

Școala Gimnazială „Vasile Mitru” Tașca

ȘCOALA GIMNAZIALĂ
VASILE MITRU - TAȘCA

NR.

2429

ZIUA 20 LUNA 09 ANUL 2022

Avizat în ședința Consiliului de Administrație din data de 20.09.2022.
Analizat în ședința Consiliului Profesorilor din data de 20.09.2022.

PLAN MANAGERIAL 2022-2023

CADRUL GENERAL DE ACTIVITATE

Conceperea și proiectarea activității generale de învățământ, la nivelul unității școlare pentru anul școlar 2019–2020 a avut în vedere următoarele aspecte cu caracter de orientare și fundamentare a managementului de ansamblu al instituției, a politicilor și programelor prioritare:

VIZIUNEA

Îmbinarea echilibrată a valorilor și competențelor elevilor cu cerințele societății aflate într-o continuă schimbare, pentru ca finalitatea actului educațional să fie atinsă.

MISIUNEA

Sprijinirea dezvoltării unei personalități responsabile, tolerante, cu spirit moral-civic a elevilor, corelată cu un nivel ridicat de pregătire a acestora în vederea inserției profesionale și sociale.

VALORI

Profesionalism, Demnitate, Cooperare, Încredere, Respect, Implicare, Onestitate, Lucrul în echipă, Responsabilitate

ARGUMENT

Planul managerial al Școlii Gimnaziale „Vasile Mitru” Tașca pentru anul 2022-2023 derivă și se pliază pe strategia de dezvoltare a învățământului preuniversitar din România. Planul este elaborat ca suport al reformei prezente a sistemului național de învățământ care vizează perfecționarea tuturor elementelor de bază ale sistemului, de la curriculum până la management, în vederea dezvoltării unui sistem de învățământ compatibil cu sistemele de învățământ de la nivelul Uniunii Europene.

Școala Gimnazială „Vasile Mitru” Tașca își propune să aplice deciziile și politicile Ministerului Educației Naționale, iar pentru acest lucru școala și-a stabilit ținutele și obiectivele strategice în corelație cu prioritățile politicii educaționale specifice învățământului preuniversitar: descentralizarea sistemului de învățământ, asigurarea calității în activitatea de educație, respectiv formarea și perfecționarea cadrelor didactice.

Școala Gimnazială „Vasile Mitru” Tașca

Planul managerial a fost elaborat pe baza celor mai importante rezultate obținute ca urmare a realizării analizei SWOT de la nivelul școlii, astfel încât fiecare acțiune specificată să fie în concordanță cu viziunea, misiunea și valorile după care școala se ghidează în procesul instructiv-educativ.

LEGISLAȚIE

Actele normative care stau la baza implementării întregii propuneri din planul managerial sunt:

- Legea 1/2011, Legea Educației Naționale, cu modificările și completările ulterioare; OUG. nr. 49/2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005, privind asigurarea calității educației
- Legea nr. 35/2006 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
- Ordinul Nr. 4183 din 04.07.2022 privind Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- O.M.E.C.T.S nr. 5547/2011 Regulamentul de organizare și desfășurare a inspecției școlare și Metodologia de aplicare a regulamentului inspecției școlare
- O.M.E.C.T.S nr. 5561/2011 privind Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 400/12.06.2015 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial al entităților publice și Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 808/08.07.2015 privind abrogarea O.M.F.P. nr. 946/2005 pentru aprobarea Codului controlului intern/managerial
- Ordinul M.E.C.I nr. 5132/2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte
- Ordinul M.E.N. nr. 3597/18.06.2014 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6143/2011
- Ordin Nr. 4831/2018 din 30 august 2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar
- Ordinul 4742/2016 pentru aprobarea Statutului elevului
- Ordinul M.E. ORDIN Nr. 3505/2022 din 31 martie 2022 privind structura anului școlar 2022 – 2023
- Ordinul nr. 1409/29.06.2007 cu privire la aprobarea strategiei M.E.C.I de reducere a fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar,
- Ordinul 4343/2020 privind violența psihologică,
- Ordinul M.E.C.T.S nr. 5349/7.09.2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare Programului „Școala după școală”

Școala Gimnazială „Vasile Mitru” Tașca

- Ordinul de ministru aferent (5149/2021) a fost publicat în Monitorul Oficial nr. 852/7 septembrie 2021 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvirea clasei a VIII-a în anul școlar 2022-2023.

CONTEXT LEGISLATIV GUVERNUL ROMÂNIEI

- Guvernul României – Programul de guvernare
- 1. Mutarea accentului în actul educațional de pe transmiterea de informație pe crearea de competențe pentru viață pe baza nevoilor de dezvoltare personală și umană. Promovarea educației inclusive prin cultivarea toleranței, nediscriminării și acceptării diferenței în școli și în societate.
- 2. Inițierea reformei curriculare pe toate componentele ei, astfel încât conținutul educațional să corespundă cu cerințele de pe piața muncii și ale societății digitale.
- 3. Redefinirea statutului cadrului didactic în societate prin salarizare, carieră, criterii de evaluare a performanței, autonomie educațională și integritate.

DIMENSIUNEA EUROPEANĂ A EDUCAȚIEI

- Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul referitor la educație.

Diagnoza mediului extern

Analiza PEST(E)

Activitatea oricărei entități economico-sociale este influențată într-o mare măsură de factorii politici, economici, sociali, tehnologici și ecologici, care se manifestă în mediul în care acesta își desfășoară activitatea. Performanța instituțională este stimulată sau atenuată semnificativ de conjunctura politică și legislativă, de evoluția economică la nivel local, regional, național și internațional, de progresul social intern și de integrarea în structurile economice și culturale ale Uniunii Europene.

➤ Factori politico-legali

Școala se află în contextul politic actual, o societate în schimbare, în căutarea și promovarea valorilor reale și este supusă tranziției întregului sistem și tuturor subsistemelor.

Activitatea se desfășoară având la bază Legea Educației Naționale, ordinele și metodologiile care susțin punerea în aplicare a reformei învățământului și reforma managementului școlar, care vizează autonomia instituțiilor de învățământ, pregătirea în domeniul managementului educațional și raționalizarea resurselor financiare și umane.

Școala Gimnazială „Vasile Mitru” Tașca

Legislația muncii permite realizarea angajărilor în școală în anumite limite și potrivit Metodologiei de mobilitate a personalului didactic din învățământ, fapt care favorizează fluctuația de cadre didactice pe anumite discipline.

➤ Factori economici

Din punct de vedere economic se constată la nivel național o creștere a ratei șomajului, pe fondul orientării tinerilor cu preponderență spre licee teoretice, și nu spre școli profesionale, deși există pe piața muncii cerere de personal calificat în diverse meserii.

La nivelul localității, activitatea economică nu este una foarte intensă, și ca urmare sponsorizările din partea firmelor care își desfășoară activitatea aici nu sunt semnificative.

Politica bugetară la nivelul comunei Tașca este favorabilă școlii, asigurându-se resursele necesare desfășurării procesului educațional în foarte bune condiții, atât prin finanțarea de bază, cât și prin cea complementară, prin care se asigură lucrările de reparații, întreținere și investiții. Există o asociație a părinților care contribuie financiar la dezvoltarea bazei materiale a școlii și la susținerea financiară a activităților extracurriculare.

➤ Factori sociali

Rata natalității foarte mică și lipsa locurilor de muncă, factor determinant în migrarea populației tinere spre orașe, au dus implicit la scăderea populației școlare.

Copiii provin din familii cu un nivel mediu de educație, mulți dintre părinți fiind foști elevi ai instituției noastre. Aceștia se implică activ în viața școlii și participă la proiectele propuse de cadrele didactice. La rândul ei, școala și-a adaptat oferta educațională pentru a satisface atât cerințele beneficiarilor primari, cât și a comunității.

O problemă socială este tendința mass- mediei de a prezenta ca regulă aspectele negative legate de învățământ, cu efecte dăunătoare pe termen lung, atât imaginii și prestigiului școlii în general, cât și atingerii obiectivelor propuse.

➤ Factori tehnologici

Pe plan național și mondial se constată o foarte mare importanță acordată tehnologiei informației și comunicării.

Școala dispune de laborator de informatică, dotat cu 20 de calculatoare conectate la internet, iar sălile de clasă și cancelaria dispun de asemenea de mijloace IT(calculatoare conectate la internet, videoproiectoare, imprimante, table interactive).

Majoritatea elevilor dispun și acasă de calculatoare, telefoane și tablete conectate la internet și televiziune prin cablu/digitală.

➤ Factori ecologici

Preocupările în domeniul ecologic, grija față de mediul înconjurător și generațiile viitoare, au în vedere reducerea poluării, folosirea rațională a resurselor epuizabile,reciclarea și re folosirea unor materiale și utilizarea pe o scară mai largă a „energiei verzi”.

Școala noastră are o veche tradiție de a participa la programe de educație civică și ecologică inițiate de cadrele didactice sau partenerii sociali (Centrul Carpato-Danubian de Geoecologie, HeidelbergCement, Ocolul Silvic Bicz, Primăria Tașca).

Școala Gimnazială „Vasile Mitru” Tașca

Concluziile și interpretările analizei PEST(E) sunt valorificate în elaborarea direcțiilor de acțiune strategică a Școlii Gimnaziale „Vasile Mitru” Tașca.

Analiza SWOT RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

| PUNCTE TARI | PUNCTE SLABE |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Spațiul școlar dispune de tâmplărie refăcută; • S-a turnat o placă de beton peste terenul de sport; • Școala beneficiază de încălzire centrală; • Unitatea este racordată la internet; • Există apă curentă în școală; • Grădinița cu Program Normal Tașca dispune de mijloace de învățământ și material didactic; • Grădinița cu Program Normal Tașca are clădire proprie și o grupă cu program prelungit; • Sălile de clasă destinate elevilor claselor I - IV sunt dotate cu câte 1 calculator conectat la internet; • Alimentele primite în cadrul programului „Lapte și corn” sunt depozitate într-un spațiu adecvat; • Existența unui sistem de supraveghere video; • Transportul elevilor este asigurat cu ajutorul microbuzului școlii, prin finanțare de la bugetul | <ul style="list-style-type: none"> • Inexistența unei săli de sport; • Inexistența laboratoarelor de fizică, chimie, respectiv biologie; • Inexistența unei săli de festivități; • Dotare la nivel mediu cu material didactic. |

Școala Gimnazială „Vasile Mitru” Tașca

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

| PUNCTE TARI | PUNCTE SLABE |
|---|--------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • În perioada 2012-2020 s-a îmbunătățit baza materială prin intermediul achiziționării de instrumente muzicale, materiale sportive, pupitre școlare, planșe, carte școlară, mobilier pentru grădiniță etc.; • Existența la nivelul școlii gimnaziale a unui număr de 8 săli de clasă dotate cu mobilier școlar nou, 1 cabinet de fizică-chimie care funcționează și ca sală de clasă, 1 cabinet de informatică dotat cu 20 calculatoare, cancelarie dotată cu imprimante color și alb-negru și calculator conectat la internet, secretariat, cabinet director, bibliotecă, arhivă, grup sanitar interior, teren de sport, 4 laptopuri, tablă interactivă, stație de amplificare etc.; • În ceea ce privește baza materială a grădiniței aceasta este compusă din 3 săli de clasă ce dispun de mobilier nou, cancelarie, vestiare și grup sanitar interior, televizor, copiator, imprimantă color etc. | |

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

| OPORTUNITĂȚI | AMENINȚĂRI |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Descentralizarea și asigurarea independenței financiare pe baza finanțării școlii în funcție de numărul de elevi; • Identificarea unor resurse financiare bazate pe parteneriate specifice în vederea dezvoltării Școlii Gimnaziale „Vasile Mitru” Tașca; • Dezvoltarea parteneriatelor public-private în procesul educațional și al formării profesionale; • Existența programelor guvernamentale ce sprijină copiii cu rezultate deosebite la învățătură; • Completarea fondului de carte și adaptarea acestuia la programele școlare; | <ul style="list-style-type: none"> • Interesul scăzut al societății pentru educație. |

Școala Gimnazială „Vasile Mîtru” Tașca

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Standardizarea activității și implementarea procedurilor conform normelor de evaluare ARACIP va conduce la creșterea performanței; • Stabilirea obiectivelor și a indicatorilor de performanță conform normelor CEAC; • Existența planurilor operaționale anuale și a planurilor de management. | |
|---|--|

RESURSE INTRA ȘI INTER-COMUNITARE

| PUNCTE TARI | PUNCTE SLABE |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Existența unei colaborări excelente cu părinții elevilor; • Existența unei bune colaborări cu I.S.J. Neamț, C.C.D. Neamț, Primăria și Consiliul Local Tașca, Dispensarul uman, ONG-uri, Biblioteca Tașca, Parohiile ortodoxe din Tașca etc.; • Existența unor parteneriate educaționale; • Implicarea școlii în activitățile organizate la nivelul Primăriei Tașca; • Participare la proiectele locale, zonale, județene, regionale, naționale și internaționale. | <ul style="list-style-type: none"> • Bariere de comunicare cu anumiți părinți din cauza faptului că sunt plecați să muncească în străinătate; |

RESURSE INTRA ȘI INTER-COMUNITARE

| OPORTUNITĂȚI | AMENINȚĂRI |
|--|--|
| <p>Creșterea nivelului de implicare și a rolului comunității locale (părinți, agenți economici, primărie) în luarea deciziilor privind dezvoltarea școlii;</p> <p>Activități culturale de amploare (spectacole, competiții sportive etc.);</p> <p>Bună colaborare cu media pentru menținerea imaginii școlii;</p> <p>Legături cu alte unități de învățământ în vederea realizării unor schimburi de experiență;</p> <p>Realizarea unor proiecte de parteneriat educațional cu alte instituții de învățământ, instituții de artă și cultură, ONG-uri etc.;</p> <p>Existența planurilor operaționale anuale și a planurilor de management;</p> <p>Dezvoltarea de noi proiecte naționale și europene.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Modalitatea de admitere în ciclul liceal orientează interesul elevilor și al părinților canalizându-l spre obținerea de note mari în detrimentul acumulării de cunoștințe teoretice și practice; • Scăderea interesului elevilor conduce la diminuarea nivelului de performanță școlară cuantificată prin participări la olimpiade și concursuri școlare, respectiv la scăderea |

Școala Gimnazială „Vasile Mitru” Tașca

| | |
|--|---|
| | <p>nivelului de promovabilitate la testele naționale;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Slaba implicare a părinților ce muncesc în străinătate în activitățile educaționale ale copiilor. • Formalismul unor instituții partenere în derularea contractelor de colaborare. |
|--|---|

RESURSE CURRICULARE

| PUNCTE TARI | PUNCTE SLABE |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Disciplinele opționale sunt conforme cu oferta școlii; • Materia este parcursă ritmic de către toate cadrele didactice; • Se monitorizează evaluarea elevilor; • Realizarea asistențelor la ore de către conducerea unității și a șefilor de comisii metodice. | <ul style="list-style-type: none"> • Inexistența unor cursuri noi inovative; • Nu există posibilitatea de a oferi tuturor elevilor un CDȘ de TIC; • Cadrele didactice nu folosesc sistemul AeL; • Există discipline la care nu sunt manuale; • Existența unor stiluri de predare diferite. |

RESURSE CURRICULARE

| OPORTUNITĂȚI | AMENINȚĂRI |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea bazei sportive: terenuri în aer liber; • Posibilitatea formării deprinderilor de lucru la calculator; | <ul style="list-style-type: none"> • Încărcarea și complexitatea programei școlare conduce la dificultăți în asimilarea cunoștințelor și realizarea temelor; |

Școala Gimnazială „Vasile Mitru” Tașca

| | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Posibilitatea preluării și adaptării metodelor de bună practică din țările Uniunii Europene cu privire la activitățile didactice; • Existența planurilor operaționale anuale și a planurilor de management; • Posibilitatea personalizării ofertei curriculare și a instituției prin cursurile opționale oferite în școală. | <ul style="list-style-type: none"> • Datorită scăderii natalității planul de școlarizare se realizează din ce în ce mai greu; |
|---|--|

RESURSE UMANE

| PUNCTE TARI | PUNCTE SLABE |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Existența unui corp profesoral foarte bine pregătit; • Cadrele didactice sunt preocupate de dezvoltare profesională și formare continuă, printre cursurile de formare la care aceștia au participat și continuă să participe numărându-se: cursuri de Mentor, Metode și tehnici de evaluare, Formator, Manager de proiect, Comunicarea în relația profesor-elev-părinte, Metode eficiente de învățare, Noile educații, Managementul inspecției școlare, Învățarea bazată pe proiecte, Sprijin pentru evaluarea internă, Modalități de formare a competențelor cheie a preșcolarului și școlarului mic, Relația școală-părinte-comunitate în învățământul preșcolar și primar, Educația pentru schimbare în învățământul preșcolar, respectiv cursuri de Metodist; • Existența monitorizării elevilor în timpul orelor și mai ales în timpul pauzelor prin sistemul de monitorizare video existent în școală. | <ul style="list-style-type: none"> • Lipsa fondurilor pentru motivarea cadrelor didactice; • Lipsa unei legislații care să permită remunerarea cadrelor didactice care se implică în pregătirea elevilor pentru evaluările naționale. |

Școala Gimnazială „Vasile Mitrău” Tașca

RESURSE UMANE

| OPORTUNITĂȚI | AMENINȚĂRI |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Posibilitatea participării cadrelor didactice la cursuri de formare și perfecționare; • Inițierea unor parteneriate educaționale cu școli din țară, dar și cu școli din cadrul programelor europene; • Îmbunătățirea comunicării în cadrul școlii (de exemplu prin activități la nivelul comisiilor metodice); • Posibilitatea recompensării profesorilor merițoși prin građația de merit oferită de autoritățile locale. | <ul style="list-style-type: none"> • Scăderea populației școlare conduce la creșterea stresului ocupațional al profesorilor; • Politicile actuale de finanțare per elev a învățământului preuniversitar conduc la reducerea normelor didactice; • Slaba implicare a cadrelor didactice și a părinților în îndrumarea elevilor cu probleme comportamentale spre consiliere, conduce la dificultăți în realizarea orelor de curs. |

PROBLEME IDENTIFICATE ÎN URMA ANALIZEI SWOT

- Lipsa unei săli de sport;
- Lipsa laboratoarelor de fizică, chimie, respectiv biologie;
- Lipsa unei săli de festivități;
- Dotare la nivel mediu cu material didactic;
- Slaba comunicare cu anumiți părinți din cauza faptului că sunt plecați să muncească în străinătate;
- Existența unor stiluri de predare diferite;
- Lipsa fondurilor pentru motivarea cadrelor didactice

RESURSE STRATEGICE

- Rezultate școlare bune și foarte bune;
- Existența unui corp profesoral foarte bine pregătit;
- Cadre didactice și elevi capabili de performanță;
- Relații interpersonale care favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat;

Școala Gimnazială „Vasile Mitru” Tașca

- Existența unei colaborări excelente cu părinții elevilor (Asociația părinților „Vasile Mitru”);
- Existența unei bune colaborări cu I.S.J. Neamț, C.C.D. Neamț, Primăria Tașca și Consiliul Local, Dispensarul uman, ONG-uri, Biblioteca Tașca, Parohiile ortodoxe din Tașca etc.;
- Parteneriate educaționale SNAC.

Capitolul I. CURRICULUM

Obiective strategice:

1. Adaptarea curriculum-ului școlar la nevoile de dezvoltare personală ale elevilor și la cerințele de pe piața muncii din România și din țările Uniunii Europene;
2. Utilizarea celor mai performante soft-uri educaționale în concordanță cu strategiile didactice stabilite la nivelul comisiilor metodice;
3. Conceperea și aplicarea unor indicatori obiectivi de apreciere a activității didactice a elevilor, personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;
4. Crearea și utilizarea unei baze de date complexe și complete în fiecare compartiment de activitate din școală;
5. Perfecționarea mecanismelor de comunicare cu părinții și de implicare a acestora în activitățile educative școlare și extrașcolare;
6. Diversificarea și perfecționarea ofertei educaționale a școlii menită să crească performanța școlară a elevilor.

| FUNCTII MANAGERIALE | ACTIVITĂȚI | TERMENE | RESURSE UMANE / FINANCIARE | RESPONSABILI | INDICATORI DE PERFORMANȚĂ |
|---------------------|--|-----------------|------------------------------------|--------------------------------|---|
| 1. Proiectare | Întocmirea proiectărilor anuale și semestriale ale activității didactice și ale activităților extrașcolare | Septembrie 2022 | Șefi de comisii Cadre didactice | Director Consilier educativ | Planificări întocmite conform programelor școlare și calendarului școlar, programe de activități extrașcolare |
| | Elaborarea proiectelor de activitate extracurriculară, a concursurilor și sesiunilor de comunicări științifice, testări sau simulări | Octombrie 2022 | Șefi de comisii Cadre didactice | Director Consilier educativ | Proiecte, planuri și programe de activitate performante, care să atragă elevii |

Școala Gimnazială „Vasile Mitrău” Tașca

| | | | | | |
|----------------------------------|--|-----------------|---|---|---|
| 2. Organizare | Existența la nivelul fiecărei comisii a tuturor documentelor aprobate pentru anul școlar 2022-2023 | Septembrie 2022 | Responsabili Comisii | Director | Utilizarea rapidă și eficientă a acestor programe pentru activitățile la catedră |
| | Asigurarea cadrului necesar și a bazei logistice pentru toate activitățile educative școlare și extrașcolare | Septembrie 2022 | Secretar Contabil | Director Consilier educativ Șefi de comisii | Creșterea ponderii muncii în echipă |
| | Controlul documentelor de lucru la nivelul șefilor de departimente și monitorizarea aplicării lor | Permanent | Personal didactic Didactic auxiliar | Director Șefi comisii | Desfășurarea unor activități bine organizate și eficiente |
| 3. Conducere operațională | Alcătuirea orarului școlii în concordanță cu toate cerințele psihopedagogiei moderne | Septembrie 2022 | Comisia pentru orar | Director | Realizarea unui orar echilibrat pentru cadrele didactice și elevi |
| | Monitorizarea modului de implementare a disciplinelor opționale, conform indicatorilor proiectați | Permanent | Responsabili comisii metodice | Director | Creșterea interesului elevilor pentru disciplinele opționale |
| | Raportarea periodică a activităților școlare și extrașcolare | Semestrial | Sefii de catedre Consiliul Elevilor | Director Consilier educativ | Atragerea unui număr mare de elevi în activități educative de calitate care cresc prestigiul școlii |
| 4. Control/ evaluare | Evaluarea anuală a activității cadrelor didactice | Septembrie 2022 | Personalul didactic, auxiliar și nedidactic | Director Șefi de comisii | Evaluarea obiectivă a activității întregului personal angajat |
| | Intensificarea asistențelor la ore și controlul documentelor | Permanent | Personalul cu atribuții de a efectua asistențe la orele de curs | Director Șefi de comisii | Aprecierea obiectivă a activității didactice, elaborarea unor documente eficiente |

Școala Gimnazială „Vasile Mitru” Tașca

| | Verificarea calculatoarelor, a camerelor video și a logisticii necesare evaluării naționale | Periodic | Compartimentele didactice și didactic auxiliar, ISJ, CL | Director Contabil | Desfășurarea examinării în condiții foarte bune |
|---|---|---|---|--|---|
| | Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ME, ISJ, CCD, CL | Permanent | Comisii de lucru cu caracter permanent sau temporar | Secretariat Contabilitate Directori Comisia CEAC | Obținerea unor calificative înalte la toate controalele efectuate în școală |
| | Arhivarea și păstrarea documentelor școlare | Permanent | Secretariat Contabilitate | Director Secretar ,Contabil | Conservarea și păstrarea documentelor în stare bună |
| 5. Motivare | Asigurarea de servicii (consultanță și expertiză), baza logistică pentru activități metodice pe județ | Când este cazul | Responsabili de compartimente /baza materială a școlii | Director | Activități de nivel ridicat, cu participarea unor personalități |
| 6. Implicare și participare | Asigurarea transparenței elaborării/ execuției bugetare | Asigurarea transparenței elaborării/ execuției bugetare | Contabilitate | Director Administrator financiar | Buget performant și echilibrat |
| 7. Formare și dezvoltare personală | Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar-administrativ | Permanent | Responsabili de compartimente | Director | Racordarea la modificările legislative |
| 8. Formarea și organizarea grupurilor și echipelor | Formarea echipei Personalului administrativ | Anual | ISJ | Director | Stat de funcții complet |
| 9. Negocierea și rezolvarea conflictelor | Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția bugetar | Permanent | Oferte de preț | Consiliul de administrație | Respectarea prevederilor legale |

Școala Gimnazială „Vasile Mitru” Tașca

Capitolul II. RESURSA UMANĂ

Obiective strategice:

1. Perfecționarea cadrelor didactice și a celorlalte categorii de personal pentru promovarea unei didactici moderne, centrată pe dezvoltarea de competențe;
2. Adaptarea metodelor de predare la noile tehnologii informaționale;
3. Promovarea și încurajarea muncii în echipă;
4. Utilizarea calculatorului în activitatea didactică din școală de către toți șefii de catedre sau responsabili ai comisiilor de lucru;
5. Participarea la cursuri de inițiere în managementul calității;
6. Cunoașterea de către toate cadrele didactice a sistemului de evaluare externă și internă;
7. Perceperea și abordarea elevilor ca parteneri în actul educațional;
8. Promovarea valorilor democratice prin utilizarea unui stil managerial care să dezvolte o cultură organizațională de tip rețea;
9. Implicarea cadrelor didactice în activitatea de formare a adulților – proiecte ERASMUS și POCU.

| FUNCTII MANAGERIALE | ACTIVITĂȚI | TERMENE | RESURSE UMANE/ FINANCIARE | RESPONSABILI | INDICATORI DE PERFORMANȚĂ |
|---------------------|--|-----------------|---|--|--|
| 1. Proiectare | Întocmirea încadrărilor la toate disciplinele | Septembrie 2022 | Șefii de catedre metodice | Director | Echilibrarea încadrării pe ani de studiu, profil și specializare |
| | Întocmirea orarului școlii | Septembrie 2022 | Comisia de întocmire a orarului | Director | Gradul de respectare a curbei de efort pentru elevi și profesori |
| | Întocmirea planurilor manageriale și programelor de activitate | Octombrie 2022 | Directori Comisii metodice Profesori din comisiile de lucru | Directori Consilier educativ Șefi de catedră | Coerența activităților și distribuția echilibrată pe resursa umană |

Școala Gimnazială „Vasile Mitru” Tașca

| | | | | | |
|----------------------------------|---|------------------------------|--|---|---|
| 2. Organizare | Parcurgerea tuturor etapelor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante | Anual | Secretariat Consiliu de administrație | Director Secretar | Contracte de muncă și fișe de post corespunzător competențelor și pregătirii |
| | Organizarea comisiei de admitere în clasa a IX-a și a comisiei pentru EN | Anual, conform graficului ME | Secretariat Comisii metodice Consiliul de administrație | Director Consiliul pt curriculum Secretar | Realizarea planului de școlarizare; Obținerea unui procent de promovabilitate la EN de peste 60% |
| | Organizarea concursurilor și a tuturor formelor de admitere pe bază de selecție, conform metodologiilor stabilite de ME | Conform graficelor | Consiliul de administrație | Director | Respectarea metodelor și a procedurilor specifice |
| | Realizarea orientării școlare și profesionale a elevilor | Permanent | Profesorul diriginte | Consilier educativ | Admiterea tuturor elevilor absolvenți în licee sau școli profesionale |
| | Asigurarea asistenței sanitare pentru elevi și angajați, întocmirea procedurilor și asigurarea protecției | Permanent | Cabinet medical asistent-medice școlar Comisia de PM și PSI | Director Administrator | Condiții optime de sănătate și securitate a muncii; reducerea numărului de accidente de muncă |
| 3. Conducere operațională | Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic venit în școală | Septembrie 2022 | Director Secretariat | Director Secretar | Respectarea legislației privind încadrarea |
| | Normarea și planificarea activității personalului didactic auxiliar și nedidactic | Septembrie 2022 | Consiliul de administrație | Director | Respectarea legislației |
| | Întocmirea și distribuirea fișelor de post pentru toate categoriile de personal | | | Director | Respectarea legislației |

Școala Gimnazială „Vasile Mitru” Tașca

| | | | | | |
|------------------------------------|--|-----------------|-----------------------------------|---|---|
| | Stabilirea procedurilor de sancționare disciplinare și de rezolvare a contestațiilor | Când este cazul | Consiliul de administrație | Director | Respectarea legislației |
| | Realizarea procedurilor de disponibilizare, concediere, pensionare | Când este cazul | Consiliul de administrație | Director Comisia paritară | Respectarea legislației |
| 4. Control/ evaluare | Evaluarea periodică a personalului didactic, auxiliar și nedidactic | Anual | Consiliul de administrație | Director | Evaluare obiectivă corelată cu atribuțiile din fișa postului |
| | Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale către inspectoratele școlare, CCD, ME și autoritățile locale | Periodic | Comisii și colective de lucru | Director Responsabili ai comisiilor de lucru | Rapoarte obiective, care să reflecte realitatea din școală |
| | Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității | Permanent | Secretariat | Director Secretar | Respectarea legislației |
| | Stimularea materială și morală a formării și dezvoltării profesionale | Permanent | Consiliul de administrație | Director | Corelarea cu obiectivele strategiei de dezvoltare a resurselor umane |
| 6. Implicare și participare | Asigurarea cadrului optim pentru participarea personalului la luarea unor decizii | Permanent | Responsabilii de comisii/consilii | Director Șefi comisii | Decizii corecte, care reflectă realitatea din școală, nevoile elevilor, părinților și angajaților |
| | Perfecționarea sistemului de comunicare internă – rapid, eficient și transparent | Permanent | Secretariat Informatizare | Secretar Informatician | Circulația eficientă a informațiilor/comunicărilor |

| | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|
| 7. Formarea / dezvoltarea profesională și personală | Formarea continuă –corelată cu evaluarea personalului Participarea la programe de formare și autoformare continuă în management educațional și al disciplinei | Conform graficelor de asistență Permanent, cu acumularea de credite | Responsabilii de comisii/consilii Inspectorat ME CCD alte instituții | Director Comisia de perfecționare | Creșterea numărului de cadre didactice cu calificative foarte bune la lecțiile asistate Numărul mare al cadrelor didactice implicate în cursuri de perfecționare |
| 8. Formarea și organizarea grupurilor și echipelor | Asigurarea consilierii generale și specifice pentru tot personalul | Permanent | Responsabilii de compartimente | Director | Crearea unei atmosfere plăcute de lucru în toate compartimentele |
| 9. Negocierea și rezolvarea conflictelor | Diminuarea conflictelor de muncă între angajații aceluiași compartiment sau între compartimente | Permanent | Consiliul profesoral Consiliul de administrație | Director Responsabilii de comisii metodice | Atmosferă de lucru plăcută |

Capitolul III. RESURSE MATERIALE

Obiective strategice:

1. Dezvoltarea bazei materiale din fiecare sală de clasă, cu sprijinul comitetelor de părinți și al Asociației de părinți a școlii;
2. Participarea la proiecte finanțate din fonduri europene care implică dotări materiale pentru formare profesională;
3. Înscrierea și participarea la concursuri care aduc premii în bani;
4. Încurajarea inițiativelor de tip antreprenorial ale elevilor și antrenarea lor în activități aducătoare de venituri;
5. Îmbunătățirea condițiilor de desfășurare a educației fizice;
6. Supraveghere video în toate compartimentele;
7. Achiziționarea unor echipamente performante pentru desfășurarea orelor;
8. Completarea cabinetelor de informatică cu calculatoare noi și alte materiale informatice.

Școala Gimnazială „Vasile Mitru” Tașca

| FUNCTII MANAGERIALE | ACTIVITĂȚI | TERMENE | RESURSE UMANE/ FINANCIARE | RESPONSABILI | INDICATORI DE PERFORMANȚĂ |
|----------------------------------|--|-------------------------------|--|-------------------------------------|---|
| 1. Proiectare | Elaborarea proiectului de buget a proiectului de achiziții; rectificările bugetare | Conform graficelor financiare | Contabilitate | Consiliul de administrație | Corelarea proiectului cu analiza de nevoi |
| | Identificarea surselor extrabugetare de finanțare | Permanent | Parteneri externi și Asociația de părinți | Diriginți Consilier educativ | Nivelul veniturilor extrabugetare |
| 2. Organizare | Achiziționarea materialelor pentru dotare conform legii, pe capitele și articole bugetare | Când este cazul | Contabilitate | Director Contabil | Corelarea repartiției bugetare cu lista de priorități |
| | Dezvoltarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților | Când este cazul | Consiliul de administrație | Director | Respectarea listei de priorități |
| 3. Conducere operațională | Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, conform destinației planificate | Când este cazul | Consiliul de administrație | Director | Cabinete și laboratoare moderne și funcționale |
| | Realizarea execuției Bugetare | Trimestrial | Contabilitate | Director Administrator financiar | Respectarea legislației |
| | Realizarea planului de achiziții | Anual | Contabilitate | Director Administrator financiar | Respectarea listei de priorități |
| | Alocarea burselor și distribuirea alocațiilor de stat, abonamentele gratuite și altor forme de | Lunar | Secretariat, contabilitate, Comisia de burse | Director | Respectarea legislației |

Școala Gimnazială „Vasile Mîtru” Tașca

| | | | | | | | |
|------------------------------------|---|-----------------|--|----------------------------------|---|--|--|
| | ajutor legale | | | | | | |
| | Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite | Când este cazul | Venituri proprii, sponsorizări | Director Administrator financiar | Corelarea cu lista de priorități | | |
| | Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea | Permanent | Bugetul local | Director Administrator financiar | Plata la termen a facturilor pentru utilități | | |
| 4. Control/ evaluare | Încheierea exercițiului financiar | Periodic | Contabilitate | Director Administrator financiar | Respectarea legislației contabile | | |
| | Evaluarea realizării planului de achiziții și autilizării fondurilor extrabugetare | Periodic | Contabilitate | Consiliul de administrație | Corelarea cu lista de priorități | | |
| | Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale | Când este cazul | Responsabili de compartimente | Director | Respectarea legislației | | |
| | Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar | Permanent | Contabilitate | Director Administrator financiar | | | |
| | Arhivarea și păstrarea documentelor financiare | Anual | Contabilitate | Director Contabil | Respectarea legislației | | |
| 5. Motivare | Asigurarea de servicii (consultanță și expertiză), baza logistică pentru activități metodice pe unitate | Când este cazul | Responsabili de compartimente /baza materială a școlii | Director Administrator | Activități de nivel ridicat, cu participarea unor personalități | | |
| 6. Implicare și participare | Asigurarea transparenței elaborării/ execuției bugetare | Permanent | Contabilitate | Director Contabil | Buget performant și echilibrat | | |

Școala Gimnazială „Vasile Mitru” Tașca

| | | | | | |
|--|---|-----------|-------------------------------|----------------------------|--|
| 7. Formare și dezvoltare personală | Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar-administrativ | Permanent | Responsabili de compartimente | Director | Racordarea la modificările Legislative |
| 8. Formarea și organizarea grupurilor și echipelor | Formarea echipei Personalului administrativ | Anual | ISJ | Director | Stat de funcții complet |
| 9. Negocierea și rezolvarea conflictelor | Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția bugetară | Permanent | Oferte de preț | Consiliul de administrație | Respectarea prevederilor legale |

Capitolul IV. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII SISTEMICE ȘI RELAȚII COMUNITARE

Obiective strategice:

1. Participarea la programe de finanțare vizând înnoirea dotării tehnice și adaptarea ofertei la cerințele pieței muncii;
2. Diversificarea și extinderea relațiilor cu parteneri educaționali locali, naționali, internaționali;
3. Fructificarea tuturor oportunităților oferite de proiectele de colaborare locale, regionale, naționale, internaționale;
4. Aplicarea și promovarea unui sistem de evaluare în colaborare cu partenerii educaționali locali;
5. Dezvoltarea unor parteneriate între instituții de profil din țară și străinătate;
6. Utilizarea bazei materiale a școlii pentru activități educative în colaborare cu Consiliul Local și Primăria

| FUNCTII MANAGERIALE | ACTIVITĂȚI | TERMENE | RESURSE UMANE/FINANCIARE | RESPONSABILI | INDICATORI DE PERFORMANȚĂ |
|---------------------|---|---------|--|--------------|------------------------------------|
| 1. Proiectare | Elaborarea planurilor/ programelor de dezvoltare în | Anual | Anual Comisia pentru Proiecte educative | Director | Dezvoltarea parteneriatelor locale |

Școala Gimnazială „Vasile Mitru” Tașca

| | | | | | |
|----------------------|--|-----------|---|-------------------|----------------------------------|
| | colaborare cu Consiliul local | Permanent | Comisia pentru Proiecte educative școlare și extrașcolare | Director | Corelarea cu analiza de nevoi |
| | Elaborarea unor proiecte în vederea finanțării din fonduri naționale și europene (Erasmus +, Fonduri structurale, ACES etc.), care să corespundă nevoilor de formare și dezvoltare ale elevilor și inițierea de parteneriate și programe cu instituții care să promoveze principiile nondiscriminării, combaterea violenței, un stil de viață sănătos, educația ecologică și de protecție a mediului, orientarea și consilierea școlară și profesională, formarea și dezvoltarea personală; proiecte științifice, literare, culturale, artistice și sportive, activități de tipul vizitelor de studiu și al excursiilor tematice | | | | |
| 2. Organizare | Colaborarea cu autoritățile locale alese în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționare, întreținere și reparații | Permanent | Proiect de buget/ Execuții bugetare | Director Contabil | Corelarea cu lista de priorități |
| | Incheierea de contracte cu agenții economici, ONG-uri și alte | Anual | Consiliul de administratie | Director | Respectarea legislației |

Școala Gimnazială „Vasile Mitrău” Tașca

| | | | | | |
|----------------------------------|---|-----------------------|--|-----------|--|
| | organizații privind prestări reciproce de servicii | Permanent | Comisia pentru monitorizarea disciplinei | Director | Respectarea regulamentului școlar |
| 3. Conducere operațională | Stabilirea legăturilor formale cu organele de poliție, pompieri și corpul gardienilor publici în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea delincvenței juvenile | | | | |
| | Participarea la realizarea planului anual de inspecție (generală, tematică și specială) împreună cu Inspectoratul Școlar Neamț | Conform solicitărilor | Rapoarte de analiză | Director | Calitatea evaluărilor inspectorilor școlari |
| 4. Control / Evaluare | Elaborarea instrumentelor pentru asistență la ore și evaluarea activității profesorilor | Anual | Comisia de asigurare a calitatii | Director | Corelarea întreprinderilor realizate și conținutul fișelor de evaluare |
| | Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației | Semestrial | Sefii de catedre | Director | Elaborarea planului de măsuri în acord cu analiza de nevoi |
| | Întocmirea documentelor de evaluare a realizării proiectelor de reformă | Când este cazul | Responsabili de comisii | Director | Informarea corectă privind stadiul de realizare |
| | Intocmirea raportului anual de activitate pe anul școlar anterior | Anual | Consiliul de Administrație | Director, | Analiza obiectivelor a tuturor sectoarelor de activitate |

Școala Gimnazială „Vasile Mitru” Tașca

| | | | | | |
|--|---|------------------------------------|--|----------|--|
| 5. Motivare | Oferirea cadrului logistic (spații, aparatură, expertiză /consultanță, etc.) pentru programele și activitățile comunitare | Când este cazul | Baza materială a școlii, sala de informatica | Director | Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea activităților comunitare |
| 6. Implicare și Participare | Implicarea organizațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea unor probleme ale școlii Organizarea unor cursuri de perfecționare | Permanent Conform solicitărilor | Biroul sindical Comisia de formare profesionala | Director | Participarea liderului desindicat la sedintele Consiliului de administrație Corelarea cu solicitările de formare profesională ale partenerilor locali |
| 7. Formare și dezvoltare profesională și personală | Derularea unor proiecte finanțate din fonduri externe destinate formării personale și profesionale a elevilor și cadrelor didactice Organizarea unor cursuri de pregătire pentru comunitatea locală: educație media, educație alimentară, demografică, educație pentru mediu, managementul bugetului familial etc. | Permanent Semestrial | Comisia pentru proiecte Educativ școlare și extrașcolare Cadre didactice de specialitate | Director | Corelarea cu analiza de nevoi Adecvarea la cerințele Comunitare |
| 8. Formarea și organizarea grupurilor și echipelor | Organizarea unor echipe mixte sau participarea personalului din școală la diferite proiecte de dezvoltare comunitară și la alte proiecte locale, naționale și internaționale | Când este cazul | Comisia pentru proiecte educative | Director | Dezvoltarea parteneriatelor cu școli din afara țării |

Școala Gimnazială „Vasile Mitru” Tașca

| | | | | | |
|--|---|-----------------|-----------------------|----------|--|
| 9.Negocierea și rezolvarea conflictelor | Negocierea conflictelor la nivelul elevilor, profesorilor, altor angajați ai școlii | Când este cazul | Comisia de disciplina | Director | Calitatea condițiilor de muncă și a climatului general |
|--|---|-----------------|-----------------------|----------|--|

Director, Prof. Gabriela- Mădălina Bârsan-Son



