

PLAN MANAGERIAL 2018 - 2019



A. DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

Obiective:

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

Funcții	Activități	Responsabilități		Resurse		Indicatori de performanță
		Compartiment	Resurse umane	Informaționale / Materiale	Temporale	
1	2	3	4	5	6	7
	1. Asigurarea comisiilor metodice cu documente privind Planul cadru: preșcolar, primar, gimnazial, liceal; Programe școlare	D/DA	Consiliul pentru curriculum	Documente curriculare oficiale: planuri cadru, programe	Septembrie 2018	Portofolii CM
	2. Elaborarea documentelor de proiectare și planificare: planificări calendaristice anuale și semestriale	Comisii metodice	Responsabilii CM	Modele planificări MENCS	Septembrie 2018	Planificări calendaristice Portofolii testare

	- Teste de evaluare, matrici de specificație, bareme de corectare și evaluare					
3.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru 2016 – 2017 Raport general: calitatea educației la sfârșitul anului școlar 2016- 2017	D/DA	RCM, RCL, CEAC	Raportări, date statistice colectate 2016-2017	Septembrie 2018	Raport despre starea învățământului pentru anul școlar 2016-2017
4.	Elaborarea documentelor de proiectarea și de organizare a activității pentru 2017- 2018: Planul managerial 2017 – 2018 Planurile CM Elaborarea planurilor operaționale pe domenii	Director	D/DA RCM Șefii de compartimente	Planuri de măsuri, Planuri de remediere, Planuri de îmbunătățire a activității	Septembrie 2018	Plan managerial
5.	Elaborarea graficului și a tematicii Consiliului de Administrație și a Consiliului profesoral	Director	DA, membrii CA, membrii CP	Rapoarte, date analitice	Septembrie 2018	Grafic ședințe CA Grafic ședine CP
6.	Elaborarea și derularea activităților educative școlare și extrașcolare	Director adjunct	Educatoarele, învățătoarele, diriginții, DA	Propuneri, chestionare, sondaje	An școlar 2018 - 2019	Programul săptămânii: <i>Școala altfel!</i>
7.	Stabilirea calendarului susținerii formelor de evaluare a elevilor (teze, teste, simulări) Pregătirea, organizarea, desfășurarea simulărilor de Evaluare Națională și BAC	Director adjunct	Diriginții, cadrele didactice Diriginții claselor a VIII-a, a XI-a, a XII-a, cadrele didactice	Documente CM Precizări MENCS	Cf. Calendar	Grafic lucrări scrise, procese verbale ale CP Ședințe cu părinții Grafice de pregătire

8.	Actualizarea ROI	Director	Grup de lucru	Legislație	Septembrie 2018	ROI actualizat
9.	Proiectarea activităților e+ducative vizând: <ul style="list-style-type: none"> - asigurarea siguranței elevilor; - reducerea absenteismului și a abandonului școlar; - reducerea și combaterea violenței; - combaterea utilizării etnobotanicelor, a alcoolului sau a tutunului; - combaterea traficului de persoane. 	Comisia diriginților Responsabilul pentru programe și proiecte educative Comisiile funcționale LTZ	Director adjunct Cadre didactice Elevi	Legislația, materiale informative	Octombrie 2018	Planuri operaționale
10.	Elaborarea ofertei CDS/ Programe CDS	Consiliul de curriculum	Responsabilii Comisiilor metodice Cadre didactice	Documente curriculare	Cf. Calendar	Oferta CDS
11.	Distribuirea manualelor școlare gratuite CP- I - X	Magazia de manuale	Secretara Diriginții, profesorii de specialitate	Stoc manuale	Septembrie 2018	Procese verbale -
12.	Completarea cataloagelor școlare, a carnetelor elevilor vizarea pentru anul școlar 2017 - 2018	Director	Diriginții	Comanda iunie 2017	Septembrie 2018	Completarea integrală, corectă
13.	Monitorizarea și verificarea rezultatelor la evaluările curente și examene	Comisii metodice	Directori Responsabilii CM	Documente CM	Octombrie 2018	Rapoarte. grafice
14.	Monitorizarea activității Consiliului Școlar al Elevilor	Coordonatorul de programe și proiecte	Director/ Director adjunct	Documente CSE	Permanent	Programul activităților

						Rapoarte de activitate
15.	Monitorizarea procesului de introducere a lecturii, respectiv a momentului ortografic la ore	Responsabilii CM CEAC	Cadre didactice	Documente CM Plan operațional	Permanaent	Rapoarte CM
16.	Monitorizarea procesului de utilizare TIC la toate disciplinele	CEAC	Cadre didactice Responsabilii CM	PC, VP, softuri, platforme, baza de teste INSAM	Permanent	Grafic Rapoarte
17.	Realizarea asistențelor/ interasistențelor la ore/ Plan de măsuri pentru eficientizarea activității: transdisciplinaritate, centrare pe competențe	D / DA Responsabilii CM CEAC	Cadre didactice	Grafic unic control	Permanent	Graficul asistențelor Fișe de observație /Evaluare
18.	Monitorizarea și evaluarea activităților de consiliere și orientare școlară și profesională	D / DA	Diriginții	Portofolii	An școlar 2018 - 2019	Graficul activităților Săptămâna <i>Scoala Altfel</i>
19.	Verificarea prelucrării la clasă a metodologiilor pentru organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale și Bacalaureatului	D / DA	Diriginții Elevii Părinții	Metodologii	An școlar 2018 - 2019	Procese- verbale Nr. activități
20.	Verificarea ritmicității notării	CEAC	Cadre didactice	Documente școlare	Cf. grafic	Rapoarte
21.	Avizarea programelor elaborate pentru CDS Aprobarea oferei educaționale pentru anul școlar 2017 - 2018	Consiliul pentru curriculum CP, CA	Cadre didactice	Programe CDS	Cf. grafic	Oferta școlii
22.	Stimularea elevilor capabili de performanțe, în colaborare cu Primăria,	Director	Cadre didactice Elevi	Fonduri CL, donații, sponsorizări	Festivități final de an	Nr. premii Rapoarte

	Consiliul Local, Asociația Școlară		C concursuri și olimpiade			
23.	Recunoașterea activității didactice prin încurajarea și recomandarea pentru acordarea gradațiilor de merit	CP CA Director	Cadre didactice	Metodologii în vigoare	Cf. grafic	Nr. dosare
24.	Asigurarea unui climat de muncă eficient, centrat pe nevoile educaționale ale cadrului didactic, ale beneficiarilor, prin sprijinirea inițiativelor inovatoare inter- și transdisciplinare	Director	Toate categoriile de personal, elevi, părinți	Plan operațional	Permanent	Climat adecvat

B. DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

Obiective:

1. Eficientizarea activității manageriale din perspectiva descentralizării sistemului de învățământ preuniversitar;
2. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficientizarea activității;
3. Evaluarea nevoii de formare a personalului;
4. Accesul la formarea continuă și perfecționarea cadrelor didactice: grade didactice, formarea continuă obligatorie, formări prin CCD HR, mentorat, educație permanentă, formări prin programe POSDRU;
5. Sprijinirea cadrelor în vederea accesului la proiecte cu finanțare externă
6. Sprijinirea participării personalului la programele de formare;
7. Îmbunătățirea comunicării interne și externe;
8. Eficientizarea activității comisiilor, consiliului profesoral, consiliului de administrație, consiliului elevilor etc.
9. Valorificarea experienței pozitive în colaborarea echipei manageriale – CEAC

Funcții	Activități		Responsabilități		Resurse		Indicatori de performanță
			Compartiment	Resurse umane	Informaționale/ Materiale	Temporale	
1	2		3	4	5	6	7
1.	Realizarea cuprinderii elevilor înscriși în clasele aprobate prin planul de școlarizare		Secretariat CP CA	Director Secretara	Legislație Plan de școlarizare	Cf. Calendar	Respectarea planului de școlarizare Aprobarea planului de școlarizare
2.	Încadrare personal/ Stabilirea catedrelor/ organizare clase/ Stabilirea diriginților		CA, CP, CM Secretariat	Director	Legislație	Septembrie 2018	State de funcții
3.	Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii Controlul anual medicina muncii Instruirea periodică a personalului/ elevilor normele de protecția muncii și N.T.S.I		Management C SSM	Director Resp. atribuții PM, PSI Cadre didactice	Legislație	Septembrie Semestrial	Fișe de aptitudine personal PV instruire
4.	Realizarea/ Actualizarea Organigramei		CA	D/DA RCM	Legislație	Septembrie 2018	
5.	Actualizarea și întocmirea fișei postului și anexelor la fișa postului		CA	D/ membrii DA, CA,	Fișa post tip	Octombrie 2018	Fișa postului

			Responsabilii CM			
6.	Proiectarea încadrării cu personal 2017- 2018	CP, CA	D, DA RCM	Legislație	Cf. Calendar	
7.	Proiectarea strategiei de dezvoltare a resursei umane Completarea bazei de date perfecționare- formare Identificarea nevoilor de formare ale personalului Popularizarea ofertelor de formare	Responsabil cu formarea profesională	DA RCM Cadre didactice	LEN Oferte formare	Octombrie	Bază de date Fișe individuale Atestate Certificate Completarea chestionarelor CCD
8.	Afișare proceduri de ocupare a posturilor vacante Organizarea concursurilor	Secretariat CA	Director	Legislație Metodologii	Cf. Calendar	Recrutarea personalului Respectarea legislației, termenelor
9.	Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic Completarea cererilor în sistemul PCO Normarea personalului conform fișei postului	Director Secretariat CA	Director Secretar	Legislație	Septembrie - Octombrie 2018 Permanent	- Contracte de muncă Proceduri
10.	Monitorizarea activității personalului	CEAC SCMI	Personal	Fișa post Fișa de evaluare	Septembrie- noiembrie	Grad de satisfacție beneficiari Calificative obținute
11.	Evaluarea anuală a personalului	CM CA	D / DA CA RCM Admin	Fișe de evaluare	Sept – dec 2018	Înștiințări
12.	Evaluarea funcționării Sistemului de control intern stabilirea de măsuri în vederea eficientizării	CEAC CA	D / DA RCM	Program operațional	Lunar	Completarea integrală, corectă
13.	Consilierea personalului, elevilor, părinților	Director	Cadre didactice	Grafic audiențe	Permanent	Nr. beneficiari

14.	Participarea personalului la procesul dezvoltării școlii Organizarea activităților în cadrul comisiilor	RCM	Personalul LTZ	Legislație	Permanent	
15.	Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea, inovația		Întreg personalul		Permanent	
16.	Stimularea / recompensarea personalului cu performanțe deosebite	CA	D / DA RCM	Rezultate	Ocazional	Nr. beneficiari
17.	Menținerea unei legături permanente cu sindicatul	CA		Legislație	Permanent	
18.	Promovarea colaborării în echipele de lucru, spirit de cooperare, consultare.	CA	CM		Permanent	Climat de cooperare, comunicare, spirit de echipă
19.	Participarea personalului la procesul dezvoltării școlii prin organizarea activităților în cadrul comisiilor	RCM	Personal LTZ	Legislație	Permanent	Funcționalitatea CM
20.	Eficientizarea parteneriatului cu comunitatea locală	CA	Cadre didactice Elevi	Resurse locale	Permanent	Rapoarte
21.	Desfășurarea controlului intern managerial / elaborarea de proceduri	C diriginților	D / DA Cadre didactice	Legislație	Permanent	
22.	Gestionarea cu abilitate și discreție a situațiilor conflictuale între personalul angajat/ elevi/ părinți	Echipe manageriale	Director	Legislație	Permanent	Conflicte
23.	Soluționarea plângerilor, sesizărilor, contestațiilor, prin analizarea situațiilor, cercetare și soluționare conform legislației	Echipe manageriale	Director Profesori	Legislație	Permanent	Cereri soluționate

C. DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE MATERIALE

Obiective:

1. Gestionarea eficientă a resurselor existente
2. Dezvoltarea parteneriatului școală - autoritățile publice locale în vederea amenajării spațiului de joacă din curtea școlii
3. Depunerea proiectelor de finanțare pentru dezvoltarea resurselor materiale și umane.
4. Dezvoltarea resurselor materiale în vederea eficientizării procesului educațional

Funcții	Activități	Responsabilități		Resurse		Indicatori de performanță
		Compartiment	Resurse umane	Informaționale/ Materiale	Temporale	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Informarea elevilor care îndeplinesc condițiile pentru întocmirea dosarelor: Rechizite, Bani de liceu	Comisiile de acordare a burselor Comisiile programe sociale	Diriginți a Elevi Părinți	Legislație Dosare	Cf. Calendar	Nr. dosare eligibile
2.	Distribuirea manualelor școlare gratuite Completarea comenzii 2017 - 2018	C manuale	Diriginții	Comanda 2017 Comanda 2018	Septembrie 2018 Ian, febr. 2019	Nr. manuale
3.	Stabilirea necesarului de diplome, certificate, acte de studii	Secretariat	Director Secretara	Legislație	Semestrul II 2018/ 2019	Comanda acte studii
4.	Elaborarea proiectului de buget, a proiectului de achiziții și dotări pentru anul 2018	Contabilitate Administrativ	Director CA	Legislație	2018	Proiect BVC, planuri
5.	Identificarea unor resurse financiare extrabugetare, din sponsorizări, donații	Contabilitate Administrativ	Director CA	Contracte de închiriere	Permanent	Extrabuget
6.	Întocmirea de documente, rapoarte tematice curente și speciale solicitate de ISJ, autoritățile locale	Secretariat Contabilitate	Director	Adrese, solicitări Online+	Permanent	Situații

tg

7.	Analiza privind necesarul de reparații curente	Contabil Admin.	Administrator	BVC Program reparații	Semestrial	Nr reparații corecte și la timp
8.	Stabilire necesar achiziții 2017	Contabilitate	CA	BVC Legislație	noiembrie	Funcționare curentă
9.	Monitorizarea acordării burselor școlare, ajutoare sociale guvernamentale	C burse	Elevi, diriginți, contabil, CA	Legislație	S I, S II 2018 - 2019	Nr. burse
10.	Gestionarea judicioasă a resurselor	Contabilitate	Director Contabil	BVC	Permanent	
11.	Inventarierea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	Comisia de inventariere	Director Contabil	Mijloace fixe Obiecte de inventar	Decembrie 2018	Rapoarte
12.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare financiare	Secretariat Contabilitate	Responsabil arhiva	Legislație	Periodic	Arhiva
13.	Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar Încheierea exercițiului financiar	Contabilitate	Director Contabil	Legislație	Permanent	Rapoarte
14.	Realizarea controlului financiar preventiv	Contabilitate	Contabil	Legislație EDUSAL	Permanent	Viza CFP
15.	Evaluarea utilizării fondului extrabugetar	CA	Director contabil	Legislație	Permanent	Transparență
16.	Dezvoltarea parteneriatelor cu ONG-uri, agenți economici	Management contabilitate	Cadre didactice, elevi, părinți	Proiecte de parteneriate	Permanent	Contracte cursanți ECDL, ECL
17.	Eforturi susținute pentru repartizarea fondurilor continuare proiect	Management	Cadre didactice	În funcție de oferte	Permanent	Îmbunătățirea condițiilor de lucru
18.	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare	Director Contabil	Cadre didactice	În funcție de oferte	Permanent	Transparență și corectitudine

	19.	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității de învățământ	Director Contabil	Cadre didactice	În funcție de oferte	Permanent	Transparență și corectitudine
--	------------	--	----------------------	-----------------	----------------------	-----------	-------------------------------

E. DOMENIUL FUNCȚIONAL: RELAȚII COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT (PROIECTE EDUCAȚIONALE ȘI PROGRAME COMUNITARE)

Obiective:

1. Consolidarea colaborării cu Primăria și Consiliul Local Borsec, Poliția, Jandarmeria, ISU, ONGuri, Asociația Învățătorilor, Asociația Părinților, sindicat, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv, sigur și funcțional.
2. Dezvoltarea proiectelor educationale prin promovarea unor activități educative formale și nonformale având ca scop dezvoltarea educației interculturale, antreprenoriale, civice, pentru sănătate, promovarea desegregării și egalizării șanselor.
3. Creșterea capacității instituționale pentru elaborarea și gestionarea proiectelor
4. Dinamizarea activității Comisiei pentru proiecte
5. Eficientizarea activității Comisiei pentru programe educative școlare și extrașcolare

Funcții	Activități		Responsabilități		Resurse		Indicatori de performanță
			Compartiment	Resurse umane	Informaționale/ Materiale	Temporale	
1	2		3	4	5	6	7
1.	Eficientizarea comunicării școală – comunitate, inclusiv site, comunicare electronică		Management Secretariat	D, DA	Programe, Proiecte Website	Permanent	Eficiența în comunicare Feedback
2.	Sistematizarea programelor de audiențe D, DA, diriginți, cadre didactice		Management CM	D DA RCM	Grafice	octombrie 2018	Nr. Audiențe
3.	Consolidarea relațiilor cu media locală		C. Imagine	Director	Programe, proiecte	Permanent	Nr. apariții în presa,
4.	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale, a posibilității de a răspunde, și realizarea de noi proiecte de parteneriat școală-comunitate.		CEAC Management		Oferte educationale, Legislatie	Permanent	Nr. programe și proiecte Calitate și impact
5.	Planificarea colaborării cu poliția, pompierii, instit. culturale, ONG-uri, agenți economici		Management	D, DA	Programe de parteneriat	Semestrul I-II	Nr. de activități Comune
6.	Colaborare și parteneriate în sprijinul activităților		C. activități educative	DA	Programe proprii Oferte parteneri	Permanent	Nr. de activități și Proiecte

	educative formale și nonformale și extracurriculare.					
7.	Participarea la stagii de formare TIC, limbi străine, managementul proiectelor, marketing educațional	C. formare perfecționare	Cadre didactice	Oferte formare	Cf. calendar	Nr. activitati formare Nr. Participanți
8.	Coordonarea aplicării programelor educationale guvernamentale	C. aplicare OUG	Director	Baza de date legislație	Permanent	Nr. programe Nr. Beneficiari
9.	Coordonarea echipelor de proiect: comunitare locale, nationale si internationale	Management	D, DA	Calendare, grafice	Permanent	% reușită
10.	Monitorizarea și coordonarea parteneriatelor cu institutiile statului, autoritatile locale si cu alte organizatii si institutuții	Management	D, DA	Protocoale parteneriat	Permanent	Nr. Activități
11.	Identificarea unor surse de finantare alternative pentru derularea activitatilor de parteneriat	CA Contab. Admin	D, DA	Baza materială a școlii	Permanent	Grad finanțare
12.	Evaluarea derularii proiectelor educative si comunitare pe tot parcursul desfasurarii lor. Diseminarea rezultatelor proiectelor	Management CEAC C. imagine	D, DA	Grafice	Permanent	Grad satisfacție Beneficiari
13.	Asigurarea logisticii necesare mijloacelor, metodelor de comunicare, diseminare	Management C. proiecte	D, DA	Mijloace IT	Permanent	Grad acoperire
14.	Sprijinirea echipelor de proiect in vederea dezvoltarii competentelor necesare accesarii, derularii si implementarii proiectelor si programelor educative si comunitare	C. proiecte Management	D, DA	Baza materială a școlii	Permanent	Grad reușită

15.	Înscrierea la competiții pentru participarea la proiecte și programe	Management	Cadre didactice, elevi	Oferta de program	Permanent	Nr. proiecte depuse / Câștigate
16.	Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar	Management	Cadre didactice, elevi	Proiecte comunitar	Permanent	Comunicare Interstitițională
17.	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate	Management	Cadre didactice, elevi	Proiecte comunitar	Permanent	Comunicare Interstitițională

Prezentul plan managerial stă la baza elaborării planurilor manageriale ale comisiilor metodice, comisiilor de lucru, activităților extracurriculare, consiliului profesoral și consiliului de administrație.

Anexe ale acestui plan sunt:

- graficele activităților
- programele semestriale și planurile operaționale