

Plan managerial 2013-2014

DEZBATUT IN CONSILIUL PROFESORAL din 4.10.2013

Director,
prof. Vasile Husac

AVIZAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE din10.2013

PLANUL MANAGERIAL 2013-2014

A. IDEALUL EDUCAȚIONAL

Concepția managerială pentru anul școlar 2013-2014 are la bază idealul educațional promovat de Legea Educației Naționale, precum și de documentele de politică educațională elaborate de Ministerul Educației Naționale. Învățământul constituie prioritate națională și este un serviciu public prin care se urmărește realizarea idealului educațional, întemeiat pe valorile umaniste și științifice universale recunoscute, pe valorile democrației și pe aspirațiile societății românești; el contribuie, de asemenea, la promovarea și păstrarea identității naționale.

Idealul educațional al școlii românești constă în:

- dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane;
- formarea unei personalități autonome și creative, fundamentată pe asumarea reală a unui set de valori necesare propriei dezvoltări și împliniri personale precum și integrării socio-profesionale.
- asumarea unui sistem de valori necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală, pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial;
- participarea cetățenească activă în societate;
- incluziune socială și angajare pe piața muncii.

Din această perspectivă finalitățile învățământului nostru au în vedere formarea unui absolvent în măsură să decidă asupra propriei cariere, a dezvoltării sale intelectuale și profesionale, integrat armonios în viața socială. Pentru atingerea acestui deziderat liceul trebuie să conducă spre realizarea următoarelor finalități:

- formarea capacității de a reflecta asupra lumii, de a formula și de a rezolva problemele complexe din diferite domenii de activitate;
- valorizarea experienței personale;
- dezvoltarea competențelor funcționale esențiale pentru reușita socială (comunicare, gândire critică, spirit de inițiativă, spirit civic, etc.);
- formarea autonomiei morale.

B. VIZIUNEA MANAGERIALĂ

Pornind de la aceste deziderate stabilite de documentele educaționale în vigoare, în anul școlar 2013-2014 se va avea în vedere continuarea și concentrarea eforturilor pentru ca elevii Școlii Gimnaziale Corlăteni să dobândească abilități de tipul:

- o pregătire generală solidă, bazată pe cunoașterea valorilor reale ale societății;
- cunoștințe aprofundate în domeniile legate de viitoarea carieră;
- competențele necesare unei bune integrări pe piața muncii;

- deprinderi de muncă intelectuală pentru învățarea pe tot parcursul vieții.

Intreaga activitate va fi organizată, astfel încât în școală să se creeze un mediu educațional profesionist, cu standarde instructive și morale de cea mai bună calitate.

Profilul absolventului Școlii Gimnaziale Corlăteni va include un set de valori pe care ne propunem să le definim în acest an școlar prin toate activitățile școlare și extrașcolare care se vor desfășura. Aceste valori, pe care ne propunem să le promovăm sunt:

Curajul de a avea puterea să facă numai ceea ce este bine și de a-și urma propria conștiință;

Judecata înțeleaptă care să-i permită înțelegerea valorilor, stabilirea priorităților, gândirea prin prisma consecințelor acțiunii lor și fundamentarea deciziilor pe cel mai autentic spirit practic;

Integritatea necesară să spună întotdeauna adevărul și pentru a acționa onest în orice situație;

Bunătatea pentru a manifesta în orice împrejurare grijă, compasiune, prietenie și generozitate față de ceilalți;

Perseverența în a găsi puterea de a merge mai departe în ciuda dificultăților;

Respectul – pentru a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și, față de propria persoană;

Responsabilitatea – pentru a duce la îndeplinire cu consecvență obligațiile care le revin, asumarea răspunderii pentru propriile acțiuni;

Autodisciplinarea – pentru a avea control asupra propriilor acțiuni și un comportament adecvat oricărei situații;

Autodepășirea - pentru a da tot ce este mai bun în orice împrejurare., pentru a se raporta la cei mai buni și mai valoroși.

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

- a) să-și cunoască propria valoare;
- b) să încerce să se autodepășească;
- c) să gândească independent;
- d) să-și rezolve singuri problemele;
- e) să-și planifice sarcini și să le îndeplinească;
- f) să învețe să se protejeze singuri;
- g) să comunice în mod eficient cu ceilalți.

Desigur, pentru a putea forma aceste competențe, toate cadrele didactice din Școala Gimnazială Corlăteni trebuie să facă dovada prin activitatea de zi cu zi că le au ei înșiși, că pot fi modele de comportament și de demnitate umană.

C. MISIUNEA ȘCOLII

Școala noastră promovează identificarea și dezvoltarea aptitudinilor elevului și realizează educația pentru colaborare și lucru în echipă; oferim șansă fiecărui elev să-și construiască viitorul și să se adapteze unei societăți dinamice.

D. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

Obiectivele generale ale Școlii Gimnaziale nr. 1 Corlăteni pentru anul școlar 2012-2013:

- 1.** Implementarea strategiilor de evaluare cu scop de orientare și optimizare a învățării;
- 2.** Monitorizarea, prevenirea și reducerea absenteismului;
- 3.** Realizarea unui cadru instituțional privind asigurarea calității educației și dezvoltarea sistemului de control managerial intern;
- 4.** Dezvoltarea unui sistem de informare, monitorizare și comunicare în domeniul prevenirii și combaterii fenomenelor de violență în școală, al asigurării siguranței și securității elevilor;
- 5.** Asigurarea egalității de șanse și sporirea accesului la educație;
- 6.** Monitorizare și evaluarea rezultatelor la examene naționale, concursuri (elevi, cadre didactice);
- 7.** Asigurarea bazei legislative;
- 8.** Asigurarea bazei materiale.

ARGUMENT

Odată cu intrarea României în Uniunea Europeană, statutul țării s-a schimbat fundamental în toate domeniile de activitate.

Noul statut de țară comunitară presupune, printre altele, și un sistem de învățământ compatibil cu sistemele de învățământ din țările membre ale Uniunii Europene.

În acest context, iată câteva din prioritățile politicii educaționale ce urmează a fi implementate în sistemul de învățământ preuniversitar:

Descentralizarea sistemului de învățământ:

eficientizarea activității și creșterea performanțelor instituțiilor educaționale;

- democratizarea sistemului educațional ;
- asigurarea transparenței actului managerial;
- asigurarea accesului și echității în educație;
- stimularea inovației, a responsabilității profesionale și a răspunderii publice.

Asigurarea calității în activitatea de educație, ceea ce presupune:

- Proiectarea, organizarea și realizarea efectivă a rezultatelor așteptate ale învățării conform curriculumu-lui educațional;
- monitorizarea continuă a progresului în parcursul educațional cu accent pe adaosurile progresive ale învățării;
- evaluarea internă a rezultatelor;
- evaluarea externă a rezultatelor.

Formarea și perfecționarea cadrelor didactice:

- formarea directorilor și a cadrelor didactice pe probleme de evaluare și asigurarea calității;
- perfecționarea cadrelor didactice prin grade didactice și prin cursuri POSDRU;
- alte programe ale ISJ și CCD pentru toate cadrele didactice.

Planului managerial pentru anul școlar 2013– 2014 a fost conceput pornindu-se atât de la aceste priorități ale politicii educaționale cât și de la:

Planul managerial al I.Ș.J. Botoșani;

Legea 1/2011 cu modificările și completările ulterioare;

Statutul personalului didactic, cu modificările și completările ulterioare;

Analiza modului în care s-a desfășurat procesul instructiv-educativ în anul școlar 2012 – 2013 în Școala Gimnazială nr. 1 Corlăteni;

Metodologii și Regulamente în vigoare;

ANALIZA SWOT

Puncte tari:

Pornim cu :

Numărul total de cadre didactice: 21;

calificate = 21, ceea ce înseamnă 100%,

din care:

*7 cadre didactice cu grad didactic I (33,33%) - 3 învățători;

- 2 educatoare;

- 2 profesori.

* 4 cadre didactice cu grad didactic II (19,04%) – 1 învățător;

- 3 profesori;

*9 cadre didactice cu grad didactic definitiv (42,86%) - 6 profesori;

- 2 educatoare

*2 cadre didactice debutante (9,52%) - 2 învățătoare.

Ne propunem:

- ✓ Creșterea promovabilității și a numărului de note peste 5 la Evaluarea Națională cu peste 15%;
- ✓ Colaborarea cu reprezentanții comunităților locale și implicarea acestora în realizarea obiectivelor vizând dezvoltarea unităților școlare;
- ✓ Îmbunătățirea activității de valorizare a proiectelor educaționale și programelor comunitare prin deblocarea și finalizarea proiectelor POSDRU;
- ✓ Creșterea numărului de inspecții față de anul școlar 2012-2013;
- ✓ Dorința cadrelor didactice de a se perfecționa prin înscrierea la examenele de obținere a gradelor didactice;
- ✓ Cadre didactice tinere, cu spirit de inițiativă;
- ✓ Elevi dornici de performanță și afirmare;
- ✓ Dotarea școlii cu parchet laminat în două săli de clasă, 50 blaturi pentru 50 de mese, covoare;
- ✓ Existența unei biblioteci bine dotată și funcțională;
- ✓ Exploatarea eficientă a resursei de timp în respectarea programelor și în pregătirea elevilor;
- ✓ Implicarea cadrelor didactice în luarea deciziilor;
- ✓ Aprovizionarea microbuzului școlar cu cele necesare: asigurate, motorină cauciucuri.

Puncte slabe:

- ❖ Număr mic de asistențe realizate pe parcursul anului;
- ❖ Număr mic de activități de consiliere individuală și de grup la nivelul unităților de învățământ, cu cadrele didactice;
- ❖ Participarea profesorilor la cursuri de formare fără a ține cont de nevoia de formare personală precum și de nevoia de formare stabilită la nivelul unităților de învățământ;
- ❖ Nerespectarea termenelor de comunicare a situațiilor, pentru unele școli primare;
- ❖ Aspectul neîngrijit a zonelor din jurul unităților școlare;
- ❖ Slaba receptivitate a noului de către unele cadre didactice;
- ❖ Slaba utilizare a metodelor activ-participative în realizarea activităților didactice la clasă;
- ❖ Slaba utilizare a mijloacelor TIC de care dispune școala în desfășurarea procesului instructiv-educativ;
- ❖ Lipsa unui spațiu corespunzător pentru desfășurarea activităților extrașcolare;
- ❖ Implicarea unui număr redus de cadre didactice în realizarea activităților extrașcolare;

- ❖ Uzura unei părți din mobilier, a manualelor școlare dar și a materialului didactic;
- ❖ Lipsa spațiului de depozitare a materialului lemnos achiziționat pentru încălzirea din iarnă;
- ❖ Absenteismul în rândul elevilor, mai ales la clasele gimnaziale;
- ❖ Lipsa interesului din partea părinților, slaba colaborare a acestora cu școala (la clasele gimnaziale);
- ❖ Dificultatea încadrării cu personal calificat la anumite discipline (*educație plastică etc.);
- ❖ Cadre didactice navetiste;
- ❖ Desființarea Cabinetului de informatică din motive obiective pentru o perioadă încă nedefinită;

Oportunități:

1. Creșterea numărului de asistențe și a numărului de activități de consiliere individuală și de grup;
2. Orientarea formării cadrelor didactice în funcție de nevoia de formare a unității școlare.
3. Dezvoltarea parteneriatului comunitar, promovarea parteneriatului social în educație, formarea inițială și continuă;
4. Posibilitatea de a realiza diverse proiecte locale, județene și europene în domeniul asigurării calității în educație;
5. Disponibilitatea și responsabilitatea instituțiilor comunității locale de a veni în sprijinul școlii;
6. Colaborarea instituțională bună cu Inspectoratul Școlar Județean Botoșani și Casa Corpului Didactic Botoșani;
7. Repararea sau dotarea școlii cu calculatoare;
8. Participarea la programele de formare continuă a cadrelor didactice, propuse de M.E.N., Universități, C.C.D. Botoșani;

Amenințări:

- subfinanțarea învățământului și proasta gestionare a fondurilor existente de către consiliul local;
- rezervele manifestate de directoriul unității și de cadrele didactice față de necesitatea implicării în proiecte europene;
- influența negativă a contextului socio-economic asupra procesului de școlarizare și educație;
- Scăderea populației de vârstă școlară și plecarea multor elevi împreună cu familiile lor în alte localități, țări, cu implicații asupra normării personalului didactic și a rețelei școlare;

- Necunoașterea sau slaba înțelegere de către unele cadre didactice a tuturor legilor și regulamentelor după care funcționează sistemul de învățământ;
- Insuficiența fondurilor financiare alocate învățământului de către Consiliul local;
- Lipsa motivației tinerilor absolvenți de universități, pentru a se angaja în sistemul de învățământ;
- Nivelul de educație scăzut și timpul limitat al unor părinți care determină o slabă implicare a acestora în viața școlii;
- Dezinteres pentru desfășurarea unor activități extracurriculare și extrașcolare, atât timp cât acestea sunt considerate drept muncă voluntară;
- Slaba motivație financiară a personalului din învățământ;
- Sistemul legislativ complicat, adesea confuz, restrictiv și în continuă transformare.

ANALIZA PEST

Political:

Politica educațională din școala noastră vizează aspecte legate de ridicarea calității procesului instructiv-educativ, colaborarea cu autoritățile locale și comunitatea locală fiind benefică, asigurând o dezvoltare pozitivă a activității. Consiliul local și comunitatea locală este deschisă dialogului constructiv, având în derulare proiectul privind instalarea centralei termice în valoare de 240000 lei.

Economicul:

Localitatea Corlăteni este o localitate cu un nivel de trai relativ scăzut, principala ocupație a cetățenilor fiind cultivarea plantelor și creșterea animalelor, însă o parte dintre locuitorii comunei sunt încadrați în muncă unele societăți comerciale din comună, alții în unități din orașul Drohobai iar altă parte au preferat să plece în alte țări, în acest fel considerând că pot ridica nivelul de trai al propriei familii.

Socialul:

La nivelul comunității noastre nu se înregistrează probleme sociale deosebite, cu excepția acelor familii care nu au un loc de muncă și primesc ajutor social de la stat.

Tehnologicul:

Majoritatea familiilor din comuna Corlăteni beneficiază de televiziunea prin cablu și parabolice, în acest fel copiii putând urmări programe educaționale pe canale cum ar fi: National geografic, Discovery Chanel, Etno, Minimax, etc. Un număr mare de elevi dețin calculatoare acasă, cele mai multe dintre acestea fiind conectate la Internet, ceea ce denotă un interes major al părinților în acest domeniu.

NEVOI IDENTIFICATE

1. Promovarea unei exigențe sporite în actul managerial în cazul reticenței față de nou și schimbare.
2. Monitorizarea activității cadrelor didactice în vederea eliminării formalismului, a creșterii eficienței actului de predare și a utilizării resurselor.
3. Adaptarea ofertei educaționale la nevoile individuale ale elevilor, care să răspundă intereselor lor de formare pe termen scurt, mediu și lung.
4. Promovarea de programe pentru „educarea părinților” în colaborare cu autoritățile locale în scopul diminuării/eradicării absenteismului și a abandonului școlar.
5. Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare.
6. Analiza cauzelor, promovarea de măsuri cu privire la rezultatele slabe înregistrate de o parte dintre elevii noștri la Evaluarea Națională.
7. Conștientizarea autorităților administrative locale cu privire la alocarea resurselor financiare și materiale necesare pentru realizarea de condiții decente de desfășurare a procesului didactic atât pentru elevi cât și pentru cadrele didactice.
8. Respectarea de către autoritățile locale a legislației privind decontarea navetei cadrelor didactice.

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.

FUNCȚII MANAGERIALE	ACTIVITĂȚI	TERMENE	RESURSE UMANE / FINANCIARE	RESPONSABILI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1. Proiectare	Elaborarea proiectelor de activitate extracurriculară, a concursurilor și sesiunilor de comunicări științifice, testări sau simulări	Octombrie 2012	Șefi de comisii Cadre didactice	Consilier educativ	Proiecte, planuri și programe de activitate performante, care să atragă elevii
2. Organizare	Existența la nivelul fiecărei comisii metodice a tuturor documentelor aprobate pentru anul școlar 2013-2014 în format electronic și pe hârtie. Asigurarea cadrului necesar și a bazei logistice pentru toate activitățile educative școlare și extrașcolare, distribuirea documentelor pentru diriginți	30 sept. 2013 3-17 sept. 2013	Toate cadrele didactice Administrator Contabil Cadre didactice Personal nedidactic	Director Director Consilier educativ Șefi de	Utilizarea rapidă și eficientă a acestor programe pentru activitățile la catedră Creșterea ponderii muncii în echipe bine organizate și eficiente

	Controlul documentelor de lucru la nivelul șefilor de compartimente și monitorizarea aplicării lor	Permanent	Personal didactic Didactic auxiliar	Director Director adjunct	Desfășurarea unei activități eficiente, organizate, care să permită un feedback permanent
Conducere operațională	Alcătuirea orarului școlii în concordanță cu toate cerințele psihopedagogiei moderne	16 sept 2013	Comisia pentru întocmirea orarului	Director	Desfășurarea orelor de curs fără efort suplimentar din partea elevilor și profesorilor
	Monitorizarea modului de implementare a disciplinelor opționale, conform indicatorilor proiectați	Permanent	Responsabili de comisii metodice	Director Consilierul educativ	Creșterea interesului elevilor/profesorilor pentru disciplinele opționale din CDȘ
	Raportarea periodică a activităților desfășurate în școală și în afara ei de către elevi și cadre didactice	Semestrial	Șefii de comisii metodice Consiliul Elevilor	Consilier educativ	Atragerea unui număr mare de elevi în activități educative de calitate care cresc prestigiul școlii
	Evaluarea anuală a activității cadrelor didactice	Septembrie 2013	Consiliul de administrație	Director	Intocmirea portofoliilor de activitate pentru anul școlar anterior
	Creșterea nr. de asistențe la ore;	Permanent	Personalul cu	Director	Aprecierea

4. Control / evaluare	utilizarea fișei de observare a lecției; controlul documentelor din mapa profesorului		atribuții de a efectua asistențe la orele de curs	Director adjunct Șefi de comisie	obiectivă a activității didactice
	Controlul, verificarea aparaturii (calculatoare, materiale audio) și îmbunătățirea condițiilor pentru desfășurarea examenelor naționale	Anual	Compartimentele didactice și didactice auxiliare Fonduri MEN/ISJ Botoșani	Director Administrator Informatician	Desfășurarea examinării în condiții care să permită obținerea unor rezultate relevante
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de MEN, ISJ Botoșani, CCD, autorități locale	Permanent	Comisii și colective de lucru cu caracter permanent sau temporar	Secretariat Contabilitate Director Responsabilul cu evaluarea calității	
	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Permanent	Secretariat Contabilitate	Director Secretar Contabil	Păstrarea documentelor în stare optimă și posibilitatea căutării rapide în arhivă
	Monitorizarea condicilor de prezență la cursuri pentru cadrele didactice; evidența	Permanent	Șefii de catedre	Director Consilierul educativ	Evidența corectă și obiectivă a tuturor activităților

	activităților extrașcolare				extrașcolare
5. Motivare	Evidențierea și recompensarea cu burse a tuturor elevilor cu rezultate deosebite la învățătură, olimpiade și concursuri școlare, sportive etc.	Semestrial/ Anual	Asociația de părinți, Comunitatea locală, ONG-uri, instituții de stat sau private	Director Contabil Președintele asociației de părinți	Schema orară care să permită desfășurarea tuturor tipurilor de activități cu respectarea curbei de efort
6. Implicare și participare	Încurajarea, consemnarea și transmiterea către instituțiile abilitate a dezvoltărilor curriculare locale și a propunerilor pentru îmbunătățirea curriculum-ului național, provenite de la cadrele didactice din școală	Semestrial	Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Director Director adjunct	Rapoartele semestriale și anuale
7. Formare / dezvoltare profesională și personală	Asigurarea cadrului specific și a materialelor de consultanță în probleme de curriculum pentru toate cadrele didactice din școală	Permanent	Comisia pentru perfecționare	Coordonatorul comisiei de perfecționare	Optimizarea gradului de perfecționare și acumularea de credite

8. Organizarea, formarea grupurilor, dezvoltarea echipelor de lucru	Perfecționarea procedurilor de informare a cadrelor didactice asupra cursurilor organizate de instituțiile care oferă servicii educaționale	Permanent	Comisia de evaluare internă a calității - CEAC Comisia de perfecționare	Director Responsabilul comisiei de asigurare a calității	Corelarea strânsă dintre activitățile de perfecționare cu cerințele curriculare
	Organizarea colectivelor de catedră și a echipelor de proiect în funcție de cerințele școlii și de activitățile planificate	Anual, la începutul fiecărui semestru sau înaintea unor activități importante	Consiliul elevilor Consiliul diriginților Consilierul psihopedagog	Director Director adjunct Consilier educativ	Desfășurarea în școală a unor proiecte de anvergură, de calitate foarte bună, care să crească prestigiul școlii pe plan local, național, internațional
9. Negocierea ofertelor/ evitarea conflictelor	Selectarea ofertelor de manuale, auxiliare didactice sau de activități propuse și alegerea celor mai potrivite cu politica școlii	Anual	Consiliul elevilor Consiliul profesoral	Director adjunct Consilier educativ	Fundamentarea unei oferte educaționale atractive, care să ducă la performanță
	Asigurarea mijloacelor de comunicare rapidă și eficientă între profesori	Februarie martie	Comisiile metodice	Director Responsabil comisie diriginți	Desfășurarea unor activități coerente, eficiente, grupate pe discipline înrudite

	Rezolvarea rapidă și eficientă a posibilelor conflicte între partenerii educaționali din școală în interesul tuturor părților implicate.	Permanent	Consiliul pentru curriculum	Director Consilier educativ Șef de comisie	Schema orară bazată pe opțiunea elevilor, a părinților
--	--	-----------	-----------------------------	--	--

Capitolul II. RESURSA UMANĂ

Obiective strategice:

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

FUNȚII MANAGERIAL E	ACTIVITĂȚI	TERMENE	RESURSE UMANE / FINANCIARE	RESPONSABIL I	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
------------------------------------	-------------------	----------------	---------------------------------------	--------------------------	--------------------------------------

1. Proiectare	Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane- recrutare, selecție, utilizare, motivare, disponibilizare – pentru toate categoriile de angajați	Septembrie 2013	Responsabili tuturor compartimentelor	Director Secretar Adm. financiar	Întocmirea statului de funcții corect, complet și la termen, care să reflecte realitatea din școală
	Stabilirea criteriilor de recrutare, utilizare și disponibilizare	Anual	Consiliul de administrație Comisia Paritară	Director Comisia paritară	Criterii obiective, care să se aplice cu respectarea legislației în vigoare
2. Organizare	Parcurgerea tuturor etapelor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul angajat, conform criteriilor legale	Anual, conform graficului mișcării de personal	Secretariat Consiliul de curriculum Consiliul de administrație	Director Secretar	Concursuri de ocupare a posturilor, conform legislației în vigoare, contracte de muncă și fișe de post corespunzător competențelor și pregătirii
	Organizarea comisiilor de admitere în clasa a IX-a și a comisiilor pentru competențele de comunicare, lingvistice și TIC din cadrul examenului de bacalaureat	Anual, conform graficului MEN	Secretariat Comisii metodice Consiliul de administrație	Director Consiliul pt curriculum Secretar	Realizarea planului de școlarizare; Obținerea unui procent de promovabilitate de peste 95% .
	Organizarea concursurilor și a tuturor formelor de admitere pe bază de selecție, conform	Conform graficelor	Consiliul de administrație	Director	Respectarea metodologiilor și a procedurilor

	metodologiilor stabilite de MEN.				specifice
	Realizarea orientării școlare și profesionale a elevilor din cursul superior al liceului	Permanent	Profesorul diriginte	Consilier educativ	Admiterea tuturor elevilor absolvenți în învățământul liceal
	Asigurarea asistenței sanitare ale elevilor și angajaților și asigurarea protecției muncii	Permanent	Comisia de PM și PSI	Director	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	3-28 sept 2013	Director Secretariat	Director Secretar	Respectarea legislației privind încadrarea
	Normarea și planificarea activității personalului didactic auxiliar și nedidactic	3-28 sept 2013	Consiliul de administrație	Director	Respectarea legislației
	Întocmirea și distribuirea fișelor de post pentru toate categoriile de personal	3-28 sept 2013	Responsabilii de compartimente	Director	Respectarea legislației
	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

Control-evaluare	Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic angajat	Anual	Consiliul de administrație	Director	Evaluare obiectivă corelată cu atribuțiile din fișa postului
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale către inspectoratul școlar, CCD, MEN 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
5. Motivare	Repartizarea echitabilă și în conformitate cu criteriile naționale și locale, a stimulentele materiale și morale stabilite prin lege	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director	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 decizii prin colectivele de conducere existente (com. metodice, Cons. curriculum Cons. profesoral, Cons. elevilor, Cons. de administrație)	Permanent	Responsabilii de comisii/consilii	Director Dir. adj Liderul elevilor Șefi comisii	Decizii corecte, care reflectă realitatea din școală și nevoile elevilor, prof., ale altor angajați

	Perfecționarea sistemului de comunicare internă – rapid, eficient și transparent	Permanent	Secretariat	Secretariat	Circulația eficientă a informațiilor/ comunicărilor
	Dezvoltarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația	Permanent	Responsabilii de comisii/consilii	Director Consilierul educativ Liderul elevilor Șefi comisii	Implicarea în luarea deciziilor a celor mai activi și mai inventivi elevi și angajați ai școlii
7. Formarea / dezvoltarea profesională și personală	Formarea continuă – corelată cu evaluarea personalului	Conform graficelor de asistență	Responsabilii de comisii/consilii	Director Consilierul educativ	Creșterea numărului de cadre didactice cu calificative foarte bune la lecțiile asistate
	Participarea la programe de formare și autoformare continuă în management educațional și al disciplinei	Permanent, cu acumularea de credite	Inspectorate MEN CCD alte instituții	Comisia de perfecționare	Numărul mare al cadrelor didactice implicate în cursuri de perfecționare
	Asigurarea consilierii generale și specifice pentru tot personalul	Permanent	Toate cadrele	Director	Crearea unei atmosfere plăcute de lucru în toate compartimentele
	Deformalizarea comunicării în organizație	Permanent	Toate cadrele	Director	Transmiterea rapidă a informațiilor

9. Negocierea și rezolvarea conflictelor	Diminuarea conflictelor de muncă între angajați aceleiași compartiment sau între compartimente	Permanent	Consiliul prof. Consiliul adm.	Director Responsabilii de comisii metodice	Atmosferă de lucru plăcută
--	--	-----------	-----------------------------------	---	----------------------------

Capitolul III. RESURSE MATERIALE

Obiective strategice:

- Dezvoltarea bazei materiale din fiecare sală de clasă, cu sprijinul comitetelor de părinți și al Asociației de părinți a școlii;
- Participarea la proiecte finanțate din fonduri europene care implică dotări materiale pentru formare profesională;
- Încurajarea inițiativelor de tip antreprenorial ale elevilor și antrenarea lor în activități aducătoare de venituri în folosul școlii;
- Înființarea unei baze sportive externe cu dotări de ultimă generație (terenuri, marcaje, accesorii, garduri);
- Supraveghere video în toate compartimentele;
- Achiziționarea unor echipamente audio performante pentru utilizarea în clasele la predarea limbilor străine;
- Completarea cabinetelor de informatică cu calculatoare noi și alte materiale informatice.

FUNCȚIA MANAGERIALĂ	ACTIVITATEA	TERMENE	RESURSE	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 extra bugetare de finanțare	Permanent	Parteneri externi și Asociația de părinți	Diriginți Coordonator de proiecte educative	Nivelul veniturilor extrabugetare
2. Organizare	Achiziționarea materialelor pentru dotare conform legii, pe capitole și articole bugetare	Când este cazul	Contabilitate Comisia de învățământ din cadrul CL Corlateni	Adm. contabil Comisia de învățământ din cadrul CL Corlateni	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
	Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar, conform destinației planificate	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director Administrator de patrimoniu	Cabinete și laboratoare moderne și funcționale
3. Conducere operațională	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 ajutor	Semestrial	Secretariat, contabilitate, Comisia de burse	Director	Respectarea legislației

	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 sistemului de supraveghere video	Permanent	Bugetul local	Director Administrator financiar	Plata la termen a facturilor pentru utilități
4. Control/evaluare	Încheierea exercițiului financiar	Anual	Contabilitate	Director Administrator financiar	Respectarea legislației contabile
	Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor extrabugetare	Periodic	Contabilitate	Consiliul de administrație	Corelarea cu lista de priorități
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale	Când este cazul	Responsabilii de compartimente	Director	Respectarea legislației
	Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar	Permanent	Contabilitate	Director Administrator financiar	
	Arhivarea și păstrarea documentelor financiare	Anual	Contabilitate	Director, Administrator	Respectarea legislației

				financiar	
5. Motivare	Asigurarea de servicii (consultanta și expertiză), baza logistică pentru activități metodice pe sector/municipiu	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 Administrator financiar	Buget performant și echilibrat
7. Formare/ dezvoltare personală	Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar-administrativ	Permanent	Responsabili de compartimente	Director	Racordarea la modificările legislative
8. Formarea/ organizarea echipelor și grupurilor	Formarea echipei personalului administrativ	Anual	ISJ Botoșani	Director	Stat de funcții complet
9. Negocierea/ 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:

- Participarea la programe de finanțare vizând înnoirea dotării tehnice a școlii și adaptarea ofertei la cerințele pieței muncii;

- Diversificarea și extinderea relațiilor cu parteneri educaționali locali, naționali, internaționali;
- Fructificarea tuturor oportunităților oferite de proiectele de colaborare locale, regionale, naționale, internaționale;
- Aplicarea și promovarea unui sistem de evaluare în colaborare cu partenerii educaționali locali;
- Dezvoltarea unor parteneriate între instituții de profil din țară și străinătate;
- Utilizarea bazei materiale a școlii pentru activități educative în colaborare cu Consiliul local și Primăria Corlățeni

FUNCTIA MANAGERIALA	ACTIVITATEA	TERMEN	RESURSE FINANCIARE	RESPONSABIL	INDICATORI DE PERFORMANTA
1. Proiectare	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile.	Permanent	Comisia pentru elaborarea ofertei educaționale	Consilier educativ	Racordarea planului de școlarizare la nevoile de educație ale comunității
	Elaborarea planurilor/ programelor de dezvoltare a unității școlare pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale.	Anual	Comisia pentru proiecte educative	Director	Dezvoltarea parteneriatelor locale
	Inițierea de parteneriate și programe cu instituții care să promoveze principiile non-discriminării.	Permanent	Comisia pentru proiecte educative școlare și extrașcolare	Director	Corelarea cu analiza de nevoi
	Informarea tuturor categoriilor și organizațiilor interesate/ beneficiare în legătură cu activitatea unității școlare și cu programele naționale de reformă în curs.	Permanent	Comisia pentru proiecte educative	Director	Diseminarea rezultatelor

2. Organizare	Colaborarea cu autoritățile locale alese în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unității școlare.	Permanent	Proiect de buget/ Execuții bugetare	Director Contabil	Corelarea cu lista de priorități
	Incheierea de contracte cu agenții economici, ONG și alte organizații privind prestări reciproce de servicii.	Anual	Consiliul de administratie	Director	Respectarea legislației
3. Conducere operațională	Aplicarea programelor naționale de reformă și întocmirea documentelor de implementare.	Permanent	Comisii de lucru	Director	Respectarea măsurilor de reformă și implementare
	Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultura, biserica alte instituții interesate, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a școlii la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței școlii ca focar de civilizație.	Când este cazul	Comisia pentru proiecte educative	Director Director adjunct, Consilier educativ	Corelarea ofertei cu cererea de educație

	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.	Permanent	Comisia pentru monitorizarea disciplinei	Director	Respectarea regulamentului școlar
4. Control/ Evaluare	Participarea la realizarea planului anual de inspecție (generală, tematică și specială) împreună cu Inspectoratul Școlar Botoșani	Conform solicitărilor	Rapoarte de analiză	Director	Calitatea evaluărilor inspectorilor școlari
	Operaționalizarea/Elaborarea criteriilor de monitorizare și evaluare a calității educației școlare.	Permanent	Responsabili de catedră	Director	Motivarea personalului
	Elaborarea instrumentelor de monitorizare și evaluare utilizabile în activitatea de inspecție.	Anual	Comisia de asigurare a calitatii	Director	Corelarea fișei de asistență cu cerințele noului curriculum
	Aplicarea instrumentelor de monitorizare și evaluare.	Conform grafic	Responsabili de catedră	Director adjunct	Respectarea graficelor de asistență
	Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației.	Semestrial	Rapoarte responsabili catedră	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
	Întocmirea raportului anual de activitate pe anul școlar anterior unității școlare.	Septembrie	Consiliul de administrație	Director, consilier educativ	Analiza obiectivă a tuturor sec sectoarelor de activitate
5. Motivare	Oferirea cadrului logistic (spatii, aparatură, expertiză /consultanță, etc.) pentru programele și activitățile comunitare.	Când este cazul	Baza materială a școlii / CDI,	Director	Asigurarea condițiilor necesare programelor și activităților comunitare
6. Implicare și participare	Implicarea organizațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea unor probleme ale școlii.	Permanent	Biroul sindical	Director	Participarea liderului de sindicat la sedintele Consiliului de administrație
7. Formare/ dezvoltare profesională și personală	Organizarea unor cursuri de perfectionare	Conform solicitărilor	Comisia de formare profesională	Director	Corelarea cu solicitările de formare profesională ale partenerilor locali
	Organizarea unor cursuri de pregătire pentru comunitatea locală: educație media, educație alimentară, demografică, educație pentru mediu, managementul bugetului familial și al afacerilor mici, etc.	Semestrial	Cadre didactice de specialitate	Director	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 alte școli din județ și din țară
9. Negocierea și rezolvarea conflictelor	Negocierea conflictelor la nivelul elevilor, a profesorilor, a altor angajați ai colegiului	Când este cazul	Comisia de disciplina	Director	Atmosferă de lucru corespunzătoare

DIRECTOR,
Director: Profesor Vasile Husac