. Liliana Simina GALEA – director adjunct

Prof. Ana Maria DRAGOMIR – consilier educativ

Prof. Cosmina IACOB – catedra informatică

Ec. Rodica ROMAN – administrator financiar

Responsabilii comisiilor metodice

I. ARGUMENT

Trăim într-o societate dinamică, o lume a noului, într-o continuă transformare, adaptare și mișcare. Schimbările majore din stilul de viață și din obiceiurile noastre, induse de diferite influențe culturale, sociale, economice, dar mai ales progresul tehnologic, cel al comunicațiilor prin internet, multimedia, satelit și telefon mobil, se reflectă și în educație.

Toate acestea generează numeroase provocări circumscrise procesului de globalizare, cu impact major asupra educației formale, ale cărei fundamente sunt tot mai mult expuse și supuse schimbărilor, modificând chiar sensul educației.

Ca urmare, astăzi omul își construiește educația personală cu totul altfel decât știam, ea devine un mod „natural” și general acceptat de oameni de a-și construi identitatea, personalitatea.

În acest context, managementul școlii noastre se adaptează cerințelor de eficiență educațională ale secolului XXI și își propune generarea sustenabilă a unei resurse umane înalt competitive, capabile să funcționeze eficient în societatea actuală și viitoare, ceea ce presupune nu doar vehicularea informației, ci transformarea ei într-un instrument eficace de administrare a realității (sociale, economice, politice etc), în beneficiul formabililor noștri.

Instrumentele manageriale ale acestui demers, și acestea aflate într-un proces de analiză și regândire, prin prisma tehnicilor și metodelor noi de diagnoză, prognoză/planificare și evaluare/monitorizare, pot să confere sens și funcționalitate în cadrul unui management orientat în vederea îndeplinirii obiectivelor instituției de învățământ, în concordanță cu misiunea, viziunea și finalitatea demersului educativ, așa cum sunt descrise în Planul de Dezvoltare Instituțională și are ca finalitate atingerea idealului educațional, așa cum este definit în Legea Educației Naționale: *“Idealul educațional al școlii românești 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.”*

I.1 FUNDAMENTARE

Planul Managerial este fundamentat pe:

- Planul de Dezvoltare Instituțională al Colegiului Național „Iancu de Hunedoara”, Hunedoara pentru perioada 2019 – 2023;
- Rapoartele asupra activității instructive educative, metodic-științifice, economic-financiare și administrative desfășurate în anii școlari anteriori în cadrul Colegiului Național „Iancu de Hunedoara”, Hunedoara
 - Conturile de execuție bugetară pentru anii anteriori ale Colegiului Național „Iancu de Hunedoara”, Hunedoara;
 - Strategia Națională pentru dezvoltarea durabilă a României 2013-2020;
 - Rapoarte privind starea învățământului elaborate de Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara;
 - Strategia Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara privind accesul la educație;
 - Regulamentul de ordine interioară al școlii.
 - Regulamentul de organizare și funcționare al școlii.
 - Proceduri.
 - Programul de Guvernare și politicile și strategiile stabilite de M.E.N. pentru următoarea perioadă și o serie de lucrări teoretice, precum:
 - MEcD – Institutul de Științe ale Educației – Management educațional pentru instituțiile de învățământ – București, 2001;
 - MEN – Buletinul Informativ al Proiectului de reformă a Învățământului preuniversitar nr. 9/ianuarie, 2000;

• Colecția Educația 2000+ Șerban Iosifescu – Elemente de management strategic și proiectare – Corint, București, 2000.

I.2 BAZA CONCEPTUALĂ – CONTEXT LEGISLATIV

Prezentul plan managerial a fost conceput în conformitate cu următoarele acte normative:

- Legea Educației Naționale nr.1/2011 cu modificările și completările ulterioare;
 - Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările ulterioare;
 - Ordin nr. 3410/16.03.2009 cu privire la aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru clasele a IX-a – a XII-a, filierele teoretică și vocațională cursuri de zi;
 - OMENCS 5079 / 2016 – Regulamentul-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
 - OMEN 3382 / 2017 privind structura anului școlar 2019-2020;
 - OMENCS 5077 / 2016 privind organizarea și desfășurarea admiterii la liceu pentru anul școlar 2019-2020;
 - OMEN 5739 / 2006 - Metodologia - cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2019-2020;
 - OMECTS 5562 / 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile;
 - OMECT 1409/2007 privind reducerea fenomenului de violență;
 - OMEN 4619 / 2014 pentru aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
 - OMECI 5132/2010 - Prevederi metodologice privind organizarea și desfășurarea activităților specifice funcției de diriginte;
 - Strategia națională de învățare pe tot parcursul vieții, 2015 – 2020, aprobată prin HG nr. 418/2015;
 - Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin OMECTS nr 5561/2011 cu modificările și completările ulterioare;
 - OMECTS nr. 5547/2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
 - OMECTS nr. 5565/2011 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
 - HG nr. 21/2007 privind aprobarea Standardelor de autorizare de funcționare provizorie a unităților de învățământ preuniversitar, precum și a Standardelor de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ preuniversitar, publicată în MO nr. 38/18.01.2007;
 - HG nr. 1534/2008 privind aprobarea Standardelor de referință și a indicatorilor de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar, publicată în MO nr. 822/08.12.2008;
 - Ordinul nr. 400/2015 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice cu modificările și completările ulterioare;
 - Ordinul Ministrului Sănătății nr. 1955/18.10.1995 pentru aprobarea Normelor de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea și instruirea copiilor și tinerilor, cu completările și modificările ulterioare;
 - Legea nr. 53/2003, Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare.

II. VIZIUNEA

Învățământul a devenit o prioritate națională în contextul în care efortul național pentru educație rămâne singura alternativă pentru a redeveni una dintre țările de elită ale Europei.

Colegiul Național „Iancu de Hunedoara” își va consolida poziția pe piața educației, devenind un centru de dezvoltare a învățământului românesc. Unitatea noastră va răspunde cu promptitudine și competență provocărilor mediului economic, dinamicii pieței muncii, va rămâne un furnizor de servicii educaționale care răspund nevoilor comunității, care vin în întâmpinarea acestor nevoi.

Colegiul nostru este o fereastră deschisă spre lume, o rampă de lansare a tinerei generații spre societatea europeană.

II.1 VIZIUNEA MANAGERIALĂ

Pornind de la aceste deziderate stabilite prin documentul citat anterior, echipa managerială va avea în vedere continuarea și concentrarea eforturilor pentru ca profilul absolventului nostru să includă un set de valori pe care ne propunem să le consolidăm și în acest an școlar prin toate activitățile școlare și extrașcolare propuse.

Ne dorim ca elevii noștri să dobândească: - o pregătire generală solidă, bazată pe cunoașterea valorilor reale ale societății;

- cunoștințe aprofundate în domeniile legate de viitoarea carieră; - competențele necesare unei bune integrări pe piața muncii;

- deprinderi de muncă intelectuală pentru învățarea pe tot parcursul vieții. Întreaga activitate va fi organizată, astfel încât în școală să se creeze un mediu educațional profesionist, cu standarde instrucționale și morale de cea mai bună calitate.

Toate cadrele didactice au obligația morală și profesională să-și organizeze activitățile școlare și extrașcolare în așa fel încât să formeze elevi care să poată fi capabili:

- să-și cunoască propria valoare;
- să încerce să se autodepășească;
- să gândească independent;
- să-și rezolve singuri problemele;
- să-și planifice sarcini și să le îndeplinească;
- să comunice în mod eficient cu ceilalți

III. MISIUNEA ȘCOLII

Unitate de învățământ preuniversitar de filieră teoretică, care asigură pregătirea elevilor în cele mai bune condiții pentru stimularea potențialului lor și pentru a oferi șanse de integrare pe piața universitară și a muncii, urmărind dezvoltarea instituțională prin realizarea de proiecte și parteneriat comunitar.

Formarea unei personalități puternice și creative a elevilor, în funcție de capacitatea și interesul fiecăruia, în spiritul exigențelor și cerințelor grupurilor de interese din interiorul și exteriorul școlii.

Menținerea și perpetuarea tradiției de excelență a colegiului prin creșterea calității procesului de predare-învățare-evaluare, prin rezultate deosebite la concursurile școlare și implicarea colectivului în aria culturală a comunității locale.

III.1 PRIORITĂȚI MANAGERIALE

- Creșterea calității actului educațional;
 - Ameliorarea rezultatelor școlare prin monitorizarea mai atentă a demersului didactic;

- Identificarea metodelor și mijloacelor adecvate pentru reducerea absenteismului și abandonului școlar;
- Dezvoltarea parteneriatului cu autoritățile administrației publice locale, cu agenții economici și alți factori interesați în educarea tinerei generații;
- Creșterea participării la educație a tuturor categoriilor de elevi;
- Derularea mai multor programe/proiecte ce vizează reducerea/eliminarea violenței în școală;
- Gestionarea cu responsabilitate a examenului de Bacalaureat;
- Valorificarea mai eficientă a resurselor umane și materiale;
- Implementarea corectă și eficientă a proiectului ROSE;
- Atragerea mai multor finanțări externe pentru rezolvarea problemelor actuale ale școlii.

IV. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN AL UNITĂȚII ȘCOLARE

Pentru realizarea diagnozei organizației noastre școlare, m-am raportat la Planul de Dezvoltare Instituțională folosind cele doua metode (tehnici): SWOT și PESTE, realizând diagnoza pe toate cele 4 domenii funcționale: dezvoltarea curriculară, dezvoltarea resursei umane, dezvoltarea materială, dezvoltarea instituțională și parteneriat.

IV.1 ANALIZA MEDIULUI INTERN (SWOT)

IV.1.1 CURRICULUM

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> • Școala dispune de documente curriculare oficiale: planuri-cadru, programe școlare, metodologii de aplicare a programelor, ghiduri și standarde de evaluare. • Curriculum la decizia școlii diversificat, care ține cont de dorințele eleviilor, baza materială și încadrare • Preocupari în direcția predării cunoștințelor prin introducerea softului educațional • Surse informaționale bogate: manuale, auxiliare didactice, parașcolare, bibliotecă, internet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Oferta CDȘ a Școlii nu satisface în totalitate nevoile educaționale ale elevilor și nu constituie întotdeauna o activitate atractivă pentru aceștia. • Puține cadre didactice utilizează platforma AEL
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> • Majoritatea părinților colaborează cu cadrele didactice în vederea procurării de auxiliare și parașcolare. • Oferta mare de auxiliare didactice permite o selecție riguroasă în vederea achiziționării. • Creșterea exigenței părinților față de serviciile pe care le oferă școala, disponibilitatea acestora la colaborare. 	<ul style="list-style-type: none"> • Nu toți elevii au posibilitatea să-și procure auxiliare școlare • Existența unor necorelații între programele școlare de la învățământul primar cu cele de la învățământul gimnazial; • Starea fizică precară a manualelor la unele obiecte

IV.1.2 RESURSE UMANE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> • Personal didactic titular calificat; • Personal didactic auxiliar bine pregatit la toate compartimentele; • Personal nedidactic constiincios si disciplinat; • Elevi dotați pentru activitatea de performanță; • Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare pe o tematica diversă; • Cadrele didactice au abilități în domeniul IT și preocupări pentru predarea lecțiilor asistată pe calculator. • Relațiile interpersonale (profesor-elev, conducere-subalterni, profesori-profesori, profesori-părinți) existente favorizează crearea unui climat educational deschis, stimulat. • Există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice precum și o bună coordonare a acestora. • Ameliorarea conflictelor ivite prin activitatea cabinetului psihopedagogic 	<ul style="list-style-type: none"> • Conservatorism în utilizarea metodelor activparticipative de predare-învățare-evaluare la ciclul gimnazial; • Blazarea și rutina unor cadre didactice privind organizarea lecțiilor, centrarea activității didactice pe profesor, lipsa unor priceperi si deprinderi de a lucra pe calculator; • Valorificarea insuficientă a datelor obținute în urma monitorizării și controlului activității didactice;
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> • Legislația muncii permite angajarea de către școală a personalului calificat pentru compartimentele deficitare; • Părinți care solicită și manifestă interes pentru o pregătire de calitate; • Număr mare de solicitări de înmatriculare din alte sectoare ale municipiului; • Alocarea unei sume importante de la bugetul de stat pentru formarea continuă a cadrelor didactice; • Varietatea cursurilor de formare si perfectionare organizate de C.C.D., ONG, universități; • Întâlniri frecvente de câte ori este cazul între cadrele didactice și părinții elevilor • Existența e-mail în școală și navigarea pe INTERNET pentru documentare; 	<ul style="list-style-type: none"> • Fluctuația personalului didactic suplinitor; • Lipsa de timp a părinților conduce la o slabă implicare a familiei în viața școlii. • Mentalitățile: s-a creat obiceiul de a fugi după note mari fără acoperire.

IV.1.3.RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> • Școala deține autorizație de funcționare; Baza materială bună în continuă modernizare; • Realizarea de venituri extrabugetare din închirieri de spații, donații și sponsorizări; • Școala dispune de o bază didactică bună, înnoita permanent prin eforturi proprii, de manuale, auxiliare didactice, parascolare; • Conectarea la Internet și la televiziune prin cablu; • Menținerea stării de funcționare prin activități de întreținere și reparații periodice. • Starea buna a corpurilor de cladire și spațiilor școlare și încadrarea în normele de igiena corespunzătoare; • Existența cabinetelor, laboratoarelor functionale (fizica-chimie, biologie și informatica) și a salilor de clasă; • Colaborarea bună cu Primaria, Consiliul Local privind fondurile de buget, repartizarea și desfasurarea cheltuielilor în funcție de nevoi; • Școala dispune de posibilitatea achiziționării de fonduri banesti extrabugetare: sponsorizari, autototari (prin inchirierea spatiilor școlare în afara programului propriu școlar); • Școala are sala de sport, vestiare și toalete, sala de festivități cu scenă și aparatură necesară pentru bună funcționare (prin autototare), bibliotecă cu depozit de carte și sala de lectură, teren de sport, punct alimentar; • Există personal didactic și auxiliar dispus să supravegheze obiectivele închiriate în timpul liber al programului de lucru cu elevii 	<ul style="list-style-type: none"> • Lipsa unei evidențe și a unui control în vederea recuperării pagubelor realizate de către elevi; • Unele cadre didactice nu își asumă responsabilitatea gestionării și întreținerii bunurilor din sala de clasă; • Lipsa unui proiect cu finanțare externă; • Utilizarea incorectă a utilităților de către elevi. • Nu s-a reușit să refacem suprafața asfaltică din incinta curții școlii care în acest moment este deteriorată și nu oferă condiții optime pentru orele de educație fizică.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> • Descentralizarea finanțării și autonomia instituțională permit o gestionare mai eficientă a fondurilor; • Sprijin din partea Consiliului Reprezentativ al Părinților pentru rezolvarea problemelor materiale curente; • Solicitățile de închiriere a spațiilor școlare în condiții avantajoase pentru școală; • Alocarea de către Primărie a fondurilor financiare necesare în vederea asigurării de condiții materiale decente; • Programe naționale de dotări cu material didactic pentru laboratoare și sala de sport și cu carte școlară pentru bibliotecă. 	<ul style="list-style-type: none"> • Bugetul limitat al comunității locale față de nevoile școlii. • Lipsa disciplinei conștiente în rândul populației școlare de păstrare și întreținere a spațiilor școlare; • Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente;

IV.2 ANALIZA PEST(E)

1. Contextul POLITIC

Nivelul de analiză a contextului:

- **Național:**

- Politicile educaționale existente la nivel național sunt exprimate în Programul de Guvernare și are trei coordonate majore: **asigurarea calității educației oferite, descentralizarea și integrarea europeană.**

- Școlile au dobândit autonomie în decizia asupra parcursurilor școlare și curriculum-ului.

- Opțiunile dominante se referă la caracterul practic-aplicativ al pro-gramelor, concordantă cu cerințele școlii europene.

- **Regional:**

- Politicile educaționale de la nivel local, vizează îndeosebi alocarea de resurse financiare necesare plății utilităților (mereu insuficiente)

- Există un număr mare de elevi care optează pentru filiera teoretică sau pentru cursuri în limba engleză;.

- **Local:**

- În acest context, se impune elaborarea unei noi strategii de dezvoltare instituțională, care să aducă alături de unitatea noastră pe reprezentanții autorităților locale.

- Oferta noastră de curriculum se va prezenta în forma parteneriatelor educaționale deschise către comunitate, în funcție de nevoile acesteia.

- Se constată o descentralizare ca delegare de autoritate.

- Politica autonomiei locale sporește răspunderea școlilor fără o creștere substanțială a sprijinului autorităților.

- Curriculum-ul la decizia școlii oferă posibilitatea studierii unui număr mare de discipline opționale, conform cu preocupările elevilor.

2. Contextul ECONOMIC

Nivelul de analiză a contextului:

- **Național:**

- Evoluția economiei este încă incertă , nu se pot emite prognoze sigure de calificări pe piața muncii.

- Învățământul nu este finanțat încă la nivelul necesităților.

- Resursele financiare ale sistemului nu sunt încă orientate echilibrat.

- **Regional:**

- Se prevede o expansiune economică pentru domeniile prioritare ale regiunii.

- Depășirea limitelor locale și județene permite extinderea pieței pe care calificările oferite de școală sunt cerute.

- **Local:**

- Contextul economic local nu permite asigurarea în mod satisfăcător de resurse financiare și materiale;

- Unitatea noastră dispune de venituri extrabugetare care au o alocare judicioasă, centrată pe scop și pe priorități de dezvoltare instituțională. În acest sens, s-au stabilit obiective de realizare constantă a veniturilor extrabugetare și s-au stabilit acțiuni pentru atingerea acestor obiective

3. Contextul SOCIAL

Nivelul de analiză a contextului:

- **Național:**
 - Menținerea unei constante privind opțiunile elevilor pentru liceele teoretice.
 - Problemele sociale sunt multiple și cu incidență în problematica educației a cărei importanță crește sensibil.
 - Scăderea generală a populației școlare determinat în principal demo-grafic, dar și de starea economiei și de politicile școlare promovate până în prezent.
 - Orientarea crescândă a absolvenților de liceu spre universități.
- **Regional:**
 - Există o concordanță între oferta de școlarizare și opțiunile elevilor.
 - Nu toate specializările corespund pieței muncii.
- **Local:**
 - Este o nevoie acută de forme de sprijin material și financiar a elevilor capabili de performanță de la o vârstă mai mică (burse private pentru sprijinirea performanței).
 - Acordarea de burse sociale pentru elevii proveniți din familiile cu venituri mici, burse de performanță, merit și studiu pentru elevii foarte buni.

4. Contextul TEHNOLOGIC

Nivelul de analiză a contextului:

- **Național:**
 - Nivelul tehnologic al educației și al formării, atât pentru elevi cât și pentru cadre didactice și chiar pentru adulți, a cunoscut sensibile îmbunătățiri.
 - Se impune monitorizarea cu camere video a coridoarelor și perimetrului unității în vederea asigurării unui climat de siguranță, de ordine și disciplină.
 - Dezvoltarea tehnologică favorizează tehnologiile de vârf și cele implicate în dezvoltarea serviciilor informatice și de comunicare.
 - Sunt promovate programe de dotare a școlilor cu rețele de calculatoare.
 - Accesul la internet favorizează depășirea granițelor locale și regionale
- **Regional:**
 - Contextul regional nu permite susținerea învățământului în procurarea echipamentelor pentru tehnica de vârf.
 - Accesul în regiune a tehnologiei de vârf care să permită conectarea tuturor școlilor la internet sau să aibă un număr suficient de calculatoare.
- **Local:**
 - Unitatea noastră a fost dotată prin Programul Ministerului cu o platformă SEI (laboratoare informatizate cu 50 calculatoare și un server de ultimă generație, în rețea locală și internet), cu soft-uri educaționale ce pot fi utilizate într-o activitate didactică modernă, dinamică, atractivă cu ajutorul AEL (Asistentului Educațional pentru Lecții)

5. Contextul ECOLOGIC

Pe măsură ce tehnologia se perfecționează, stilul nostru de viață se schimbă. Preocupările în domeniul ecologic, din grija față susținabilitatea mediului, au în vedere reducerea poluării, folosirea unor materiale mai eficiente, reciclarea și re folosirea lor.

Activitatea școlii nu afectează mediul prin deșeurile produse, deșeurile menajere rezultate în urma activității cantinei, resturile rezultate în urma consumării produselor alimentare de către personal și elevi, sunt colectate în 3 containere speciale, plasate în curtea școlii și ridicate cu regularitate de administrația locală.

V. PROBLEME IDENTIFICATE

Analizele realizate au condus la identificarea unor probleme a căror rezolvare ne-am propus-o atât prin PDI cât și prin planurile manageriale anuale, rezultate din PDI:

V.1 Domeniul curricular

- O mai atentă proiectare a ofertei de curriculum la decizia școlii, mai flexibilă și atractivă, cu accent pe realizarea unor pachete inter și transdisciplinare și/sau complementare curriculum-ului de trunchi comun.
- Creșterea motivației elevilor în general și celor de la profilul real în special.
- Implementarea metodelor activ-participative și a mijloacelor moderne multimedia de predare-evaluare.
- Abordarea excesiv de teoretică și monodisciplinară a învățării.
- Ameliorarea absenteismului și abandonului școlar.
- Îmbunătățirea rezultatelor elevilor la examenul de bacalaureat

V.2 Resurse financiare și baza materială

- Reconsiderarea modului de exploatare a spațiilor de învățământ.
- Recondiționarea și/sau înlocuirea mobilierului uzat sau aflat într-o stare accentuată de degradare.
- Necesitatea reînnoirii unei bune părți a materialului didactic și a dotărilor hardware și software utilizate în cadrul școlii.
- Identificarea unor modalități eficiente de folosire a spațiilor excedentare, cu scopul obținerii de venituri extrabugetare.
- Întocmirea proiectului de buget în conformitate cu nevoile reale ale școlii.
- Reducerea cheltuielilor nejustificate și orientarea disponibilităților financiare către dotări cu material didactic și pentru reabilitarea bazei materiale.
- Identificarea de surse alternative de finanțare, precum atragerea de sponsorizări, accesarea de fonduri în cadrul unor proiecte desfășurate la nivel local și național, desfășurarea de activități în parteneriat pentru utilizarea bazei materiale și/sau a resurselor colegiului.
- Reabilitarea terenului de sport.
- Reabilitarea curții și parcării școlii.
- Reabilitarea sălilor de clasă de la Școala postliceală sanitară.

V.3 Resurse umane

- Implicarea activă a întreg personalului didactic și nedidactic în activitățile desfășurate în cadrul școlii.
- Intensificarea activităților de formare profesională a cadrelor didactice, prin participarea la stagii de formare în țară și străinătate.
- Încurajarea cadrelor didactice pentru a participa la cursuri de specializare/reconversie și cursuri postuniversitare/doctorate.
- Redefinirea rolului cadrului didactic în organizarea procesului instructiv – educativ prin evidențierea calității și personalității acestuia.
- Încurajarea cadrelor didactice de a aplica în cadrul proiectelor educaționale și parteneriatelor comunitare.
- Diversificarea activităților de consiliere și orientare școlară și sporirea rolului consilierului școlar și a diriginților în vederea motivării și canalizării efortului elevilor către dezvoltarea personală și creșterea stimei de sine.
- Angrenarea unui număr tot mai mare de elevi în activități extrașcolare și extracurriculare cu impact educativ, în cadrul unei oferte diversificate și integrate la nivelul unității de învățământ.

V.4 Optimizarea comunicării în cadrul sistemului și întărirea legăturilor cu comunitatea

- Creșterea rolului Consiliului elevilor și Consiliului Reprezentativ al Părinților în activitatea școlii.
- Reconstituirea Consiliului Reprezentativ al Părinților în asociație cu personalitate juridică.
- Extinderea colaborării cu instituțiile specializate în prevenirea delincvenței juvenile și alienării sociale.
- Promovarea imaginii unității de învățământ cu scopul schimbării percepției comunității cu privire la conținutul ofertei educaționale a acesteia.
- Consolidarea legăturilor dintre școală și instituțiile de învățământ de unde provin majoritatea elevilor noștri.
- Creșterea numărului de parteneriate cu entități (Asociații, ONG-uri, centre de cultură etc) care să susțină, prin diverse proiecte și programe, parcursul școlar al unor elevi cu risc de abandon.

V.5 Priorități manageriale

Suntem conștienți totodată de faptul că nicio schimbare nu se poate produce în cadrul organizației școlare fără o reconsiderare a managementului instituțional și a prioritizării nevoilor.

Astfel, ne propunem:

- Organizarea întregii activități astfel încât în școală să se creeze un mediu educațional profesionist, cu standarde instrucționale și morale de cea mai bună calitate;
- Optimizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite și creșterea calității în educație;
 - Dezvoltarea unui management strategic bazat pe o diagnoză realistă și pe stabilirea corectă a scopurilor de atins;
 - Reglementarea prin proceduri a tuturor activităților desfășurate în școală;
 - Ameliorarea rezultatelor școlare prin monitorizarea mai atentă a demersului didactic;
 - Identificarea metodelor și mijloacelor adecvate pentru reducerea absenteismului și abandonului școlar;
 - Dezvoltarea parteneriatului cu autoritățile administrației publice locale, cu agenții economici, cu Poliția, Jandarmeria, cu Asociații, ONG-uri etc și alți factori interesați în educarea tinerei generații;
 - Creșterea participării la educație a tuturor categoriilor de elevi;
 - Derularea unor programe de reducere și eliminare a violenței în școli;
 - Asigurarea transparenței deciziei manageriale.

VI. ȚINTE STRATEGICE

Alegerea țințelor strategice este fundamentată pe analiza de nevoi care a impus anumite direcții de dezvoltare instituțională:

Nr. crt.	Ținte strategice	Opțiuni strategice			
		Curriculum	Resurse umane	Resurse financiare si materiale	Dezvoltare de relații comunitare
1.	Creșterea calității actului educațional	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptarea curriculumului școlar la nevoile de dezvoltare ale elevilor și la cerințele agenților economici • Diversificarea metodelor și tehnicilor de evaluare care încurajează creativitatea, participarea activă • Introducerea în CDS a unor tematici de cunoaștere a rolului și tendințelor de dezvoltare ale Uniunii Europene 	<ul style="list-style-type: none"> • Adaptarea metodelor didactice la noile tehnologii informaționale. • Stimularea perfecționării cadrelor didactice pentru cunoașterea noilor tehnologii, pentru promovarea didacticii moderne cu accent pe dezvoltarea de competențe • Promovarea și încurajarea activităților în echipă . • Inițierea tuturor cadrelor didactice și a personalului în utilizarea calculatoarelor în activitatea profesională 	<ul style="list-style-type: none"> • Acoperirea necesarului de calculatoare și soft educational pentru toate domeniile curriculare. • Dezvoltarea modalităților de evaluare computerizată. 	<ul style="list-style-type: none"> • Participarea la programe de finanțare vizând înnoirea dotării tehnice a școlii și adaptarea ofertei la cerințele comunitare • Aplicarea și promovarea sistemului de evaluare în colaborare cu parteneri educaționali locali
2.	Promovarea unei oferte curriculare cu scopul de a dezvolta competențe sociale, necesare unei bune integrari în comunitate	<ul style="list-style-type: none"> • Corelarea C.D.Ș. și C.D.L. cu nevoile elevilor, ale părinților și ale comunității • Dezvoltarea unui curriculum specific adaptat nevoilor de calificare, 	<ul style="list-style-type: none"> • Proiectarea și derularea unor activități de consiliere socială și profesională cu părinții. 	<ul style="list-style-type: none"> • Accesarea de fonduri prin participare la proiecte de finanțare și prin mărirea contribuției comunității locale, ca urmare a adecvării ofertei de școlarizare la 	<ul style="list-style-type: none"> • Fructificarea tuturor oportunităților oferite de proiecte de colaborare locale, regionale și europene

		recalificare și perfecționare a partenerilor sociali.		nevoile acesteia	
3.	Creșterea performanțelor școlare	<ul style="list-style-type: none"> • Crearea unei baze de teste de evaluare pentru elevi, în concordanță cu standardele CNEE care să ofere o radiografie obiectivă progresului școlar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implicarea cadrelor didactice în activități de pregătire suplimentară pe tot parcursul ciclului liceal 	<ul style="list-style-type: none"> • Atragerea de resurse financiare în scopul dotării cu mijloace materiale moderne • Dezvoltarea bazei materiale cu prioritate pentru domeniile solicitate de piața muncii • Valorificarea bazei materiale existente pentru inițierea de cursuri de calificare, recalificare, perfecționare 	<ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea unor parteneriate educationale cu principalii factori educativi locali
4.	Crearea alternativelor de sprijin în colaborare cu părinții	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborarea CDS în concordanță cu solicitările părinților 	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea consilierii părinților de către toate cadrele didactice în scopul constientizării rolului acestor în procesul educativ 	<ul style="list-style-type: none"> • Implicarea părinților în atragerea de venituri necesare dezvoltării bazei materiale 	<ul style="list-style-type: none"> • Diversificarea relațiilor de parteneriat cu părinții
5.	Dezvoltarea parteneriatelor instituționale educaționale și	<ul style="list-style-type: none"> • Selecționarea furnizorilor de curriculum pentru metodici de predare ale diferitelor discipline care răspund cel mai bine nevoilor de dezvoltare ale organizației. 	<ul style="list-style-type: none"> • Antrenarea unui grup tot mai numeros de cadre didactice din școală în derularea de parteneriatelor educationale 	<ul style="list-style-type: none"> • Incurajarea inițiativelor de tip antreprenorial ale elevilor și antrenarea lor în identificarea de activități aducătoare de venituri în folosul școlii 	<ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea unor parteneriate între instituții de același profil din țară și din străinătate. • Diversificarea și extinderea relațiilor cu parteneri educaționali atât la nivel local cât și la nivel regional și European

VII. PLAN OPERAȚIONAL 2021-2022

VII.1 Planul operațional managerial pentru curriculum

Obiective specifice: Adaptarea curriculumului școlar la nevoile de dezvoltare ale elevilor și la cerințele agenților economici

1. Corelarea C.D.Ș. și C.D.L. cu nevoile elevilor, ale părinților și ale comunității
2. Selecționarea furnizorilor de curriculum pentru metodici de predare ale diferitelor discipline care răspund cel mai bine nevoilor de dezvoltare ale organizației.
3. Crearea unei baze de teste de evaluare pentru elevi, în concordanță cu standardele CNEE care să ofere o radiografie obiectivă progresului școlar.
4. Diversificarea metodelor și tehnicilor de evaluare care încurajează creativitatea, participarea activă
5. Introducerea în CDS a unor tematici de cunoaștere a rolului și tendințelor de dezvoltare ale Uniunii Europene
6. Dezvoltarea unui curriculum specific adaptat nevoilor de calificare, recalificare și perfecționare a partenerilor sociali.

Funcția managerială	Activități	Resurse materiale/umane	Termene	Responsabilități	Indicatori de performanță
1. Proiectare	1. Elaborarea și implementarea unei proceduri de identificare a cererilor de pe piața muncii, inclusiv a meseriilor nou solicitate și a meseriilor nesolicitate	- chestionare pentru părinți, elevi pentru implicarea în fundamentarea planului de școlarizare și a ofertelor C.D.Ș și C.D.L.	Septembrie 2021	Echipea managerială a școlii Comisia pentru curriculum	Plan de școlarizare stabilit în acord cu cererea de calificări de pe piața muncii
	2. Elaborarea planului de școlarizare 2022-2023 în corelație cu cererile pieței muncii și susținerea aprobării în CLD.	- rapoarte ale cererii de forță de muncă la nivel local și regional	Decembrie 2021	Echipea managerială a școlii Consiliul de adm.	Realism și obiectivitate în promovarea ofertei școlare
	3. Organizarea unei sesiuni de informare privind abilitățile cheie pentru agenți economici-parteneri	pliante informative cel puțin 10 agenți economici -parteneri	Octombrie 2021	Echipea managerială a școlii	Integrarea absolvenților pe piața forței de muncă mai ușor
	4. Constituirea unor echipe mixte școală-agent economic, școală-universități pentru înregistrarea și urmărirea situației absolvenților școlii timp de 1 an după angajare sau după admitere în învățământul superior	-rapoarte și statistici	Octombrie 2021	Director adjunct Responsabil comisie	Rata de succes a absolvenților calculată pe fiecare calificare în parte
	5. Elaborarea proiectului activității extracurriculare și al concursurilor școlare	-cadre didactice -psiholog școlar	Noiembrie 2021	Director adjunct Responsabil comisie programe școlare	Corelarea obiectivelor și activităților stabilite la nivel de școală cu cele stabilite la nivel național și local

2. Organizare	1. Procurarea programelor din trunchiul comun aprobate, alegerea manualelor alternative, asigurarea cu material didactic omologat	oferte de la edituri recomandări ale profesorilor metodologia M.E.N.	Permanent	Director Bibliotecar Contabil șef	Existența în școală a programelor, manualelor și materialului didactic necesar
	2. Asigurarea cadrului necesar și a bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursuri școlare	metodologia MEN baza materială a școlii personal administrativ cadre didactice	Permanent	Director adjunct Responsabil com. programe ed. șc. și extrașcolare	Corelarea cadrului și a bazei logistice cu obiectivele activităților
3. Conducere operațională	1. Aplicarea documentelor curriculare aprobate (pentru trunchiul comun și disciplinele opționale)	-materiale informative -cadre didactice	Permanent	Director adjunct Responsabil comisie	Respectarea documentelor curriculare aprobate
	2. Structurarea orarului școlii cu respectarea cerințelor psihopedagogice	-comisia de orar	Septembrie 2021	Director	Raportarea schemei orare la specificul școlii
	3. Monitorizarea ofertei educaționale a școlii în raport cu indicatorii de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție	-responsabili comisii metodice	Permanent	Director Director adjunct	Program de asistențe la ore Asistențe la activități educative și extracurriculare
	4. Supervizarea desfășurării activităților educative școlare și extrașcolare	-coordonator comisie programe școlare și extrașcolare	Semestrial	Director adjunct	Corelarea planurilor de activitate cu noile cerințe de dezvoltare ale școlii
4. Control/ evaluare	1. Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor educaționale pe baza indicatorilor de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție	-comisii metodice -comisie concursuri școlare	Conform planurilor de activitate	Director Director adjunct	Rapoarte semestriale
	2. Elaborarea propunerilor privind modificarea curriculum-ului național și a dezvoltărilor locale	-comisii metodice	Decembrie 2021	Director	Rapoarte întocmite
	3. Asigurarea organizării și desfășurării examenelor naționale de bacalaureat și de certificare competențe	-comisia de organizare	Mai – Iunie 2022	Coordonator comisie	Rezultate obținute de elevi la examenele naționale
	4. Întocmirea documentelor și a rap. tematice curente și speciale solicitate de ISJ, CCD, MEN și autorități locale	-comisii și colective de lucru	Permanent	Director Responsabili comisii	Rapoarte întocmite
	5. Întocmirea documentelor legale privind curriculumul național	-cadre didactice	Conform regulament	Director Responsabili catedre	Planificări calendaristice Proiecte didactice

	6. Arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale	-Secretariat	Permanent	Director Secretar șef	Respectarea legislației
5. Motivare	1. Asigurarea caracterului stimulat și fundamentarea dezvoltărilor locale de curriculum pe experiența elevilor și pe specificul comunitar	-cadre didactice -elevi -consiliul local de dezvoltare	Septembrie	Director Consiliul de administrație	
6. Implicare și participare	1. 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.	Consiliul profesoral	Permanent	Director	Rapoarte întocmite
7. Formare /dezvoltare profesională și personală	1. Asigurarea abilităților și a consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice	-comisia pentru perfecționare	Permanent	Coordonator comisie	Corelarea activităților de perfecționare cu cerințele curriculumului național Participarea cadrelor didactice la diferite forme de perfecționare
8. Formarea și organizarea grupurilor	1. Organizarea colectivelor de catedră și a echipelor de proiect-în funcție de necesitățile școlii și de activitățile planificate	-cadre didactice -parteneri locali -parteneri externi	Când este cazul	Comisia pentru proiecte de integrare europeană	Participarea la proiecte de dezvoltare locale, naționale și internaționale
9. Negocierea / rezolvarea conflictelor	1. Asigurarea coerenței între curriculum-ul național și dezvoltările regionale/locale	-comisii metodice	Permanent	Consiliul profesoral	Stabilirea planului de școlarizare și a CDS în interesul elevilor, în concordanță cu obiectivele curriculumului național și cele specifice locale
	2. Asigurarea coordonării între diferitele discipline /module/cadre didactice	-comisii metodice	Permanent	Consiliul profesoral	Aplanarea conflictelor
	3. Rezolvarea “conflictelor de prioritate”- între reprezentanții diverselor discipline – în interesul elevilor	-comisia pentru oferta educațională	Permanent	Consiliul profesoral	Stabilirea schemei pe baza opțiunii elevilor

VII.2 Planul operațional managerial pentru resurse umane

Obiective specifice :

1. Stimularea perfecționării cadrelor didactice pentru cunoașterea noilor tehnologii, pentru promovarea didacticii moderne cu accent pe dezvoltarea de competențe
2. Adaptarea metodelor didactice la noile tehnologii informaționale.
3. Promovarea și încurajarea activităților în echipă .
4. Inițierea tuturor cadrelor didactice și a personalului în utilizarea calculatoarelor în activitatea profesională.
5. Participarea cadrelor la cursuri de inițiere în managementul calității.
6. Familiarizarea cadrelor didactice cu sistemul de evaluare externă.
7. Motivarea întregului personal în funcție de creșterea eficienței muncii
8. Perceperea și utilizarea elevilor ca parteneri în derularea actului educativ.
9. Proiectarea și derularea unor activități de consiliere socială și profesională cu părinții.
10. Familiarizarea cadrelor didactice cu metodele specifice muncii în echipă și introducerea adecvată a acestora în actul didactic.
11. Promovarea valorilor democratice prin utilizarea unui stil managerial care să promoveze o cultură organizațională de tip rețea.
12. Antrenarea unui grup tot mai numeros de cadre didactice din școală în activitatea de formare a adulților

Funcția managerială	Activități	Resurse materiale/umane	Termene	Responsabilități	Indicatori de performanță
1. Proiectare	1. Evaluarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane, recrutare, selecție, utilizare, disponibilizare, privind personalul didactic cât și cel nedidactic	-comisii metodice -secretariat	Octombrie 2021	Director Secretar șef	Stat de funcții
	2. Stabilirea/ operaționalizarea criteriilor de recrutare, utilizare și disponibilizare	-consiliul de administrație	Noiembrie	Director	Respectarea legislației
2. Organizare	3. Reactualizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine-conform criteriilor naționale, locale, proprii	-Comisia de încadrare -Secretariat	Conform grfic de mobilitate	Director Secretar șef	Fișa de încadrare
	4. Realizarea cuprinderii elevilor înscriși în unitățile de studiu, colectivele și formele de educație stabilite prin lege	-Secretariat	August	Director Secretar șef	Realizarea planului de școlarizare
	5. Organizarea concursurilor și a tuturor formelor de admitere pe bază de selecție, conform metodologiilor MEN	-Comisii de admitere	Conform grafic admitere	Director	Respectarea metodologiilor de admitere
	6. Realizarea orientării vocaționale a elevilor	-Comisia de mediatizare a ofertei școlii	Permanent	Director	Realizarea planului de școlarizare

	7. Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii	-cabinet medical -comisia de PM și PSI	Permanent	Director adjunct	Asigurarea condițiilor de sănătate și de securitate a muncii
3. Conducere operațională	8. Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidacti	-secretariat	Octombrie 2021	Director	Respectarea metodologiilor de încadrare
	9. Normarea și utilizarea personalului din subordine- inclusiv în ceea ce privește conducerea colectivelor de elevi	-Consiliul de administrație	August-Septembrie	Director	Respectarea legislației
	10. Realizarea fișelor posturilor/descrrierilor de rol pentru personalul din subordine	-responsabili compartimente	Octombrie	Director	Respectarea legislației
	11. Realizarea procedurilor disciplinare de rezolvare contestațiilor	-Consiliul de administrație	Când este cazul	Director	Respectarea legislației
4. Control/ evaluare	12. Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic din subordine	-șefi de catedră -comisii -consiliul de administr.	Noiembrie	Director	Corelarea cu atribuțiile prevăzute în fișa postului
	13. Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale cerute de ISJ, CCD, MEN, autoritățile locale	-comisii și colective de lucru	Când este cazul	Director Responsabili comisii și colective de lucru	Rapoarte întocmite
	14. Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității școlare	-Secretariat	Permanent	Director Secretar Șef	Respectarea legislației
5. Motivare	15. 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 elevi	-Consiliul de administrație	Când este cazul	Director	Stimularea competiției și a inițiativei
	16. Stimularea prin mijloace materiale și morale a formării și dezvoltării profesionale a profesorilor și elevilor	-Responsabili compartimente	Permanent	Consiliul de administrație	Corelarea cu obiectivele strategiei de dezvoltare resurse umane
6. Implicare și participare	17. Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea cadrelor didactice la procesul decizional prin colectivele și organele de conducere colectivă existente: Colectivele de catedră, Consiliul Profesorat, Consiliul de administrație	-Responsabili colective de lucru	Permanent	Director	Participarea personalului la procesul decizional

	18. Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent	-Responsabili compartimente	Permanent	Director	Respectarea legislației și a termenelor stabilite
	19. Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația	-Responsabili de compartimente	Permanent	Director adjunct	Implicarea cadrelor în activitatea organizației
7. Formare/ dezvoltare profesională și personală	20. Formarea continuă generală – corelată cu evaluarea-a personalului din subordine	-Responsabili de compartimente	Conform grafice de asistență	Director Șefi de catedre	Corelarea evaluării cu activitatea desfășurată
	21. Asigurarea consilierii generale și specifice pentru întreg personalul din subordine	-Responsabili de compartimente	Permanent	Director	Existența în școală a unei atmosfere eficiente de lucru
	22. Participarea la programe de (auto) formare continuă în management educațional și informarea la zi în domeniu	-stagii de formare	Permanent	Responsabil comisie de perfecționare	Număr de cadre participante la cursurile de formare
8. Formarea grupurilor/ dezvoltarea echipelor	23. Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația	Responsabili de compartimente	Permanent	Director	Implicarea cadrelor în activitatea organizației
	24. Deformalizarea comunicării în organizație	Responsabili compartimente	Permanent	Director	Respectarea legislației și a termenelor stabilite
	25. Activități metodico-științifice pentru asigurarea calității procesului de formare continuă	-cadre didactice	Permanent	Responsabili comisie de calitate și comisie metodică	Număr de cadre participante Număr de materiale elaborate
9. Negocierea / rezolvarea conflictelor	26. Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor din interiorul colectivului unității școlare	-Responsabili compartimente	Permanent	Director	Existența în școală a unei atmosfere propice lucrului în echipă
	27. Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între elevi, cadre didactice și nedidactice, părinți etc.	-Responsabili compartimente	Când este cazul	Director	Existența în școală a unui climat adecvat dezvoltării profesionale

VII.3 Planul operațional managerial pentru resurse materiale

Obiective specifice :

1. Dezvoltarea bazei materiale cu prioritate pentru domeniile solicitate de piața muncii
2. Accesarea de fonduri prin participare la proiecte de finanțare și prin mărirea contribuției comunității locale, ca urmare a adecvării ofertei de școlarizare la nevoile acesteia
3. Acoperirea necesarului de calculatoare și soft educational pentru toate domeniile curriculare.
4. Dezvoltarea modalităților de evaluare computerizată.
5. Incurajarea inițiativelor de tip antreprenorial ale elevilor și antrenarea lor în identificarea de activități aducătoare de venituri în folosul școlii
6. Valorificarea bazei materiale existente pentru inițierea de cursuri de calificare, recalificare, perfecționare.
7. Constituirea Centrului de educație pentru adulți.

Funcția managerială	Activități	Resurse materiale/umane	Termene	Responsabilități	Indicatori de performanță
1. Proiectare	1. Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții al unității școlare	-Contabilitate -Analiza de nevoi	Septembrie- Octombrie	Consiliul de administrație	Corelarea proiectului cu analiza de nevoi
	2. Identificarea surselor extrabugetare de finanțare	-Parteneri locali -Spații disponibile pentru închiriere	Permanent	Director Contabil șef	Veniturile extrabugetare obținute
	3. Întocmirea documentației pentru construcții și reparații școlare	-buget local	Când este cazul	Director Contabil șef	Respectarea legislației
2. Organizare	4. Achiziționarea materialelor conform bugetului alocat pentru dotare, conform legii, pe capitole și articole bugetare	- Contabilitate -Analiza de nevoi	Decembrie	Director Contabil șef	Corelarea repartiției bugetare cu lista de priorități
	5. Dezvoltarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților	-consiliul de administrație	Când este cazul	Director	Respectarea listei de priorități
	6. Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achiziționate conform planificării	-consiliul de administrație	Când este cazul	Director	Aasigurarea condițiilor optime pentru un învățământ de calitate
3. Conducere operațională	7. Realizarea execuției bugetare	-contabilitate	Trimestrial	Director	Respectarea legislației
	8. Realizarea planului de achiziții	-contabilitate	Decembrie	Director	Respectarea listei de priorități
	9. Alocarea burselor și distribuirea alocațiilor de stat pentru copii și a celorlate forme de	-secretariat -contabilitate	Semestrial	Director	Respectarea criteriilor prevăzute de lege

	ajutor stabilite prin lege	-comisia diriginților			
	10. Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii	-venituri proprii -sponsorizări	Când este cazul	Consiliul de administrație	Corelarea cu lista de priorități
	11. Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea și paza.	-buget local	Permanent	Director Contabilitate	Asigurarea plății facturilor pentru utilități la termen
4. Control/ evaluare	12. Încheierea exercițiului financiar	-contabilitate	Martie	Director	Respectarea legislației
	13. Evaluarea realizării planului de achiziții și utilizării fondurilor extrabugetare	-consiliul de administrație	Trimestrial	Consiliul de administrație	Corelarea cu lista de priorități
	14. Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale cerute de ISJ, CCD, MEN, autoritățile locale	-responsabili de compartimente	Când este cazul	Director	Respectarea legislației și a termenelor
	15. Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar	--contabilitate	Lunar/ Trimestrial	Director	Respectarea legislației
	16. Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale	-contabilitate		Director	Respectarea legislației
5. Motivarea	17. Asigurarea de servicii (consultanță și expertiză, bază logistică, micro-producție, ofertă de spații pentru diferite activități) în contrapartida pentru organizațiile-surse alternative de finanțare	Responsabili compartimente Baza materială a școlii	Când este cazul	director	Dezvoltare resurselor financiare
6. Implicare și participare	18. Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	-contabilitate -documente financiar	Permanent	Director	Asigurarea circulației informațiilor
7. Formare/ dezvoltare profesională	19. Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ	-responsabili compartimente	Permanent	Director	Asigurarea circulației informațiilor
8. Formarea și organizare grupurilor și echipelor	20. Formarea echipelor personalului administrativ	-stat de funcții aprobat	Anual	Director	Respectarea fișei postului
9. Negocierea și rezolvarea conflictelor	21. Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția bugetară	-oferte de preț	Permanent	Director Contabil șef	Respectarea prevederilor legale
	22. Negocierea celor mai avantajoase contracte de sponsorizare și condiții pentru	-parteneri locali	Când este cazul	Consiliul de administrație	Corelarea cu lista de priorități

VII.4 Planul operațional managerial pentru dezvoltare organizațională, relații sistematice și relații comunitare

Obiective specifice :

1. Participarea la programe de finanțare vizând înnoirea dotării tehnice a școlii și adaptarea ofertei la cerințele comunitare
2. Diversificarea și extinderea relațiilor cu parteneri educaționali atât la nivel local cât și la nivel regional și European
3. Fructificarea tuturor oportunităților oferite de proiecte de colaborare locale, regionale și europene
4. Aplicarea și promovarea sistemului de evaluare în colaborare cu parteneri educaționali locali.
5. Dezvoltarea unor parteneriate între instituții de același profil din țară și din străinătate.
6. Dezvoltarea unor parteneriate educaționale cu principalii factori educativi locali și cu instituții de același profil din țară și din străinătate
7. Diversificarea modalităților de colaborare cu parteneri implicați în formarea continuă a adulților.

Funcția managerială	Activități	Resurse materiale/umane	Termene	Responsabilități	Indicatori de performanță
1. Proiectare	1. Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile .	Comisia pentru elaborarea și mediatizarea ofertei educaționale	Permanent	Director	Racordarea planului de școlarizare la nevoile de educație ale comunității
	2. Elaborarea planurilor /programelor de dezvoltare a unității școlare pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale.	Comisia pentru proiecte de integrare europeană	Anual	Director	Dezvoltarea parteneriatului local
	3. Inițierea de parteneriate și programe cu instituții care să promoveze principiile nondiscriminării	Comisia pentru proiecte educative școlare și extrașcolare	Când este cazul	Director	Corelarea cu analiza de nevoi
	4. Informarea tuturor categoriilor și organizațiilor interesate / beneficiare în legătură cu activitatea unității școlare și cu programele naționale de reformă în curs.	Responsabili de proiecte derulate	Permanent	Director	Diseminarea rezultatelor
2. Organizare	5. Colaborarea cu autoritățile locale alese în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unității școlare .	Proiect de buget / Execuții bugetare	Permanent	Director Contabil șef	Corelarea cu lista de priorități
	6. Încheierea de contracte cu agenții economici, ONG și alte organizații privind	Cadre didactice / Ateliere școlare	Când este cazul	Director Tehnician de	Respectarea legislației

	prestăți reciproce de servicii.			producție	
3. Conducerea operațională	7. Aplicarea programelor naționale de reformă și întocmirea documentelor de implementare.	Comisii de lucru	Permanent	Director	Respectarea măsurilor de reformă și implementare
	8. 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 factor de civilizație .	Comisia pentru parteneriat educațional	Când este cazul	Director Director adjunct	Corelarea ofertei cu cererea de educație
	9. 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.	Comisia pentru menținerea disciplinei	Permanent	Director	Respectarea regulamentului școlar
4. Control / evaluare	10. participarea la realizarea planului anual de inspecție (generală, tematică și specială) împreună cu Inspectoratul Școlar Județean .	Rapoarte de analiză	Conform solicitărilor	Director	Corelarea cu analiza de nevoi
	11. Operaționalizarea/ Elaborarea criteriilor de monitorizare și evaluare a calității educației școlare .	Responsabili de catedră	Permanent	Director	Motivarea personalului
	12. Elaborarea instrumentelor de monitorizare și evaluare utilizabile în activitatea de inspecție .	Consiliul de administrație	Anual	Director	Corelarea fișei de asistență cu cerințele noului curriculum
	13. Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare .	Responsabili de catedră	Conform grafic	Director	Respectarea graficelor de asistență
	14. Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale de îmbunătățire a calității educației.	Rapoarte responsabili catedră	Semestrial	Director	Elaborarea planului de măsuri în acord cu analiza de nevoi
	15. Întocmirea documentelor de evaluare a realizării proiectelor de reformă.	Responsabili de comisii	Când este cazul	Director	Informarea corectă privind stadiul de realizare
	16. Întocmirea raportului anual de activitate a unității școlare .	Consiliul de administrație	Anual	Director	Analiza tuturor sectoarelor de activitate
5. Motivare	17. Oferirea cadrului logistic (spații, aparatură, expertiză/consultanță, etc.) pentru	Baza materială a școlii	Când este cazul	Director	Asigurarea condițiilor necesare programelor și

	programele și activitățile comunitare.				activităților comunitare
6. Implicarea și participare	18. Implicarea organizațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor școlii.	Membri de sindicat	Conform grafic de lucru	Director	Participarea repr. membrilor de sindicat la Consiliul de administrație
	19. Organizarea întâlnirii periodice cu reprezentanții comunității locale : membri 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.	Comisia pentru parteneriat educațional	Când este cazul	Director Director adjunct	Corelarea ofertei cu cererea de educație
7. Formare / dezvoltare profesională și personală	20. Organizarea diferitelor forme de reconversie profesională	Catedra tehnică	Conform solicitărilor	Director	Corelarea cu solicitările de formare profesională a partenerilor locali
	21. Organizarea de cursuri/forme de pregătire pentru comunitatea locală : educație alimentară, demografică , pentru mediu, managenentul bugetului familial și al afacerilor mici, etc.	Cadre didactice de specialitate	Când este cazul	Director	Adecvarea la cerințele comunitare
8. Formarea și organizarea grupurilor și echipelor.	22. Organizarea unor echipe mixte sau participarea personalului din școală la diferite proiecte de dezvoltare comunitară și la alte proiecte locale, naționale și internaționale.	Comisia pentru proiecte de integrare europeană	Când este cazul	Director	Dezvoltarea parteneriatelor internaționale
9. Negocierea și dezvoltarea conflictelor	23. Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar pentru unitatea școlară.	Director Comisia pentru proiecte școlare și extrașcolare	Când este cazul	Director	Participarea la acțiuni comune cu comunitatea locală
	24. Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților/comunității, regiile autonome de servicii, instituții religioase și culturale, etc.	Director Comisia pentru proiecte școlare și extrașcolare	Când este cazul	Director	Respectarea prevederilor legale

VIII. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

Proiectul va fi monitorizat prin planificările periodice pe arii curriculare de activitate didactică și managerială și evaluări interne realiste ale factorilor implicați.

Fiecare domeniu funcțional va fi analizat și se va interveni în stabilirea priorităților la un moment dat.

Realizările sau nerealizările planului de dezvoltare instituțională se vor regăsi în analiza managerială semestrială și vor fi aduse în discuția consiliului educațional al școlii.

Principala grijă în monitorizare va fi urmărirea impactului asupra grupurilor țintă cărora ne adresăm și la care ne raportăm: elevii părinții, cadrele didactice și nedidactice, comunitatea locală și partenerii de proiecte pentru a corecta din mers eventualele disfuncții.

Evaluarea finală a proiectului se va face prin măsurarea gradului de realizare a descriptorilor stabiliți.

Director,
Prof. Nicolae CÎRSTEA