

NR 4112 /06.12. 2023



Dezbătut și avizat în consiliul profesoral din data de 05.12.2023
Avizat în consiliul de administrație din data de 06.12.2023

PLAN MANAGERIAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023 – 2024 Școala PROFESIONALĂ BORDUȘANI

LIVIA

DIRECTOR, PROF. PARASCHIV ELENA

ARGUMENT

Școala Profesională Bordușani reprezintă cadrul organizat și competent, cu responsabilități majore multiple în viața unei comunități pentru educarea și instruirea tinerei generații. Rolul ei este de a continua într-un cadru organizat și științific procesul de instruire și educare a elevilor, proces început în familie, și de adaptare a acestora la solicitările societății, de transmitere tinerei generații a valorilor culturale și morale necesare comportamentului și integrării lor în societatea contemporană.

Școala este instituția ce transmite elevilor gradual și accesibil, în funcție de vârsta lor, cunoștințe despre natură, lumea și societatea în care trăiesc, realizările și experiența înaintașilor, tradițiile și obiceiurile valoroase care grefate pe elementele prezentului pot constitui baza cunoașterii în viitor. Ea reprezintă imboldul generației tinere în activitățile necesare atât lor cât și societății, modelând astfel personalitatea și caracterul elevilor, capacitatea lor de a răspunde corespunzător tuturor semnalelor ce le vin din jur.

Școala Profesională Bordușani funcționează ca un centru coordonator și de legătură cu celelalte instituții ale comunității și cu ceilalți factori cu preocupări educaționale și se dezvoltă prin efortul combinat al structurii de conducere a școlii, al personalului școlii, al elevilor și părinților, acceștia alcătuind comunitatea educațională. De aici, permanența actului educațional, continua instruire și educare a ființei umane, permanența atenție ce trebuie acordată schimbărilor de conținut pe care le impune societatea și capacitatea de adaptare a elevilor.

Școala trebuie să dispună de spații propice instruirii continue, să fie dotată cu resurse materiale și umane, cu mijloacele necesare activității instructiv-educative. În același timp trebuie să cunoască și să dezvolte resursele proprii, la îndemână, să le valorifice mai eficient.

Cunoscând mai îndeaproape realizarea imediată în care comunitatea își desfășoară existența, membrii ei pot acționa cu atenție sporită în vederea protejării și conservării patrimoniului aflat la îndemână. Dând o atenție mai mare mediului geografic și trecutului comunității, cunoscându-le mai bine, cei care realizează aceste conștientizări, pot înțelege mai bine că de ei depinde cum folosesc moștenirea, cum o pot dezvolta și cum o pot preda generațiilor următoare.

Planul managerial al Școlii Profesionale Bordușani este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învățământului românesc. Acest plan a fost elaborat ca suport al reformei profunde în curs de desfășurare în sistemul național de învățământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculum și până la management.

Documentul de față, vizează și modul în care se dezvoltă în școală practici didactice care să promoveze interactivitatea, formarea capacităților utilizarea/aplicarea informațiilor în contexte cât mai variate, folosirea tehnologiei în demersul didactic, la așteptările acestora și a familiei în privința demersului didactic pentru îmbunătățirea stării de bine a elevilor.

Având în vedere și adoptarea Programului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS) care reprezintă o intervenție sistemică, asumată de Ministerul Educației în vederea combaterii părăsirii timpurii a școlii (PTS) și a Programului

„Învățare remedială” care este destinat elevilor cu decalaje în dobândirea competențelor-cheie, celor care se încadrează în risc de abandon școlar și/sau părăsire timpurie a școlii și copiilor români veniți din afara granițelor țării, Școala Profesională Bordenișeni urmărește atingerea următoarelor obiective generale: diminuarea riscului de abandon școlar, îmbunătățirea rezultatelor obținute de elevi în cadrul evaluărilor naționale și creșterea procentului de elevi care finalizează învățământul gimnazial, precum și a ratei de tranziție de la învățământul secundar inferior la învățământul secundar superior, reducerea analfabetismului funcțional și stimularea și promovarea excelenței.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, Școala Profesională Bordenișeni, respectiv beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării și dezvoltării, având ca dimensiuni principale îmbunătățirea calității și a eficacității sistemului de educație și formare profesională. Totodată, odată cu adoptarea Strategiei Naționale privind Educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030 și rolul pe care îl joacă Școala în construirea unui viitor sustenabil, elevii și cadrele didactice trebuie să înțeleagă importanța și gravitatea crizei climatice și de mediu, prin familiarizarea acestora cu cauzele și efectele crizei climatice și de mediu, dar și cu moduri de a îmbunătăți răspunsul societății în fața acestor provocări. Unitatea promovează „educația privind schimbările climatice și mediul” și elevii dezvoltă capacitatea de a reflecta și de a acționa în vederea protejării mediului. În același timp, ei dezvoltă competențe de bază pentru o economie circulară bazată pe o utilizare sustenabilă a resurselor naturale și se străduiesc să adopte un stil de viață și o cultură a sustenabilității.

Elementul central al Planului Managerial este ELEVUL, care este actorul principal al demersului educațional, în jurul acestuia gravitând modul de abordare a curriculumului, constituirea și perfecționarea resursei umane, constituirea și folosirea resursei materiale și financiare și modul de abordare a relațiilor cu comunitatea locală.

CONTEXT LEGISLATIV

Școala Profesională Bordenișeni și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2023 – 2024, în concordanță cu următoarele acte normative:

Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;

Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;

Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;

Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023;

Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare;

Ordinul nr. 6106/3 decembrie 2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;

Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

Hotărârea nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor / elevilor / tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ integrat;

Hotărârea nr. 1217/2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în România, cu modificările și completările ulterioare;

Ghidurile ARACIIP pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare.

OMEC nr 6072/31.08.202 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar.

OMEC. nr 3800 din 15 martie 2023 privind structura anului școlar 2023-2024

OMEC.nr 6155 din 31 august privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII a în anul școlar 2023-2024

OMEC.nr 6154 din 31 august 2023 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2024-2025.

OMEC.nr 5545/10.09.2020 privind aprobarea Metodologiei cadru pentru desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului ,precum și prelucrarea datelor cu caracter personal.

OME nr 6330/din 25.09.2023 privind aprobarea Calendarului de organizare și desfășurare a examenului național de definitivare în învățământul preuniversitar, în anul școlar 2023-2024.

OME din 6223 din 4 septembrie 2023 pentru aprobarea Metodologiei cadru de organizare și funcționare a Consiliilor de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar.

OME nr 6235 din 4 septembrie pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antreprenșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ precum și a altor instituții correlate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar cu modificările ulterioare.

OME nr 6479 din 5 octombrie 2023 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului "Școala Altfel".

Acte normative emise de Ministerul Educației privind desfășurarea procesului educațional.

Legea nr 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației ,cu modificările și completările ulterioare.

Alte ordine, notificări și precizări ale M.E.

ANALIZA SWOT

Analiza SWOT a activității desfășurate în Școala Profesională Bordușani scoate în evidență următoarele:

PUNCTE TARI (Strengths)	PUNCTE SLABE (Weaknesses)
<p style="text-align: center;">CURRICULUM</p> <p>Competență în selectarea și utilizarea unor metode activ – participative, calitatea metodelor, tehnicilor utilizate;</p> <p>-utilizarea metodelor de evaluare tradițională, dar și alternativă;</p> <p>- utilizarea unor mijloace de învățământ care facilitează procesul de învățare și care sunt adecvate conținuturilor învățării și particularităților de vârstă ale elevilor;</p> <p>- integrarea resurselor TIC în desfășurarea lecțiilor;</p> <p>-crearea unor situații de învățare care încurajează interacțiunea cadru didactic – elev, elev – elev, elev – cadru didactic;</p> <p>- implicarea cadrelor didactice și elevilor în activități școlare și extrașcolare variate;</p> <p>-eficientizarea controlului general asupra catedrelor prin asistențe la ore;</p> <p>- utilizarea metodelor moderne de predare, evaluarea făcându-se prin îmbinarea armonioasă a metodelor clasice cu cele moderne;</p> <p>- existența materialelor curriculare la nivelul fiecărei comisii;</p> <p>- respectarea planurilor cadru;</p> <p>- existența în unitate a responsabilității de mediu cu atribuții de promovare a principiilor dezvoltării durabile;</p> <p>-facilitarea educației în aer liber la nivelul unității de învățământ prin derularea Programului național Școala altfel/Programului Săptămâna verde;</p> <p>- curiozitatea elevilor de a explora/investiga mediul înconjurător și de a relaționa cu factorii de mediu.</p>	<p style="text-align: center;">CURRICULUM</p> <p>-dificultăți în selectarea unor resurse digitale de calitate;</p> <p>-abordarea în mică măsură a demersului didactic prin raportare la experiențe cotidiene și la condițiile specifice formării gândirii critice;</p> <p>-insuficienta adaptare a curriculum-ului la particularitățile unor categorii speciale de elevi;</p> <p>-frecvența redusă a sarcinilor de învățare care stimulează dezvoltarea creativității elevilor și a gândirii critice;</p> <p>-interesul scăzut al elevilor pentru performanță;</p> <p>-elevi cu număr mare de absențe nemotivate și care încălcă prevederile regulamentului școlar și intern;</p> <p>-manifestarea cazurilor de bullying și violență între elevi;</p> <p>-slaba implicare a unor cadre didactice în vederea participării la olimpiade și concursuri școlare și proiecte europene;</p> <p>- unele CDȘ-uri și CDL-uri nu au suport de curs;</p>
OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	AMENINȚĂRI (Threats)

<p>reconfigurarea curriculumului, prin centrarea acestuia asupra procesului de formare și dezvoltare a competențelor cheie;</p> <ul style="list-style-type: none"> - posibilitatea utilizării în mod gratuit a unor platforme educaționale online; - existența politicilor educaționale care vizează prevenirea violenței în unitățile de învățământ preuniversitar și a abandonului școlar; -CDS oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoașterea în diferite domenii de activitate; -promovarea imaginii școlii prin implicarea în diferite activități în colaborare cu instituții, etc; -optimizarea procesului didactic din școală prin utilizarea mijloacelor moderne de predare – învățare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării; -adaptarea mediului școlar la necesitățile specifice ale copiilor cu cerințe educaționale speciale; -deschiderea unității de învățământ spre comunitate pe teme de mediu, schimbări climatice; -intermedierea de sponsorizări sau colaborări cu specialiști; -dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatic și roțajarea mediului; -conștientizarea importanței implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă 	<p>Dezinteresul unor părinți față de situația școlară a elevilor și disponibilitatea scăzută pentru problemele propriilor copii, plecarea acestora în străinătate;</p> <ul style="list-style-type: none"> - promovarea mediocrității; - instabilitatea legislativă a curriculumului în sistemul de învățământ; - neadoptarea unui comportament de protejare și îmbunătățire a calității mediului; -manifestarea de comportamente problematice în rândul elevilor, mai ales din perspectiva violenței.
RESURSE UMANE	
<p style="text-align: center;">PUNCTE TARI (Strengths)</p> <ul style="list-style-type: none"> - interesul pentru obținerea gradelor didactice; -sustinerea inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice; -adaptarea la schimbările din sistem; -predominință personalului didactic titular, ceea ce asigură o anumită stabilitate și continuitate; -relații interpersonale care favorizează crearea unui climat 	<p style="text-align: center;">PUNCTE SLABE (Weaknesses)</p> <ul style="list-style-type: none"> - lipsa competențelor digitale a unor cadre didactice; - existența unor cadre didactice greu adaptabile la noile roluri pe care trebuie să și le asume; -slaba pregătire a cadrelor didactice pentru activitate cu elevii cu CES integrați în învățământul de masă; -existența cadrelor didactice cu norma dispersată în mai multe

<p>educațional stimulativ;</p> <ul style="list-style-type: none"> -buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât și cu colectivul de cadre didactice; -echipa managerială preocupată de creșterea calității procesului didactic, a bazei materiale și aspectului școlii; -cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei și apreciate în comunitate; -proiecte diverse în care elevii și profesorii se pot remarca; - o bună participare la cursurile de perfecționare și formare continuă din partea CCD și înscriere la grade didactice; -implicarea cadrelor didactice în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul; - existența persoanei responsabile cu planul de mentenanță sustenabilă a unității, pentru a susține pe termen lung acest plan - elevii din grupul țintă al centrului after-school Nouă ne pasă finanțat de eMag și Flanco,Programului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS), proveniți din grupuri dezavantajate, sunt sprijiniți în vederea creșterii șanselor de reușită în plan școlar, profesional, personal prin participarea acestora la activități remediale 	<p>școli ceea ce duce la un atașament mai slab față de școală și a slabei implicări în activitățile desfășurate;</p> <ul style="list-style-type: none"> - elevi cu părinți plecați în străinătate, care sunt lăsați în grija bunicii lor sau altor rude care nu au un control eficient asupra lor; -absenteismul unor elevi; - bariere de comunicare în relația profesor-elev, profesor – părinți; -existența unor elevi problemă; -manifestarea cazurilor de bullying în unitate, a fenomenului de violență școlară, a cazurilor de abandon și amplificarea absenteismului școlar
<p>OPORTUNITĂȚI (Opportunities)</p> <ul style="list-style-type: none"> -preocuparea personalului din învățământ pentru participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări și schimburi de experiență; - oferta bogată de formare din partea agenților de formare; - activitatea grupului de acțiune antibullying; -posibilități multiple de a accede la informații științifice și metodice de ultimă oră; -formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul, care contribuie la creșterea gradului de sustenabilitate al unității prin oferirea de stimulente. 	<p>AMENINȚĂRI (Threats)</p> <ul style="list-style-type: none"> -o depreciere a statutului profesorului în societate (plecând de la nivelul guvernării și incurajată de mass-media), ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educației, în fața beneficiarilor direcți și indirecti; - posibilitatea creșterii ratei abandonului școlar; -lipsa unui mediu familial adecvat pentru unii elevi; - dezinteresul unor cadre didactice și elevi pentru o educație pentru mediu și schimbări climatice;

<p>recompense.</p>	<p>RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE</p>
<p>PUNCTE TARI (Strengths)</p> <ul style="list-style-type: none"> -școala dispune de o bază materială bună, săli de clasă cu mobilier modern, bibliotecă, sală de sport; -utilizarea corespunzătoare și eficiență a resurselor financiare, în acord cu politicile și obiectivele școlii, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale; -asigurarea siguranței fizice și protecției elevilor, personalului și bunurilor; -încadrarea în normele igienico-sanitare corespunzătoare; -stare fizică bună a bazei tehnicomateriale; - accesul cadrelor didactice la calculatoarele, xerox-urile, imprimantele din unitatea de învățământ; -antrenarea elevilor în activități de întreținere și înfrumusețare a claselor și holurilor școlii; - o bună bază sportivă; -utilizarea PC și programelor software în activitatea de Secretariat și Contabilitate; -conexiunea la Internet a unității de învățământ; -dotarea cu fond de carte - burse sociale, burse de merit, rechizite, Programul - existența bazei de date privind populația școlară, cadrele didactice, normarea, mișcarea de personal, examene naționale, alte documente; -existența unui mobilier adecvat vârstei elevilor și a unor spații pentru desfășurarea activităților; -disponibilitatea noilor tehnologii pentru diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă; -preocuparea pentru îmbunătățirea bazei materiale a școlii. <p>OPORTUNITĂȚI (Opportunities)</p> <ul style="list-style-type: none"> - sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale; 	<p>PUNCTE SLABE (Weaknesses)</p> <ul style="list-style-type: none"> -numărul insuficient de calculatoare raportat la numărul elevilor din școală; -lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță ale elevilor și cadrelor didactice; -distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare de către unii elevi.
<p>AMENINȚĂRI (Threats)</p> <ul style="list-style-type: none"> - conexiune slabă la internet în unele spații ale unității sau defectarea periodică a rețelei de internet; 	

<p>-existența unor firme care finanțează proiecte educaționale;</p> <p>- sprijinirea școlarizării elevilor și performanței în educație, prin acordarea de burse și alte facilități;</p> <p>- continuarea extinderii IT;</p> <p>-utilizarea mediului exterior clădirii unității ca un context integrat pentru învățare;</p> <p>-reabilitatea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.</p>	<p>-sistemul greu de achiziție a mijloacelor didactice, ca urmare a reducerii finanțării unității de învățământ;</p>
RELATII COMUNITARE	
<p>PUNCTE TARI (Strengths)</p> <p>-colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/ informale;</p> <p>- implicarea consilierului educativ și coordonatorului pentru proiecte și programe în activitatea educativă școlară și extrașcolară, în implementarea de proiecte educative;</p> <p>- buna colaborare între consilierul educativ cu cadrele didactice și conducerea școlii;</p> <p>- diversitatea activităților extrașcolare;</p> <p>-colaborarea eficientă cu sindicatul, Inspectoratul Școlar, Primăria, Poliția;</p> <p>- încheierea de parteneriate cu: școli, agenți economici și alte instituții; -rezultate foarte bune la concursurile artistice și sportive, fazele naționale și județene;</p> <p>-întâlniri cu părinții și buna colaborare cu părinții la nivelul comitetelor de părinți pe clasă</p> <p>-Consiliul școlar al elevilor este activ și implicat în problematica școlii și comunității.</p>	<p>PUNCTE SLABE (Weaknesses)</p> <p>-număr insuficient de parteneriate reale cu agenți economici din anumite domenii de pregătire;-</p> <p>-lipsa sprijinului specializat pentru elevii cu nevoi speciale;</p> <p>-slaba implicare a unor cadre didactice în participarea la programe educaționale;</p> <p>-numărul redus de activități educative și extracurriculare la nivelul claselor pentru dezvoltarea reală a sensibilității elevilor, formarea de deprinderi și comportamente pentru integrarea în viața socială;</p> <p>- slaba implicare a părinților în viața școlii;</p> <p>-disponibilitatea minimă a unor cadre didactice, motivând timpul limitat.</p> <p>- slabe legături de parteneriat cu firme private.</p>
OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	
<p>- oportunități de finanțare extrabugetară identificate de școală prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate;</p> <p>-posibilitatea promovării imaginii școlii la nivelul comunității . site-ul școlii,</p> <p>- sprijinul Primăriei și Consiliului local în desfășurarea unor</p>	<p>AMENINȚĂRI (Threats)</p> <p>-slabe inițiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea și susținerea actului educațional;</p> <p>-interesul scăzut al părinților în cunoașterea și rezolvarea problemelor școlii;</p> <p>- nivelul de educație al părinților și timpul lor limitat pot însemna</p>

<p>programe; -colaborarea cu Primăria și pentru dotări, lucrări necesare, etc.</p> <p>-dezvoltarea de colaborări pe plan educațional cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu pentru susținerea unității în dezvoltarea infrastructurii școlare și pentru desfășurarea de proiecte de mediu comune;</p> <p>-accesarea de granturi/atragera de fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.</p>	<p>o slabă implicare a beneficiarilor în viața școlii;</p> <p>-instabilitatea la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere;</p> <p>-concurența cu alte unități școlare din oraș</p> <p>- insuficiența adaptare a mentalității și comportamentelor părinților la realitățile cotidiene și mai ales în raport cu proprii copii;</p> <p>- situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii copii, care conduce la întreruperea școlarizării;</p> <p>-neimplementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ.</p>
--	--

COMPONENTA STRATEGICĂ

Viziunea Școlii Profesionale Bordenișani este să ofere tuturor beneficiarilor acces la o educație de calitate, șanse egale tuturor copiilor, să susțină principiile școlii incluzive și să fie deschisă tuturor, astfel încât să facă posibilă atingerea potențialului maxim pentru fiecare copil în parte. Ne dorim să asigurăm recunoașterea și garantarea drepturilor beneficiarilor de a-și păstra, dezvolta și exprima identitatea etnică, culturală, lingvistică și religioasă.

Misiunea Școlii Profesionale Bordenișani este să genereze un mediu educațional care să asigure dezvoltarea armonioasă a tuturor beneficiarilor săi, prin promovarea excelenței și facilitarea accesului egal la educație.

OBIECTIVE GENERALE

În concordanță cu politica educațională promovată de către M.E.C., I.S.J. Ialomița, școala noastră își propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele **priorități** pentru anul școlar 2023-2024

- Utilizarea metodelor moderne de predare-învățare-evaluare diferențiate, conform nevoilor educative ale elevului vizând dezvoltarea gândirii critice, premisă a alfabetizării științifice și a diminuării riscului de analfabetism funcțional;
- Organizarea unor activități de monitorizare și consiliere privind aplicarea noilor programe pentru învățământul preșcolar și gimnazial și pentru sporirea calității educației și abilitare curriculă, aplicând noile programe în vigoare.
- Debucratizarea reală a activității cadrelor didactice prin reducerea numărului de comisii și a documentelor aferente acestora, conform noului ROFUIP și promovarea unui act educațional de calitate centrat pe nevoile elevului.
- Asigurarea calității evaluării cu accent pe evaluarea formativă (evaluarea continuă și prin examene naționale) având ca reper noile programe și învățarea hibridă și utilizarea evaluării cu scop de optimizare a procesului de predare-învățare;
- Prevenirea și diminuarea tulburărilor comportamentale și a crizei de adaptare a elevilor la contextul distanțării fizice și la trecerea de la învățământul primar la învățământul gimnazial și de la învățământul gimnazial la învățământul liceal;
- Prevenirea și reducerea abandonului școlar;
- Tratarea diferențiată și individualizarea predării-învățării-evaluării, astfel încât să se asigure progresul elevilor;
- Atingerea de către elevi a standardelor naționale, reflectate la nivelul competențelor dobândite de către aceștia și în rezultatele obținute la examenele și evaluările naționale și de certificare a calificării profesionale;
- Elaborarea și implementarea de programe/proiecte/activități de abilitare curriculară pe discipline de studiu/niveluri de studiu, cu accent pe proiectarea curriculară, evaluarea la clasă, evaluarea la examene naționale;
- Existența Programului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS), cu finanțare din Planul Național pentru Redresare și Reziliență pentru sprijinirea unităților de învățământ cu risc ridicat de abandon școlar precum și centrului after-school Nouă ne pasă finanțat de eMag și Flanco.

Pornind de la aceste priorități ale educației pentru anul școlar 2023-2024, Școala Profesională Bordușani își propune îmbunătățirea calității educației și a formării profesionale la nivelul instituției prin **măsuri de optimizare a strategiilor managerial astfel:**

Realizarea cadrului adecvat în școală pentru o educație de calitate, prin dezvoltarea bazei materiale a școlii și menținerea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică necesar derulării optime a activităților școlare și extrașcolare;

Utilizarea unui sistem eficient de comunicare;

Asigurarea egalității șanselor în educație, a reducerii absenteismului, abandonului școlar, a părăsirii timpurii a școlii și a îmbunătățirii rezultatelor învățării, reducerii analfabetismului funcțional și promovarea excelenței;

Crearea unor medii de învățare incluzive, care țin cont de nevoile și posibilitățile efective ale elevilor proveniți din grupuri vulnerabile;

Promovarea imaginii unității școlare pe plan local, județean, național .

Crearea unui climat de siguranță fizică și echilibru emoțional, prin oferirea de servicii de orientare și consiliere a elevilor, corespunzător potențialului și resurselor existente, în vederea asigurării stării de bine în școală;

Prevenirea și combaterea numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între elevi în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a elevilor în școală și în afara ei;

Organizarea unor activități de monitorizare și consiliere privind aplicarea programelor școlare pentru clasa a VIII-a, în conformitate cu reforma curriculară;

Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și perfecționare în didactica specialității, în vederea îmbunătățirii calității actului didactic;

Dezvoltarea parteneriatelor educaționale școală-familie, administrație publică locală, comunitate, agenți economici, O.N.G.-uri, în vederea corelării ofertei educaționale la cerințele pieței muncii;

Analiza de nevoi și prioritizarea lor;

Formarea de competențe digitale de către elevi și cadrele didactice și utilizarea tehnologiilor digitale în scop pedagogic, pentru a sprijini și a îmbunătăți învățarea, predarea și evaluarea;

Extinderea învățării în rândul tuturor elevilor și formării personalului prin implementarea unui Plan de mentenanță sustenabilă a școlii, prin organizarea de activități în cadrul Programului „Săptămâna verde” precum și prin introducerea, în oferta națională de curriculum la decizia școlii (CDS), a unor discipline dedicate educației privind adaptarea la schimbările climatice și protecția mediului;

Îmbunătățirea stării de bine a elevilor prin diversificarea ofertei de activități curriculare și extracurriculare pentru reducerea, în anul școlar următor, cu cel puțin 75% a numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între elevi în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a elevilor în școală și în afara ei.

Prevenirea abandonului școlar prin reducerea cu 2,5%/an a numărului de absențe și scăderea ratei abandonului școlar cu 1% până la finalul anului școlar în curs, față de anul școlar anterior.

Îmbunătățirea participării la educație prin dezvoltarea și promovarea unei educații incluzive și creșterea ratei de atragere și integrare în comunitatea școlară a tuturor categoriilor/grupurilor vulnerabile de copii.

Asigurarea unui management instituțional eficient, transparent, bazat pe entuziasm, motivare, implicare proactivă, prin implicarea a cel puțin 50% din totalul cadrelor didactice în procesul de luare a deciziilor și prin implicarea întregului personal, a beneficiarilor educației oferite, în procesul de asigurare a calității educației.

Dezvoltarea unor atitudini și comportamente bazate pe valorile interculturalității în rândul elevilor și cadrelor didactice, prin creșterea anuală cu 25% a numărului de activități extracurriculare, a proiectelor și parteneriatelor locale, naționale și internaționale, prin promovarea excelenței.

Promovarea educației pentru mediu și pentru schimbări climatice - educația pentru schimbare socială, prin sensibilizarea elevilor și personalului unității, în scopul de a crea un viitor sustenabil.

Pentru realizarea acestor obiective este necesară folosirea priorităților politicii educaționale ale Ministerului Educației:

- Calitate; • Performanță; • Eficiență; • Standarde europene; • Accesibilitatea la educație; • Învățare continuă; • Oferte educaționale;
- Resurse umane.

În elaborarea/revizuirea planului managerial se ține cont de:

- Planul de Dezvoltare Instituțională pentru perioada 2023-2027;
- Planul operațional; - Analiza SWOT;
- Raportul de analiză CEAC;
- Raportul de activitate al unității pentru anul școlar anterior;
- Programele și strategiile adoptate de Ministerul Educației; - Legislația în vigoare

OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
I	CURRICULUM	<p>Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.</p> <p>Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare în cadrul unității de învățământ, urmărind modificările legislative recente.</p> <p>Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea și CDS.</p> <p>Reconsiderarea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare.</p> <p>Analiza criteriilor folosite de școală la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local.</p> <p>Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de abandon, numărul cazurilor raportate de bullying și violență între elevi).</p> <p>Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.</p> <p>Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculum de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.</p> <p>Constituirea, monitorizarea activității grupelor de elevi capabili de performanță.</p> <p>Dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului.</p> <p>Diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă prin integrarea și utilizarea noilor tehnologii, pentru crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice și mediul și desfășurarea de activități în aer liber.</p> <p>Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecția școlară.</p>

II	MANAGEMENT ȘCOLAR	<p>Elaborarea proiectului planului de școlarizare</p> <p>Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite</p> <p>Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic..</p> <p>Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ.</p>
III	RESURSE UMANE	<p>Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală</p> <p>Consilierea directorului și cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice.</p> <p>Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.</p> <p>Formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.</p> <p>Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.</p>
IV	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	<p>Dezvoltarea de parteneriate, colaborări cu familiile elevilor, cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu, pentru proiecte comune, inclusiv proiecte de mediu și proiecte privind prevenirea și combaterea fenomenului de violență și bullying între elevi.</p> <p>Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru tineț.</p> <p>Intermedierea de sponsorizări sau colaborări și specialiști.</p> <p>Inițierea demersurilor în vederea accesării de granturi/fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe de mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.</p>
V	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	<p>Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.</p> <p>Accesarea de fonduri europene. Atragerea de investiții, sponsorizări, donații.</p> <p>Modernizarea infrastructurii școlii inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea școlii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale).</p>

		<p>Dezvoltarea infrastructurii școlare pentru tranziția la o economie durabilă din perspectiva mediului, circulară și neutră din punct de vedere climatic și promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ.</p> <p>Reabilitarea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului lor de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.</p>
<p>VI</p> <p>DEZVOLTARE ORGANIZATIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE</p>		<p>Intensificarea colaborării școlii cu instituțiile abilitate ale statului (Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția), cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul Ministerului Educației, cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.</p> <p>Reabilitarea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului lor de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.</p> <p>Fluidizarea fluxului informațional dintre Ministerul Educației, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, alte instituții și școală.</p> <p>Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.</p> <p>Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu parteneri, inclusiv proiecte pe teme de combatere a violenței, bullying-ului, abandonului și absenteismului școlar</p> <p>Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public</p> <p>Implementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ în vederea reducerii cu 50% a amprentei de carbon a clădirilor, prin măsuri de creștere a eficienței energetice, generare de energie verde, planificare a spațiului verde, colectare selectivă, proiecte școlare de carbon offsetting etc.</p>

PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

CURRICULUM

FUNCTIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1	Organizarea comisiilor	Septembrie	Consiliul de administrație Consiliul profesoral Bibliotecar	Decizii de numire, dosarele comisiilor
	2	Procurarea manualelor pentru elevi.	Septembrie	Bibliotecar	Setul complet de manuale pentru fiecare elev
	3	Actualizarea Regulamentului Intern	Septembrie	Comisia pentru regulament	Regulamentul Intern și legislația în vigoare
	4	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Septembrie	Cadrele didactice	Programele valabile, aprobate de Ministerul Educației
	5	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicațiilor Ministerului Educației și legislației în vigoare.	Octombrie	Director Responsabili de comisii	Dosarele comisiilor
	6	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie	Director Comisia CEAC Comisia SCIM	Rapoartele de analiză
	7	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Octombrie	Director Profesorii diriginți	Graficele pregătirii pentru examene naționale și concursuri

					școlare	Proceele verbale de informare, rapoarte
8	Informarea elevilor din clasele a VIII-a cu privire la metodologia pentru susținerea examenelor naționale	Octombrie	Director Profesorii diriginți			Planul de școlarizare aprobat
9	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Ianuarie	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral			
10	Elaborarea și aplicarea Curriculumului la Decizia Școlii.	Conform planificării	Director Comisia pentru curriculum Consiliul Profesorial Consiliul de Administrație Cadrele didactice			Analiza de nevoi, propunerile de opțiuni, oferta CDS, fișele de exprimare a opțiunii, decizii, hotărâri
11	Includerea în tematica orelor de consiliere a unor teme despre violență/ bullying și consecințele ei adaptate nivelului de vârstă al elevilor, a unor teme de reflecție, realizarea unor dezbateri/ discuții de grup și individuale în cadrul acestora sau în orele de orientare și consiliere.	Conform planificării cadrului didactic	Învățătorii diriginți			Tematica orelor de consiliere și dezvoltare
12	Asigurarea diversificării metodelor de predare-învățare-evaluare și integrării noilor tehnologii în educația pentru mediu și schimbările climatice.	Conform planificării cadrului didactic	Director Cadrele didactice			Platforme digitale integrate și aplicații, tablete, laptopuri și alte dispozitive electronice care pot fi puse în slujba educației privind schimbările climatice și mediul
13	Identificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber, prin cartografierea spațiilor existente.	Conform calendarului de desfășurare a programului „Săptămâna verde”	Echipe de coordonare a programului			Zonele verzi din jurul unității de învățământ, mediul exterior clădirii unității, zonele sustenabile identificate
1	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluări.	Conform calendarului Inspectoratului Școlar	Director			Materiale de analiză Programe de pregătire Rapoarte de activitate
2	Monitorizarea atenției a elevilor care absentează prin		Director Cadrele			Consemnarea absențelor elevilor în

	consenmarea zilnică a absențelor în catalog și completarea lunară a fișelor de absențe.	Permanent	didactice Învățătorii/diriginții	catalog și completarea fișelor lunare de absențe
ORGANIZARE	5	Conform calendarului	Director didactice Comisia de organizare a simulării	Metodologii, programe și logistică, decizii, procese verbale, rapoarte
	6	Conform calendarului	Cadre didactice	Participare la târgul de oferte educaționale, rapoarte de activitate
	1	Conform calendarului	Echipe de coordonare a programului Cadrele didactice	Metodologia de organizare a Programului Național „Școala Altfel” Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte
	2	Conform calendarului	Echipe de coordonare a programului Cadrele didactice	Metodologia de organizare a Programului Național „Săptămâna verde” Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte
	3	Septembrie	Director Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
	4	Permanent	Consilierul educativ Cadrele didactice organizatoare	Liste de participare, premii, diplome obținute
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	5	Permanent	Director Comisia pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor	Rapoarte de analiză, procese verbale ale comisiei
	6	Lunar	Director Șefii de catedră	Rapoartele comisiilor de catedră privind

					progresul școlar	Rapoarte și documente de activitate
	Asigurarea abilitării și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice.	Permanent		Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică		
	Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de școală.	Conform planificării		Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică		Diplome, adeverințe de participare, activități de diseminare
7	Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informații relevante.	Permanent		Director		Procese verbale, proceduri de lucru, decizii, hotărâri interne
8	Formarea cadrelor didactice prin cursuri/programe de formare pe teme privind bullying-ul, violența și schimbările climatice, mediul și sustenabilitatea, precum și pentru facilitarea experiențelor în natură și pregătirea pentru un act didactic în natură.	Conform ofertei de formare		Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Grupul de acțiune antibullying Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței		Oferta de formare, liste de participare, adeverințe, diplome
9	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDS.	Permanent		Director		Planul de asistențe la ore
1	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de Inspectoratul Școlar, CCD, Ministerul Educației în cadrul programului de formare continuă	Permanent		Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică		Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
2	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform calendarului		Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică		Atestatele de obținere a gradelor didactice
3	Organizarea comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere și a comiteei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale	Septembrie Conform calendarului examenelor		Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral		Componenta comisiilor Funcționarea corespunzătoare a comisiilor Dosarele de lucru
4	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor, cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru cunoașterea atitudinii elevilor față de învățare, școală, profesori, colegi, pentru depistarea cazurilor de bullying, pentru asigurarea feedbackului necesar îmbunătățirii stării de bine.	Periodic		Director Învățători/diriginți Cadre didactice Grupul de acțiune antibullying		Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral
5	Prezentarea ofertei de CDS elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor, în	Notembrie		Director Comisia		Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor,

CONDUCERE
ȘI
ANTRENARE

	vederea exprimării opțiunilor		Curriculum Dirigenți Cadre didactice	cererile părinților
CONTROL ȘI EVALUARE	1	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea evaluărilor naționale la finalul clasei a VIII-a și la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a.	Conform calendarului	Documentația specifică, decizii, fișe de instruire, rapoarte
	2	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și alți parteneri educaționali.	Conform solițării	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	3	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Conform termenelor legale	Liste de arhivare, procese verbale
	4	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor; cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare.	Conform planificării	Documente școlare Asistențe la ore

MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	nr	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1	Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie	Director	Standarde specifice
	2	Elaborarea/Revizuirea Planului de dezvoltare instituțională și a Planului operațional.	Octombrie	Director Șefii de catedră	PDI și Plan operațional elaborate conform ghidului ARACIP
	3	Pregătirea școlii în vederea deschiderii anului școlar.	Septembrie	Director Șefii de catedră și cadrele didactice	Documentele elaborate
	4	Elaborarea documentelor de catedră.	Septembrie	Director Șefii de	Avizul de funcționare

				catedră	Proceduri, lista achizițiilor, baza materială existentă, proiectul de încadrare
			Permanent	Director Administrator financiar Secretariat Comisia de concurs Comisia de achiziții	
1	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității în școală.		Pe parcursul anului școlar	Director Coordonator proiecte și programe	Lista parteneriatelor și proiectelor comune
2	Numirea diriginților la clase.		Septembrie	Director Consiliul de administrație	Holărări ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese
3	Stabilirea componenței fiecărei clase a V-a		Septembrie	Director Consiliul de administrație	Holărări ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale ale CP și CA
4	Numirea șefilor de catedră, ai compartimentelor funcționale, responsabilii comisiilor.		Septembrie	Director Consiliul de Administrație	Holărări ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale ale CP și CA
5	Monitorizarea participării cadrelor didactice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.		Conform calendarului	Director Șefii de catedră.	Procese verbale, dosare de lucru
6	Continuarea proiectelor de parteneriat		Septembrie	Director Consiliul de Administrație	Lista parteneriatelor și proiectelor comune
1	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Școlar.		Conform calendarului	Director Secretariat	Decizii, raportări, respectarea termenelor legale
2	Acordarea de audiențe.		Conform planificării	Director	Graficele interne
3	Sprejinierea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate.		Conform ofertei	Consiliul de Administrație Administrator Financiar	Rata de participare la cursurile de perfecționare
4	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.		Conform planificării	Director Consiliul Profesoral	Grafice de acțiuni
5	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare în unitate.		Permanent	Director Personalul nedidactic	Procese verbale
	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare,		Ori de câte ori este		Respectarea 100% a condițiilor igienico-sanitare
					Legislație Metodologic
ORGANIZARE					
COORDONAR E ȘI MANAGEMENT UL RESURSELOR UMANE					

	6	sanitare, acelor efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate.	cazul	Director	Regulament
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și înscrierea pentru obținerea gradatilor de merit.	Conform calendarului	Director Profesorul Consiliul de administrație	Gradul de înscriere a cadrelor didactice în vederea obținerii gradatilor de merit, nr. gradatilor de merit obținute
	2	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unități școlare.	Permanent	Director	Proceduri de lucru, procese verbale, documente specifice
	3	Folosirea mentorilor pentru evaluare și consilierea profesorilor debutanți.	Pe parcursul anului școlar	Director	Grafice de activitate, nr. profesori consiliați
	4	Susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice.	Conform calendarului	Director	Cererile cadrelor didactice, dosarele de înscriere la grad depuse, rezultatele inspecțiilor
	5	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.	Pe parcursul anului școlar	Director rapoarte dResponsabilii comisilor de lucru Personalul didactic auxiliar	Proceduri de lucru, procese verbale, e activitate
CONTROL ȘI EVALUARE	1	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	Începutul anului școlar	Director	Graficul activităților de îndrumare și control
	2	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director	Implementarea măsurilor, rapoarte de activitate

RESURSE UMANE

FUNCȚIA	nr	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
		Elaborarea proiectului planului de școlarizare.	Conform termenului dat de	Director Consiliul	Proiectul planului de școlarizare

		Inspectoratul Școlar	administrație Consiliul profesoral	
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1			
	2	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ	Conform calendarului	Director Consiliul administrație Secretariat
	3	Dimensionarea compartimentelor didactice- auxiliare și nedidactice în funcție de normativele în vigoare. Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori cu gr. I aflați la limita de vârstă	Ori de câte ori este cazul Conform calendarului	Director
ORGANIZARE	1			Cereri de menținere în activitate
	2	Constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare.	Conform calendarului	Formațiunile de lucru la clase respectând ierarhia și solicitările
	3	Repartizarea la clase a elevilor transferați conform Regulamentului.	Septembrie	Director Consiliul de administrație
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	4	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Conform planificării	Profesori diriginți Profesorul consilier școlar
	5	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Septembrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat
	1	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați.	Permanent	Director
	2	Actualizarea fișelor de post pentru întreg personalul unității.	Septembrie Octombrie	Director Conducătorii de compartimente
	3	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinți pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase și Consiliului reprezentativ al părinților.	Septembrie	Director Învățătorii/Diriginți
4	Constituirea Comitetului/Asociației părinților pe școală în vederea stabilirii responsabilităților.	Septembrie	Director Învățătorii/Diriginți	
5	Alcătuirea Consiliului școlar al elevilor.	Septembrie Octombrie	Director Corpul profesoral	Procese verbale, decizii, hotărâri Decizia de constituire a Consiliului școlar al

							elevilor, regulamente proprii
6	Organizarea serviciului pe școală al cadrelor didactice.	Septembrie	Director didactice	Cadrele	Graficul cu serviciul pe școală		
7	Revizuirea și actualizarea Regulamentului Intern.	Septembrie	Director Consiliul de administrație	Comisia de lucru	Corelarea Regulamentului de intern cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP		
1	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentei materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare.	Lunar	Director Administrație	Consiliul de stabilire și acordare a burselor	Lista elevilor bursieri, rapoarte de activitate specifice		
2	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentei materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic (propuneri pentru distincții, Permanent gradății).	Februarie Permanent	Director profesional	Consiliul Consiliul de administrație	Procese verbale ședințe CP, CA		
3	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, comisiile de lucru, CA și CP.	Permanent	Director unității	Personalul	Procese verbale ședințe CP, CA, dosare de lucru, implicarea întregului personal în procesul decizional		
4	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă.	Permanent	Director didactice	Cadrele Personalul unității	Procese verbale, listă activități, proiecte		
5	Formarea continuă a personalului prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate.	Periodic, conform ofertei de formare	Director pentru dezvoltare didactică	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Responsabil formare personal didactic auxiliar și nedidactic	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare		
6	Oferirea de cursuri/programe de formare, motivare și responsabilizare a personalului din unitate în vederea adoptării unei culturi a sustenabilității, în vederea transmiterii de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.	Periodic	Director pentru dezvoltare didactică	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Conducătorii de compartimente	Necesarul de formare profesională, oferta de cursuri de formare/programe, adeverințe și diplome de participare		
7	Aplicarea sistemului de perfecționare prin acumularea de credite profesionale transferabile.	Conform calendarului	Director pentru formare	Comisia pentru formare și	Nr. credite profesionale		

CONDUCERE
ȘI
ANTRENARE

					transferabile acumulate de fiecare cadru didactic
CONTROL ȘI EVALUARE	1	Evaluarea anuală a personalului unității.	August personal didactic și didactic auxiliar)lanuarie (personal nedidactic)	Director Comisia de evaluare Consiliul de Administrație	Fișele de evaluare, raport de evaluare, adevărime privind calificativul acordat, procese verbale
	2	Întocmirea documentelor și a rapoartării periodice asupra sistemului de control managerial intern.	Conform solicitării	Director Comisia SCIM	Raportarea periodică, procese verbale
	3	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condicii de prezență.	SeptembrieOctombrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	4	Întocmirea raportului privind starea și calitatea învățământului în anul școlar care s-a încheiat.	NoieembrieDeceembrie	Director Consiliul de Administrație	Raportul anual asupra calității educației
	5	Întocmirea raportului anual de evaluare internă (RAEI).	Conform calendarului	Comisia CEAC de Consiliul de Administrație Consiliul Profesoral	Completarea RAEI în platforma ARACIIP, cu respectarea termenelor

PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNCTIA	nr	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director	Proiecte și rapoarte de colaborare, lista parteneriatelor
	2	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Septembrie	Director Consilier educativ/coordonator proiecte și programe	Legislație specifică Protocoale
	3	Realizarea proiectelor în parteneriat școală comunitate în folosul ambelor părți.	Octombrie	Director Consilier educativ/coordonator	Lista proiectelor și parteneriatelor

					proiecte și programe	Calendarul activităților
	4	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului propriu	Director educativ/coordonator proiecte și programe	Consilier coordonator	Calendarul activităților
	1	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent cf. propunerilor	Director educativ/coordonator proiecte și programe	Consilier coordonator	Logistica
ORGANIZARE	2	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice.	Conform calendarului propriu	Director educativ/coordonator proiecte și programe	Consilier coordonator	Logistica
	3	Incheierea de parteneriate cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri, pentru desfășurarea proiectelor comune având ca teme abandonul școlar, violența, bullying-ul, educația privind schimbările climatice și de mediu	Conform calendarului propriu	Director educativ/coordonator proiecte și programe Comisiile de lucru	Consilier coordonator	Lista proiectelor și parteneriatelor, rapoarte de activități
	4	Inițierea demersurilor în vederea atragerii de fonduri nerambursabile pentru proiecte sau programe implementate de unitate ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura	Conform planificării	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe	Consilier coordonator pentru proiecte și programe	Respectarea legislației, fonduri atrase
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1	Colaborarea cu Inspectoratul Școlar în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Conform calendarului proiectelor	Director, educativ/coordonator proiecte și programe Comisiile de lucru	Consilier coordonator proiecte și programe	Implementarea tuturor proiectelor inițiate, rapoarte de activitate, procese verbale, nr. elevii și cadre didactice implicate
	2	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Director educativ/coordonator proiecte și programe	Consilier coordonator proiecte și programe	Finanțarea proiectelor, realizarea colaborării permanente
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor școlii.	Pe parcursul anului școlar	Director educativ învățători/diriginți	Consilier	Planuri de colaborare, procese verbale ale ședințelor, implicarea a cel puțin 50% din colectivele de părinți
	2	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate.	Când este cazul	Director educativ consilier școlar	Consilier Profesorul consilier școlar	Respectarea procedurilor de lucru, rezolvarea în proporție de 100% a eventualelor conflicte
		Elaborarea și transmiterea către Inspectoratul Școlar a rapoartelor privind activitatea unității în	Conform calendarului	Director educativ	Consilier	Respectarea termenelor legale, rapoartele de

CONTROL ȘI EVALUARE	1	domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității.			activitate
---------------------	---	---	--	--	------------

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

FUNCȚIA	nr	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente, a stadiului lucrărilor de reparații și investiții	Conform grafic	Director	Situaiții, Raportări
	2	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnele de note, ș.a.m.d. în funcție de referatele de necesitate.	Octombrie	Director Administrator financiar	Referate de necesitate, Situații, achizițiile realizate
	3	Elaborarea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.	Februarie	Director Comisiile de lucru	Planul de mentenanță realizat
ORGANIZARE	1	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Permanent	Director Administrator financiar	Bugetul școlii
	2	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevi la începutul anului școlar.	Conform calendarului	Director Bibliotecar	Dosarele elevilor, procesele verbale
	3	Reducerea amprentei de dioxid de carbon a unității prin reabilitarea termică, iluminarea cu un consum redus de energie prin leduri eficiente energetice, extinderea suprafeței verzi din curtea unității, monitorizarea comparativă a consumului de apă și energie, conform planului de mentenanță sustenabilă.	Permanent	Director Autoritățile locale Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Planul de mentenanță sustenabilă
	4	Dezvoltarea infrastructurii de colectare selectivă;rețea extinsă de coșuri cu separatoare marcate explicit pentru metal, hârtie, plastic etc. în clase, pe holuri, în curtea unității, conform planului de mentenanță sustenabilă.	Conform termenului stabilit cu autoritățile locale	Director Autoritățile locale	Îmbunătățirea infrastructurii școlare
	5	Optimizarea consumului de apă prin instalarea unor obiecte sanitare cu debit redus.	Conform termenului	Director Autoritățile locale	Optimizarea consumului de apă

			stabilit cu autoritățile locale			
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1	Pregătirea sălilor în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport etc)	Septembrie	Director Cadrele didactice	Pregătirea sălilor corespunzător standardelor de calitate în educație	
	2	Asigurarea funcționării liniei INTERNET	Permanent	Director	Funcționarea permanentă	
	3	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități, conform referatelor de necesitate.	Permanent	Director financiar	Existența materialelor consumabile	
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1	Urmărirea modului de acordare a burseiilor, conform legislației în vigoare.	În funcție de oferte	Director financiar	Nr. burse acordate, respectarea legislației în vigoare	
	2	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Anual	Director	Proceduri de lucru, fondurile atrase	
	3	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității.	În funcție de oferte	Director	Proceduri de lucru, evitarea conflictelor	
CONTROL ȘI EVALUARE	1	Urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli.	Permanent	Director	Respectarea legislației în vigoare și a procedurilor	
	2	Monitorizarea concentrației de CO2 în clase și introducerea unor sisteme de ventilație care să asigure un aport de aer proaspăt constant dacă ventilația naturală este insuficientă.	Permanent	Director Responsabilul cu aplicarea planului de menținută sustenabilă	Rapoarte, implementarea planului de menținută sustenabilă	

DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCȚIA	nr	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
----------------	-----------	-------------------	---------------	--------------------------	------------------------------------

PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1	Întâlniri cu reprezentanți ai comunității locale și ai altor unități școlare cu ocazii festive.	Conform calendarului	Director educativ	Consilier	Invitații, calendarul activităților, rapoarte Plan colaborări, investiții realizate, reducerea amprentei de dioxid de carbon
	2	Colaborarea cu primăria în vederea dezvoltării infrastructurii școlare pentru reducerea amprentei de dioxid de carbon a unității	Conform planificării	Director		Numărul parteneriatelor cu ONG-uri de mediu, numărul activităților realizate
	3	Colaborarea cu ONG-urile de mediu pentru organizarea de activități în aer liber pentru elevi, pentru elaborarea de resurse care vor fi încărcate pe platforme online dedicate profesorilor și elevilor.	Conform planificării	Director de mediu		Planurile de colaborare, numărul vizitelor realizate, rapoarte de activitate
	4	Colaborarea cu comunitatea pentru facilitarea unor vizite ale elevilor și profesorilor la: diferite clădiri care încorporează elemente de sustenabilitate; centre de reciclare; fabrici; stații de epurare a apei; centre de colectare separată și reciclare a deșeurilor, pentru organizarea periodică a unor activități de voluntariat.	Conform planificării	Director	Echipa de coordonare a Programului „Săptămâna verde”	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate, respectarea procedurilor de lucru
	1	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Permanent	Director CEAC	Comisia	Lista parteneriatelor, rapoarte de activitate
ORGANIZARE	2	Derularea unor proiecte educaționale în parteneriat cu instituții care au drept obiectiv prevenirea și combaterea violenței, a bullyingului școlar, a abandonului și absenteismului școlar	Conform calendarului	Director	Coordonator proiecte și programe Comisiile de lucru	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice, planificarea eficiență a activităților, introducerea TIC în procesul educativ
COORDONARE ȘI MANAGEMENȚUL RESURSELOR UMANE	1	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea tehnologiei informației și comunicării	Conform planificării	Director desemnați	Responsabilii	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară, procesele verbale
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	2	Organizarea sedințelor, lectoratelor cu părinți, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului.	Permanent cf. graficului	Director	Învățătorii, dirigenții	Procese verbale, postări.
	3	Popularizarea în comunitate a rezultatelor	Conform	Cadre	didactice	

		obținute de elevii școlii la examene, olimpiade, concursuri inierjudețene și extracurriculare.	planificării	Consilier educativ	afisc, rapoarte de diseminare a informațiilor
	1	Rezolvarea rapidă, transparență și eficiență a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizorilor de servicii.	De câte ori este cazul	Director	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale
	2	Analiza activității desfășurate în școală și în Consiliul de Administrație.	Periodic	Director	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii
CONTROL ȘI EVALUARE	1	Elaborarea listelor cu criteriile de evaluare pentru unitatea școlară.	Conform calendarului	Director CEAC	Diagnoza corectă a situației actuale , plan de măsuri eficiente
	2	Analiza activității desfășurate în școală și în Consiliul de Administrație.	Periodic	Director	Diagnoza corectă a situației actuale , plan de măsuri eficiente
	3	Elaborarea listelor cu criteriile de evaluare pentru unitatea școlară.	Conform calendarului	Director CEAC	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1	CURRICULUM	Concordanța cu documentele Ministerului Educației
		Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres
		Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității
		Respectarea precizărilor Ministerului Educației, a metodologiilor și normelor de aplicare a curriculum-ului școlar
		Respectarea termenelor
		Criteriile privind calitatea curriculumului
		mbunătățirea stării de bine, a rezultatelor școlare
		Claritate
		Oportunitate
		Implicare

		<p>Responsabilități</p> <p>Legalitate</p> <p>Adecvare, respectarea legalității</p> <p>Complexitate</p> <p>Conștientizarea importanței implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă</p> <p>Aplicarea strategiei Ministerului Educației</p> <p>Actualitate</p> <p>Legalitate</p> <p>Numărul programelor, participanților</p> <p>Implicare</p> <p>Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative</p> <p>Număr cursuri, număr participanți, rezultate</p> <p>Responsabilitate</p> <p>Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informație relevantă</p> <p>Menținerea elevilor și personalului în permanentă conexiune cu informații și activități relevante</p> <p>Calitate</p> <p>Proiecte europene implementate</p> <p>Atingerea standardelor propuse</p> <p>Unități școlare implicate</p> <p>Aplicarea strategiei Ministerului Educației</p> <p>Numărul programelor</p> <p>Calitatea parteneriatelor</p> <p>Raportări periodice</p> <p>Fonduri atrase și accesate, sponsorizări, donații</p> <p>Număr de achiziții și tipul lor</p> <p>Date calitative și cantitative</p> <p>Eficiență</p> <p>Respectarea legii</p> <p>Creșterea gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon din unitatea de învățământ</p> <p>Adecvarea la nevoile comunității</p>
2	RESURSE UMANE	
3	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	
4	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	

5	<p style="text-align: center;">DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE</p>	<p>Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității Calitate, atingerea standardelor propuse Numărul programelor, participanți Aplicarea strategiei Ministerului Educației Rezultatele monitorizărilor Cadre didactice implicate Intensificarea comunicării prin dezvoltarea de rețele tematice Promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ</p>
---	--	--

DOCUMENTE CARE VOR FI ÎNTOCMITE PE BAZA PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL

- Tematica și graficul Consiliului de Administrație;
- Tematica și graficul Consiliului Profesoral;
- Planurile manageriale ale comisiilor;
- Graficul de asistențe;
- Planificări ale activităților școlare și extrașcolare;
- Planuri de colaborare, proiecte și programe de parteneriat;
- Activitatea de formare și perfecționare;
- Decizii, hotărâri, rapoarte, planuri de activități;
- Strategii.

DIRECTOR, PROF. PARASCIV ELENA LIVIA