

# LICEUL TEORETIC GUSTAV GUNDISCH CISNĂDIE

## PLAN MANAGERIAL 2020-2021

### BAZA CONCEPTUALĂ

Acest Plan Managerial este conceput în conformitate cu următoarele acte normative:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011
- Ordinele, notele, notificările și precizările M.E.C.
- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației;
- Buletinele Informativ ale M.E.C.
- Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar.
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar - OMEC Nr. 5447 din 31.08.2020.
- Raportul ISJ Sibiu privind starea învățământului în anul școlar 2019-2020.
- Strategia managerială a Inspectoratului Școlar Județean Sibiu.
- Strategia de dezvoltare economico – socială a Consiliului Local Cisnădie.

### Politicile educaționale ale unității se vor baza pe următoarele priorități

- Creșterea calității activității cadrelor didactice;
- Îmbunătățirea constantă a procesului instructiv-educativ;
- Elaborarea de standarde de predare și evaluare, în vederea atragerii elevilor către performanță;
- Permanentizarea utilizării TIC, ca instrument de învățare și predare online;
- Eficientizarea lucrului în echipă în procesul de predare-învățare;
- Modernizarea și democratizarea actului managerial ( proiectare, decizie, formare);
- Asigurarea accesului egal la educație prin administrarea riguroasă și corectă a procedurilor de integrare a elevilor din clasa a IX-a, în liceu;
- Asigurarea calității în educație, cu accent pe creșterea gradului de realizare a indicatorilor de calitate până la sfârșitul anului școlar;
- Asigurarea formării și dezvoltării resurselor umane;
- Asigurarea resurselor materiale și financiare și optimizarea utilizării lor;
- Dezvoltarea parteneriatului educațional, școală – părinți – administrația locală, în vederea susținerii procesului educațional;
- Stabilirea unor parteneriate comunitare și internaționale la standarde europene;
- Promovarea și valorificarea diversității culturale în educație

## **OBIECTIVE GENERALE**

### **I. CURRICULUM**

1. Creșterea calității educației prin oferirea de programe de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate;
2. Implementarea curriculum-ului la decizia școlii la nivelul fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acesta și opțiunile elevilor;
3. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare;
4. Personalizarea ofertei educaționale la nivelul unității școlare;
5. Stabilirea ofertei curriculare în funcție de nevoile și așteptările beneficiarilor;
6. Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor /obiectivelor de referință și a conținuturilor vizate de curricula școlară;
7. Monitorizarea și evaluarea CDS-urilor pe baza unor indicatori specifici (rată de participare, rezultate);
8. Analiza strategiilor de evaluare la nivelul fiecărei catedre și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare;
9. Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare;
10. Îmbunătățirea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare.

#### Indicatori de performanță:

- concordanță cu documentele M.E.C.;
- realizarea standardelor de eficacitate (resurse/rezultate) eficiență (rezultate/obiective) progres;
- respectarea precizărilor din O.M.E.C, a metodologiilor și normelor de aplicare a curriculumului școlar;
- respectarea termenelor;
- eficiență, promptitudine;
- identificarea oportunităților și a problemelor la timp

## **II.MANAGEMENT ȘCOLAR**

- 1.Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate;
- 2.Elaborarea proiectului planului de școlarizare;
- 3.Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite;
4. Realizarea unei proiectări eficiente a activității manageriale, pe baza diagnozei, pentru asigurarea calității actului educațional;
- 5.Implicarea echipei manageriale în monitorizarea și evaluarea activității complexe din liceu.

### **Indicatori de performanță:**

- respectarea regulamentelor și a standardelor;
- calitatea asistențelor și interasistențelor la ore;
- adecvare, respectarea legalității;
- eficiență, calitate, atingerea standardelor;
- adecvare la nevoile comunității;
- legalitate;
- oportunitate;
- implicare;
- responsabilizare;
- claritate

## **III. RESURSE UMANE**

- 1.Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor privind actele normative legate de încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar în toate unitățile școlare;
- 2.Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- 3.Creșterea calității resurselor umane angajate în învățământul preuniversitar în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ;
- 4.Direcționarea cadrelor didactice spre cursurile de reconversie profesională în vederea obținerii de dublă calificare;
- 5.Definirea și promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea calității și eficiența activității;
- 6.Informarea și formarea continuă a cadrelor didactice pentru perfecționarea pregătirii metodice și de specialitate și realizarea calității în educație.
- 7.Cultivarea/formarea unei culturi a calității și a unei culturi organizaționale reale prin aderarea majorității membrilor.

### **Indicatori de performanță:**

- date statistice;
- respectarea standardelor;
- promptitudine;
- legalitate;
- număr de participanți;
- adecvarea la nevoile specifice;
- eficiență.

### **IV. PARTENERIATE SI PROGRAME**

- 1.Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat;
- 2.Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în derularea de proiecte și programe comune;
- 3.Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între școala noastră și comunitatea locala, organizații non-guvernamentale, companii etc.

### **Indicatori de performanță:**

- numărul de proiecte propuse/ aprobate/ implementate;
- numărul programelor de educație interculturală realizate;
- numărul beneficiarilor programelor de educație interculturală realizate;
- ponderea resurselor financiare atrase pentru cofinanțarea proiectelor;
- valoarea fondurilor atrase;
- numărul convențiilor de parteneriat încheiate cu fundații, ONG-uri cu activitate în domeniu;
- numărul de programe pentru combaterea discriminării /violenței.

### **V. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE**

- 1.Dezvoltarea și modernizarea bazei materiale, asigurarea resurselor financiare necesare funcționării organizației;
- 2.Gestionarea eficientă a resurselor financiare, administrarea bazei materiale, asigurarea unor condiții ambientale optime;
- 3.Fluidizarea fluxului informațional dintre liceu, M.E.C., I.S.J. Sibiu, C.C.D. și alte instituții;
- 4.Dezvoltarea colaborării cu instituții și factori din comunitate în vederea asigurării de sprijin material și financiar.

Indicatori de performanță:

- raportări periodice;
- funcționalitate, eficiență;
- respectarea termenelor;
- respectarea legii, date cantitative;
- număr achiziții și tipul lor;
- date calitative și cantitative;
- număr cursuri, nr. participanți, rezultate;

**VI. RELATII CU COMUNITATEA ȘI IMAGINEA ȘCOLII**

1. Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr.544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
2. Organizarea punctelor de informare și documentare pentru uzul publicului;
3. Accentuarea implicării liceului în comunitate.

Indicatori de performanță:

- respectarea legislației în domeniu;
- calitatea comunicării, promptitudine;
- statistici, rapoarte cantitative și calitative;
- respectarea legislației, profesionalism;
- adecvarea față de nevoile specifice – date numerice;
- identificarea indicatorilor specifici;
- promptitudine, coerență;
- organizare eficientă;
- studii calitative și cantitative;
- comunicare eficientă cu părinții, elevii, comunitate.

## ANALIZA SWOT

### **PUNCTE TARI**

- Elaborarea corectă a documentelor de proiectare
- Informatizarea unității de învățământ;
- Existența unui domeniu web care asigură activitatea on line
- C.D.Ș - din perspectiva particularizării actului învățării
- Circulația optimă a informației la nivelul compartimentelor
- Resurse umane bine pregătite, care au urmat cursuri de formare
- Asigurarea unui climat de muncă eficient
- Funcționarea într-un singur schimb
- Corectitudinea informațiilor transmise spre ISJ
- Promovarea strategiilor moderne, centrarea pe elev în abordarea actului învățării
- Motivarea elevilor pentru performanța școlară
- Menținerea în bune condiții a bazei materiale prin lucrări de reparații.

### **PUNCTE SLABE**

- Lipsa unor metode de popularizare a experienței pozitive
- Dificultăți/rezultate slabe înregistrate în pregătirea elevilor proveniți din familii dezorganizate
- Insuficientă conștientizare a elevilor privind păstrarea și întreținerea spațiilor de învățământ
- Lipsa programului „Școală după școală” pentru învățământul primar

### **OPORTUNITĂȚI**

- Implementarea strategiilor privind descentralizarea învățământului, asigurarea calității
- Lărgirea parteneriatului local, regional
- Inițierea de parteneriate ale școlii cu instituții din comunitate.
- Parteneriat activ cu părinții și cu sindicatele
- Comunicare/interrelaționare/multiculturalitate
- Relația cu mass-media
- Existența unui Consiliu al Elevilor
- Organizare schimburilor de experiență cu alte instituții similare
- Existența autorizației sanitare de funcționare
- Existența secției germane la clasele 0-VIII
- Conștientizarea comunității în direcția înțelegerii problemelor

### **AMENINȚĂRI**

- Deteriorarea mediului socio-economic, familial; diminuarea interesului/capacității familiei de a susține pregătirea școlară a copiilor, părinți plecați la muncă în străinătate
- Motivarea/stimularea slabă a cadrelor didactice prin politicile salariale curente
- Fluctuația cadrelor didactice
- Scăderea interesului absolvenților din învățământul superior pentru practicarea profesiei de dascăl
- Lipsa pazei umane
- Personal nedidactic insuficient

**Domeniul funcțional**  
**CURRICULUM**  
**OBIECTIVE :**

1. Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ și asigurarea corelației dintre acesta și curriculum-ul local;
2. Încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor interactive și online;
3. Personalizarea ofertei educaționale la nivel instituțional;
4. Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rată de participare, grad de cuprindere, rată de abandon);
5. Monitorizarea grupelor cu elevi capabili de performanță;
6. Analiza criteriilor folosite la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local;
7. Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare;
8. Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare;
9. Îmbunătățirea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare;
10. Evaluarea ofertei educaționale și a performanței educaționale pe baza criteriilor de monitorizare și evaluare și/sau a indicatorilor de performanță stabiliți prin proiectul de curriculum sau prin proiecte de dezvoltare;
11. Dobândirea de noi competențe profesionale

| Nr. crt. | Funcția managerial      | Măsurii/Acțiuni   | Compartiment responsabil          | Resurse umane  | Orizont de timp              | Indicatori de realizare                     |
|----------|-------------------------|---|-----------------------------------|--|------------------------------|---|
| 1.       | Proiectare / organizare | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea încadrării respectând principiul continuității și al competenței și constituirea catedrelor</li> </ul>  | Comisia pentru curriculum         | Director<br>Șefi catedre                               | Octombrie 2020               | Documente realizate                         |
|          |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea documentelor de proiectare și organizare a activității de învățământ</li> </ul>   | Comisia pentru curriculum, CEAC   | Cadre didactice  | Octombrie 2020               | Documente realizate                         |
|          |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea programului activității educative școlare și extrașcolare, avându-se în vedere aptitudinile deprinderile, înclinațiile și talentul elevilor.</li> </ul> | Comisia pentru curriculum         | Director<br>Consilier educativ<br>Comisia diriginților | Septembrie 2020 - Iunie 2021 | Baza de date<br>Oferta educațională         |
|          |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementarea curriculum-ului național potrivit ofertei proprii, promovate prin „Oferta Educațională”</li> </ul>   | Comisia pentru curriculum         | Director<br>Profesori de specialitate                  | Septembrie<br>Decembrie 2020 | Planuri cadru<br>Oferta educațională        |
|          |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Introducerea și utilizarea metodelor interactive în realizarea educației de bază</li> </ul>  | CEAC<br>Comisia pentru curriculum | Director   | Septembrie<br>Decembrie 2020 | Materiale de informare<br>Oferte de formare |
|          |                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Introducerea unor metode și forme de evaluare și dezvoltare a creativității, adaptabilității și a transferabilității cunoștințelor în situații noi</li> </ul>      | CEAC<br>Comisia pentru curriculum | Director   | Septembrie<br>Decembrie 2020 | Materiale de informare<br>Oferte de formare |



| Nr. crt. | Funcția managerială    | Măsurile/Acțiuni  | Compartiment responsabil          | Resurse umane   | Orizont de timp                  | Indicatori de realizare   |
|----------|------------------------|---|-----------------------------------|---|----------------------------------|---|
|          |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Diversificarea C.D.S. în concordanță cu nevoile de formare a competențelor cheie și consolidarea metodelor de instruire bazate pe experiența personală a elevilor</li> </ul>                                     | Comisia pentru curriculum         | Comisia pentru curriculum<br>Director                                 | FEBRUARIE<br>2021                | Baza de date<br>Oferta educațională                                     |
|          |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dezvoltarea unor forme alternative de organizare a educației de bază - „Școală după școală”</li> </ul>   | CA<br>CEAC                        | Director<br>Resp. CEAC  | Octombrie<br>2020                | Instrumente de testare,<br>evaluare Baza de date<br>Oferta educațională |
| 2.       | Conducere operațională | <ul style="list-style-type: none"> <li>Promovarea unei politici de susținere a școlarizării - alfabetizare, integrare, recuperare - pentru toți copiii/ tinerii și prevenirea abandonului școlar</li> </ul>   | CEAC<br>Comisia pentru curriculum | Responsabil cu proiecte și programe educative<br>învățători/diriginți | Septembrie<br>Decembrie<br>2020  | Broșuri<br>Casete video<br>Materiale de informare                       |
|          |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilirea unui plan de măsuri ameliorative în vederea evitării eșecului la evaluarea finală (clasele- a II-a, a IV-a, a VI-a) și la Evaluarea Națională, a elevilor din cls. a VIII-a și bacalaureat</li> </ul> | CEAC<br>Comisia pentru curriculum | Director  | Septembrie<br>2020-lunie<br>2021 | Curriculum specific<br>Oferta educațională                              |

|  |  |  |                                   |   |                    |  |
|--|--|--|-----------------------------------|---|--------------------|--|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea permanentă a unei comunicări eficiente între cadre didactice, elevi și părinți, urmărindu-se constant progresul școlar, diagnosticarea învățării, motivarea cadrelor didactice și elevilor/ preșcolarilor pentru desfășurarea unui proces educativ de calitate.</li> </ul> | CEAC<br>Comisia pentru curriculum | Director<br>Responsabilii catedrelor/<br>comisiilor metodice<br>Educatore/ Învățători/<br>Diriginți | Septembrie<br>2020 | Rapoarte<br>Teste inițiale<br>Teste finale |
|--|--|--|-----------------------------------|---|--------------------|--|

| Nr. crt. | Funcția managerială       | Măsurile/Acțiuni  | Compartiment responsabil          | Resurse umane                     | Orizont de timp                               | Indicatori de realizare   |
|----------|---------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------------|---|---|
|          |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea unei bănci de date privind rezultatele evaluărilor pentru diferite discipline și ani de studiu, pentru a stabili măsuri de prevenire a eșecului școlar</li> </ul> | CEAC<br>Secretariat               | Director<br>Diriginți             | Lunar   | Situații statistice Plan de măsuri                                |
|          |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între testele și evaluările elevilor cu curriculum-ul unității școlare:</li> </ul>  | CEAC<br>Comisia pentru curriculum | Director<br>Învățători/ Diriginți | Periodic                                      | Teste de evaluare Plan de măsuri                                  |
|          |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Pregătirea tezelor, examenelor de Evaluare Națională, a testelor finale (clasele- a II-a, a IV-a, a VI-a și a olimpiadelor școlare</li> </ul>                                | Comisia pentru curriculum         | Director<br>Diriginți             | Septembrie – 2020 –<br>Iunie 2021             | Broșuri<br>Metodologie<br>Programe de examen<br>Calendar național |
| 3.       | Monitorizare/<br>Evaluare | <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea progresului școlar din perspectiva prestanței didactice</li> </ul>   | Comisia pentru curriculum<br>CEAC | Director                          | Conform graficului de monitorizare și control | Fișa de observare și evaluare a lecției                           |
|          |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea activității on line și a procesului de utilizare a tehnologiei informatice în lecție, la toate disciplinele</li> </ul>   | Comisia pentru curriculum<br>CEAC | Director<br>Informatician         | Conform graficului de control                 | Fișa de observare și evaluare a lecției<br>Proiecte didactice     |
|          |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea actului educațional din perspectiva progresului școlar individual și a reușitei școlare la concursuri, teste finale și examene.</li> </ul>                     | CEAC<br>Comisia pentru curriculum | Director                          | Conform graficului de control                 | Instrumente de evaluare formativă și sumativă                     |

| Nr. crt. | Funcția managerială | Măsurile/Acțiuni  | Compartiment responsabil          | Resurse umane                           | Orizont de timp               | Indicatori de realizare                       |
|----------|---------------------|---|-----------------------------------|---|-------------------------------|---|
|          |                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>•Eficientizarea actului educațional prin evaluare, notare ritmică și corectă a elevilor prin aplicarea criteriilor de notare, precum și monitorizarea frecvenței elevilor.</li> </ul>  | CEAC<br>Comisia pentru curriculum | Responsabili pentru notare și frecvență | Conform graficului de control | Instrumente de evaluare formativă și sumativă |
|          |                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Îndrumarea, monitorizarea și evaluarea activităților de orientare și consiliere școlară</li> </ul>   | CEAC<br>Comisia pentru curriculum | Director                                | Conform graficului de control | Instrumente specifice de evaluare             |
|          |                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluarea măsurii în care curriculum-ul furnizat elevilor care au diferite vârste, aptitudini, deprinderi, capacități intelectuale și interese este potrivit și dacă este permanent revăzut pentru a asigura atingerea standardelor de către elevi.</li> </ul> | Comisia pentru curriculum         | Director                                | Conform graficului de control | Instrumente de evaluare formativă și sumativă |

## **II. Domeniul funcțional – RESURSE umane, materiale, financiare**

### **OBIECTIVE:**

1. Valorificarea și dezvoltarea resurselor umane și materiale existente;
2. Asigurarea încadrării unității școlare cu personal didactic calificat conform legislației;
3. Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală;
4. Identificarea ofertanților de formare și direcționarea personalului didactic către acești ofertanți;
5. Modernizarea infrastructurii școlare inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ;
6. Consolidarea parteneriatului dintre școală și administrația publică locală în domeniul conducerii și finanțării învățământului;

| Nr. crt. | Funcția managerială       | Acțiuni  | Compartiment responsabil                | Resurse umane                     | Orizont de timp                 | Indicatori de realizare   |
|----------|---------------------------|--|---|-----------------------------------|---------------------------------|---|
| 1.       | Proiectare/<br>organizare | • Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare  | Serviciul contabilitate                 | Director                          | Octombrie 2020<br>Ianuarie 2021 | Studiu privind dinamica populației școlare. Analize diagnostice |
|          |                           | • Asigurarea încadrării cu personal didactic conform metodologiei  | Selecție și recrutare personal didactic | Director                          | Septembrie 2020                 | Baze de date<br>Fișe de încadrare                               |
|          |                           | • Identificarea, procurarea și utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite             | Management, contabilitate               | Director                          | Septembrie -<br>Noiembrie 2020  | Instrumente specifice   |
|          |                           | • Încurajarea unor culturi organizatorice care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația       | Management                              | Director                          | Septembrie -<br>Decembrie 2020  | Instrumente specifice   |
|          |                           | • Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între elevi, cadrele didactice și părinți | Management                              | Director<br>Comisia de disciplină | Permanent                       | Correspondență și sesizări                                      |

|  |  |  |            |          |                     |                          |
|--|--|--|------------|----------|---------------------|--------------------------|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Identificarea, procurarea și utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite</li> </ul> | Management | Director | Semestrul al II-lea | Proiecte<br>Documentație |
|--|--|--|------------|----------|---------------------|--------------------------|

| Nr. crt. | Funcția managerială    | Acțiuni   | Compartiment responsabil                  | Resurse umane                  | Orizont de timp             | Indicatori de realizare                              |
|----------|------------------------|---|---|--------------------------------|-----------------------------|--|
|          |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Dezvoltarea unor parteneriate viabile cu instituții similare din învățământul preuniversitar pentru "schimbul de bune practici"</li> </ul> | Management                                | Director                       | Septembrie - Octombrie 2020 | Oferte de curs                                       |
| 2.       | Conducere operațională | <ul style="list-style-type: none"> <li>Promovarea ofertelor de formare continuă adresate cadrelor didactice, personalului de conducere, de îndrumare și control</li> </ul>        | Management                                | Director                       | Semestrele I, II            | Oferte formare<br>Suporturi de curs                  |
|          |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea proiectului de buget</li> </ul>   | Management,<br>Consiliul de administrație | Membri CA                      | Noiembrie 2020              | Proiect de Buget                                     |
|          |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Valorizarea experiențelor pozitive și a exemplelor de bună practică pedagogică și managerială</li> </ul>                                   | CEAC<br>Comisia de curriculum             | Responsabil Comisia curriculum | Semestrele I, II            | Proiecte/inițiative locale, județene<br>Documentație |
|          |                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea documentelor cerute de ISJ și de Casa Corpului Didactic și respectarea termenelor solicitate</li> </ul>                         | Compartiment secretariat,<br>management   | Director                       | Permanent                   | Documentație specifică Rapoarte sintetice            |

|  |  |  |  |          |                  |   |
|--|--|--|--|----------|------------------|---|
|  |  | • Continuarea dezvoltării parteneriatului unității școlare cu Inspectoratul școlar și cu instituții din localitate | Management, evaluare, prognoze și dezvoltare | Director | Semestrele I, II | Documentație specifică Rapoarte sintetice |
|--|--|--|--|----------|------------------|---|

| Nr. crt. | Funcția managerială       | Acțiuni   | Compartiment responsabil                | Resurse umane                | Orizont de timp                 | Indicatori de realizare  |
|----------|---------------------------|---|---|------------------------------|---------------------------------|--|
|          |                           | • Stimularea interesului pentru școală al elevilor prin derularea unor programe educative                                       | Management                              | Director<br>Director adjunct | Semestrele I, II                | Baza de date<br>Raportări                                      |
|          |                           | • Stimularea dezvoltării spiritului antreprenorial pentru obținerea de venituri proprii ca efect al descentralizării financiare | CA                                      | Director<br>Contabil         | Septembrie 2020 -<br>Iunie 2021 | Documentație<br>Acte juridice<br>Raportări                     |
| 3.       | Monitorizare/<br>Evaluare | • Monitorizarea perfecționării prin grade didactice   | Management<br>Comisia pentru curriculum | Director                     | Semestrele I, II                | Proiecte/programe naționale<br>Metodologii de formare continuă |
|          |                           | • Evaluarea personalului didactic, didactic auxiliar și nededidactic  | Management<br>CA                        | Director<br>membri CA        | Decembrie 2020<br>August 2021   | Instrumente specifice  |
|          |                           | • Monitorizarea întocmirii documentelor cerute de ISJ și de Casa Corpului Didactic și respectarea termenelor solicitate         | Management                              | Director                     | Semestrele I, II                | Oferta de cursuri  |



|  |  |   |                       |                  |                  |   |
|--|--|---|-----------------------|------------------|------------------|---|
|  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorizarea participării la programe de formare continuă, management educațional și informare în domeniul funcției de cerințele integrării învățământului în UE</li> </ul> | Comisia de curriculum | Membrii comisiei | Semestrele I, II | Rapoarte sintetice<br>Oferta de cursuri |
|--|--|---|-----------------------|------------------|------------------|---|

### III. Domeniul funcțional – RELAȚII COMUNITARE

#### 1. OBIECTIVE:

2. Dezvoltarea parteneriatelor instituționale, comunitare;
3. Promovarea propriei imagini;
4. Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes;
5. Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu partenerii existenți la nivel județean;
6. Dezvoltarea programelor de integrare și cooperare internațională.

| Nr. crt. | Funcția managerială       | Acțiuni   | Compartiment responsabil                                     | Resurse umane  | Orizont de timp     | Indicatori de realizare                       |
|----------|---------------------------|---|--|--|---------------------|---|
| 1.       | Proiectare/<br>organizare | <ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea proiectelor de colaborare între școală și factorii de educație convergentă (familie, biserică, politie)</li> </ul>  | Responsabilii comisiilor/catedrelor                          | Cadrele didactice  | An școlar 2020-2021 | Programe<br>Proiecte<br>Corespondența         |
|          |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Colaborarea cu comunitatea locală în vederea asigurării calității educației</li> </ul>   | CEAC<br>Consilierul educativ                                 | Cadrele didactice<br>Reprezentanți ai comunității locale | An școlar 2020-2021 | Proiecte                                      |
|          |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Derularea în condiții legale a proiectelor și programelor guvernamentale, rechizite și manuale gratuite, programul "Euro 200", " Lapte-Corn-Măr ", burse.</li> </ul>                               | Director adjunct<br>Administrator de patrimoniu              | Învățătorii<br>Diriginții                                | An școlar 2020-2021 | Proiecte                                      |
| 2.       | Conducere operațională    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Înscrierea învățământului în procesul de integrare europeană prin angajarea și derularea unor programe</li> </ul>  | Director<br>Responsabil cu proiecte și programe educaționale | Cadrele didactice  | An școlar 2020-2021 | Baza de date<br>Oferta de programe<br>Broșuri |
|          |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Reactualizarea comisiilor de Securitate și sănătate în muncă și P.S.I, și colaborarea cu organele abilitate la nivel local și județean</li> </ul>  | Director<br>Comisii  | Director<br>Resp. comisii                                | Semestrul I         | Proiecte                                      |
|          |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Cuprinderea în tematica orelor de dirigenție și în planificarea activităților educative a unor conținuturi ce vizează protecția muncii, P.S.I., protecție civilă și circulație rutieră.</li> </ul> | Responsabil<br>comisie diriginți<br>Consilierul educativ     | Învățătorii<br>Diriginții                                | Semestrele I,<br>II | Proiecte/programe<br>Parteneriate             |

#### **IV.**

#### **Domeniul funcțional - MANAGEMENT**

##### **OBIECTIVE:**

1. Coerența managerială prin diagnoză, proiectare, implementare, evaluare cu sens de dezvoltare instituțională;
2. Crearea condițiilor optime de siguranță și securitate instituțională;
3. Dezvoltarea capacității de autoevaluare și de creștere a autonomiei unității de învățământ.

| Nr. crt. | Funcția managerială       | Acțiuni  | Compartiment responsabil                              | Resurse umane                    | Orizont de timp  | Indicatori de realizare                   |
|----------|---------------------------|--|---|----------------------------------|------------------|---|
| 1.       | Proiectare/<br>organizare | • Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate în unitate, în anul școlar 2020-2021  | Management  | Directori                        | Octombrie 2020   | Rapoartele de analiza ale unități școlare |
|          |                           | • Analiza și diagnoza activității desfășurate la cercurile pedagogice  | Comisia curriculum                                    | Director<br>Cadre didactice      | Semestrele I, II | Materiale<br>Procese-verbale              |
|          |                           | • Elaborarea planurilor manageriale ale directorilor, ale comisiilor de lucru  | Management, evaluare, prognoze, dezvoltare Curriculum | Director                         | Septembrie 2020  | Raportul de analiză pe anul școlar trecut |
| 2.       | Conducere operațională    | • Identificarea nevoilor de formare, consiliere, sprijin, consultanță a managerului unității școlare   | Management, evaluare și dezvoltare                    | Directori                        | Octombrie 2020   | Mapa directorului<br>Oferta de formare    |
|          |                           | • Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru întreținerea și repararea spațiilor școlare  | Management, evaluare și dezvoltare                    | Director                         | Octombrie 2020   | Documentație specifică                    |
|          |                           | • Aplicarea integrală și la timp a prevederilor legale privind protecția socială a elevilor, prin asigurarea resurselor financiare corespunzătoare | Management, evaluare și dezvoltare                    | Director<br>Contabil             | Semestrele I, II | Proiecte/<br>programe                     |
|          |                           | • Evidența documentelor și respectarea regimului legal de securitate și de completare a acestora   | Management<br>Secretariat<br>Contabilitate            | Director<br>Secretar<br>Contabil | Permanent        | Documente                                 |

| Nr. crt. | Funcția managerială       | Acțiuni  | Compartiment responsabil           | Resurse umane | Orizont de timp               | Indicatori de realizare             |
|----------|---------------------------|--|------------------------------------|---------------|-------------------------------|-------------------------------------|
|          |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Gospodărirea, gestionarea și administrarea responsabilă a patrimoniului din perspectiva susținerii depline a calității procesului didactic</li> </ul> | Management, evaluare și dezvoltare | Director      | Permanent                     | Documentație privind baza materială |
| 3.       | Monitorizare/<br>Evaluare | <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea și evaluarea calității și eficienței managementului educațional la nivelul unității școlare</li> </ul>                                  | Management CEAC                    | Director      | Conform graficului de control | Rapoarte Fișa școlii                |

Director,  
Prof. Maria Gabriela Dietrich

06.10.2020