

## PLAN MANAGERIAL SEMESTRUL I ȘI SEMESTRUL AL II-LEA **An școlar 2020-2021**

**(Aplicarea prevederilor Ordinului nr. 1494 din 31 august pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2)**

Domenii funcționale Obiective specifice	Acțiuni	Resurse				Indicatori de performanță
		Materiale	Financiare	Umane	Timp	
1	2	3	4	5	6	7
<b>1. Proiectare</b> - Analiza și diagnoza activității manageriale și educaționale. - Realizarea documentelor de planificare a activității manageriale la toate nivelurile. - Creșterea calității activității manageriale <b>(prevederile Ordinului nr. 1494 din 31 august pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în</b>	1.1. Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate la Colegiul Național de Artă "Octav Băncilă" (inclusiv a activității în mediul online)	Rapoartele de analiză ale catedrelor de cultură generală și de la specialitate	-	Directorii, șefii de catedră	octombrie	Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial
	1.2. Analiza și diagnoza activității (inclusiv cea în mediul online) desfășurate la comisiile metodice	Materialele și procesele verbale.	-	Șefii de catedră	octombrie	Stabilirea obiectivelor pentru anul școlar următor.
	1.3. Elaborarea planurilor manageriale ale catedrelor și Consiliului de Administrație	Rapoartele de analiză pe anul școlar trecut.	-	Directorii	octombrie	Corelarea cu strategia M.E.C. și I.S.J. Iași.
	1.4. Elaborarea de studii/proiecte privind problematica educațională	Rapoartele catedrelor	-	Directorii, șefii de catedră	Periodic.	Identificarea nevoilor specifice colegiului
	1.5. Elaborarea proiectelor de dezvoltare pe termen scurt și a planurilor operaționale aferente.	Rapoartele catedrelor	-	Șefii de catedră	octombrie	Eficiențizarea activității.
	1.6. Elaborarea programelor de perfecționare a personalului didactic, didactic auxiliar (inclusiv cele din mediul online).	Raportul C.C.D.	-	Directorii Secretar șef Șefii de catedră	Septembrie	Creșterea gradului de implicare.

<b>cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2)</b>	1.7. Întocmirea planului de școlarizare pentru anul școlar 2019-2020	Anexele pentru încadrarea propusă anul școlar 2019-2020.	-	Directori, Secretar șef, Șefi de catedră	Ian.-Febr.	Concordanța cu nevoile de formare ale populației școlare.
	1.8. Elaborarea C.D.Ș. pentru anul școlar 2019-2020.	Metodologiile în vigoare.	-	Directorii, cadre didactice.	Martie	Îmbunătățirea ofertei educaționale.
	1.9. Elaborarea programului de activități extracurriculare. (elaborarea unor proceduri specifice perioadei de pandemie, asigurarea condițiilor de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2)	Raportul profesorului coordonator	-	Consilier educativ, coord. activități extracurriculare, Diriginți	septembrie– octombrie	Dezvoltarea aptitudinilor.
	1.10. Elaborarea programelor de menținere și îmbunătățire a rezultatelor la evaluarea națională și la bacalaureat. (elaborarea unor proceduri specifice perioadei de pandemie, asigurarea condițiilor de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2) – conform ordinului comun.	Rapoartele catedrelor de Limba română, Limbi moderne, matematică și Informatică, Științe, Socio-umane.	-	Directorii, șefii de catedră	septembrie– octombrie martie, aprilie, mai	Îmbunătățirea rezultatelor.
	1.11. Elaborarea programelor de pregătire pentru concursurile și olimpiadele școlare, la cultură generală și specialitate.	Rapoartele catedrelor	-	Directorii, șefii de catedră	octombrie februarie	Creșterea numărului de premii.
	1.12. Elaborarea de proiecte privind diminuarea absenteismului.	Raportul de analiză	-	Directorii	semestrial	Diminuarea numărului de absențe
	1.13. Realizarea proiectelor de buget și a proiectelor de achiziții.	Legislația în vigoare.	-	Director, contabil șef	semestrial	Îmbunătățirea stării materiale
	1.14. Conceperea proiectelor de identificare a noi resurse extrabugetare.	Legislația în vigoare.	-	Director, contabil șef	permanent	Dezvoltarea bazei materiale a unităților școlare.
	1.15. Întocmirea documentațiilor privind investițiile școlare și reparațiile.	Legislația în vigoare.	-	Director, contabil șef	permanent	Dezvoltarea bazei materiale a școlii.
	1.16. Elaborarea proiectelor de curriculum.	Metodologiile în vigoare.	-	Directorii, șefii de catedră	anual	Aplicarea curriculum-ului național.

	1.17. Pregătirea proiectelor de colaborare la nivel internațional.	Proiecte și parteneriate	-	Directorii, responsabilul cu proiecte internaționale	Conform graficelor Agenției Naționale.	Creșterea interesului pentru modernizarea demersului educativ (inclusiv cel în mediul online).
	1.18. Elaborarea de proiecte de parteneriat la nivel local și național.	Proiecte și parteneriate	-	Directorii, șefii de catedră, personalul didactic	La solicitarea comunității	Deschiderea școlii către comunitate.
<b>2. Organizare</b> - Eficientizarea demersului managerial.  - Organizare în vederea atingerii standardelor și a finalităților.  - Utilizarea unor noi tehnici și metode de predare - învățare - evaluare.  - Organizarea execuției bugetare.  - Extinderea și eficientizarea parteneriatului educațional. <b>(prevederile Ordinului nr. 1494 din 31 august pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul</b>	2.1. Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele Consiliului profesoral.	Rapoarte de activitate	-	Directorii, șefii de catedră, șefii de compartimente	septembrie	Corelarea cu obiectivele activității.
	2.2. Elaborarea tematicii și a materialelor pentru comisiile metodice	Materialele de la I.S.J.	-	Șefii de catedră.	septembrie	Corelarea cu obiectivele activității.
	2.3. Asigurarea calității demersului didactic (inclusiv în mediul online).	Rapoartele catedrelor	-	Directorii, șefii de catedră	Permanent	Formarea/dezvoltarea abilităților și competențelor conform standardelor.
	2.4. Constituirea de echipe de lucru pentru realizarea proiectelor și programelor.	Raportul de activitate	-	Directorii	Când este cazul.	Coeziunea echipelor.
	2.5. Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor pentru cadrele didactice	Organigrama colegiului	-	Directorii, șefii de catedră, șefii de compartimente	septembrie	Întocmirea fișei posturilor.
	2.6. Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante	Metodologia M.E.C.	Conform normelor și a bugetului aprobat.	Director	Conform graficului M.E.C.	Încadrarea corectă cu personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic.
	2.7. Promovarea unei politici de personal bazată pe criterii de competență profesională.	Metodologia M.E.C.Ș./M.E.N./M.E.C.	-	Director	Permanent	Creșterea numărului de cadre didactice perfecționate.
	2.8. Realizarea programelor de pregătire pentru concursuri și Olimpiade școlare.	Rapoartele șefilor de catedra.	-	Directorii, șefii de catedră	Permanent	Creșterea numărului de premii
	2.9. Organizarea și desfășurarea concursurilor și olimpiadelor școlare.	Rapoartele șefilor de catedra.	Resurse extrabugetare.	Director	Conform graficului M.E.C.	Stimularea competiției.
	2.10. Implementarea proiectelor privind diminuarea absenteismului.	Raport de activitate	-	Directorii	An școlar 2020/2021	Reducerea ratei abandonului școlar și absenteismului.

<b>unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2)</b>	2.11. Procurarea a documentelor curriculare, a manualelor, a auxiliarelor curriculare, a aparatului, a materialului didactic.	Documentele primite de la M.E.N./M.E.C. și I.S.J.	Conform bugetului aprobat.	Directorii Contabil șef Bibliotecar	Permanent	Asigurarea tuturor manualelor și materialelor didactice.
	2.12. Elaborarea criteriilor pentru avizarea programelor pentru C.D.Ș.	Metodologia M.E.C.	-	Directorii.	septembrie - decembrie	Criterii specifice
	2.13. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, conform programelor.	Planurile consilierului educativ	Resurse extrabugetare.	Consilier educativ	Conform planificării proprii.	Formarea abilităților și competențelor extracurriculare.
	2.14. Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.	Legislația în vigoare	Conform bugetului aprobat.	Director adj. Firmă autorizată Administrator de patrimoniu Cabinet medical școlar	Permanent	Prevenirea și asigurarea securității și sănătății în muncă.
	2.15. Repartizarea bugetului primit, conform legislației în vigoare.	Analiza de nevoi.	Bugetul repartizat.	Director Contabil șef	Conform graficului de execuție bugetară.	Asigurarea execuției bugetare.
	2.16. Identificarea resurselor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Propunerile șefilor de catedră	Resurse extrabugetare.	Director	Permanent	Creșterea fondurilor extrabugetare
	2.17. Aplicarea proiectelor de investiții și reparații.	Programul propriu.	Conform bugetului aprobat.	Director Contabil	Când este cazul	Dezvoltarea bazei materiale.
<b>3. Conducere operațională.</b> - Operaționalizarea activității.  - Eficientizarea demersului managerial.  - Organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților.	3.1. Încheierea contractelor de muncă.	Legislația în vigoare.	-	Director Secretar șef	septembrie	Respectarea legislației.
	3.2. Normarea judicioasă și funcționarea eficientă a personalului din subordine.	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Directori Secretar șef Contabil șef Administrator de patrimoniu	Annual.	Eficientizarea activității.
	3.3. Coordonarea activității comisiilor metodice și a cadrelor didactice.	Documente, ordine, notificări M.E.N./M.E.C.	-	Directori Șefi de catedră	Permanent	Creșterea calității demersului didactic.
	3.4. Operaționalizarea resursei de timp.	Propriile programe.	-	Directori Secretar șef Contabil șef Administrator de patrimoniu	Permanent	Încadrarea în planificarea resursei de timp.

	3.5. Realizarea procedurilor de disciplină a muncii, de mediere și rezolvare a conflictelor și de rezolvare a contestațiilor.	Legislația în vigoare.	-	Directori Secretar șef Contabil șef Administrator de patrimoniu	Când este cazul.	Respectarea legislației.
<b>4. Monitorizare. Evaluare. Control.</b>  - Eficientizarea activității. - Identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate.	4.1. Elaborarea de propuneri privind curriculumul național și local.	Materialele rezultate din discuții pe această temă.	-	Directori Șefi de catedră	Anual	Adecvarea ofertei educaționale.
	4.2. Elaborarea criteriilor și a instrumentelor de monitorizare și evaluare.	Documente, ordine, notificări M.E.N.	-	Directori Secretar șef Contabil șef Administrator de patrimoniu	Periodic.	Respectarea metodologiei și a specificului unității.
	4.3. Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare.	Criteriile stabilite.	-	Directori Secretar șef Contabil șef Administrator de patrimoniu	Periodic	Respectarea metodologiei.
	4.4. Întocmirea tuturor documentelor solicitate de I. S. J. Iași.	Documente, ordine, notificări M.E.C.	-	Directorii Secretar șef Contabil șef Administrator de patrimoniu	Conform graficelor	Respectarea termenelor.
	4.5. Întocmirea raportului anual / semestrial asupra activității.	Documentația rezultată.	-	Directori Secretar șef Contabil șef Administrator de patrimoniu	Semestrial Anual	Respectarea structurii și a termenelor.
	4.6. Întocmirea documentelor privind managementul resurselor umane.	Legislația în vigoare.	-	Directori Secretar șef Contabil șef Administrator de patrimoniu	Conform termenelor.	Respectarea legislației.
	4.7. Arhivarea și păstrarea tuturor documentelor legale.	Legislația în vigoare.	-	Director, Secretar-șef	Semestrial Anual	Respectarea normativelor arhivării.
	4.8. Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor, pe baza indicatorilor de performanță.	Criteriile stabilite.	-	Directori Șefi de catedră	Conform graficelor	Depistarea punctelor tari și a punctelor slabe din activitate.
	4.9. Asigurarea organizării și desfășurării examenelor de evaluare națională și de bacalaureat	Legislația în vigoare.	-	Directori Șefi de catedră	Conform legii	Respectarea regulamentelor.

	4.10. Încheierea exercițiului financiar.	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Director, contabil-șef	Semestrial Anual	Încadrarea în bugetul alocat.
	4.11. Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor extrabugetare.	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Director, contabil-șef	Conform regulamentului	Corelarea cu nevoile reale ale unităților.
	4.12. Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar.	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Director contabil șef	Conform termenelor	Respectarea legislației și a termenelor.
	4.13. Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat.	Criteriile stabilite.	Resurse extrabugetare.	Directorii, Consilier educativ, responsabil proiecte contabil șef	Periodic	Impactul asupra unității școlare.
	4.14. Evaluarea periodică a activității personalului din subordine.	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare.	-	Directorii, Șefii de catedră, șefii de compartiment	Conform termenelor.	Redimensionarea activității.
<b>5. Motivare</b>  - Stimularea și motivarea materială și morală a cadrelor didactice și a elevilor.	5.1 Stimularea (auto)formării și dezvoltării profesionale.	Ofertele de perfecționare.	Resurse extrabugetare.	Directori Șefi de compartiment	Permanent	Dezvoltarea profesională.
	5.2. Stimularea spiritului de competitivitate.	Rezultatele deosebite popularizate	Resurse extrabugetare.	Directori Șefi de compartiment	Permanent	Implicare, participare, dezvoltare.
	5.3. Încurajarea și sprijinirea inițiativelor prin flexibilitate, deschidere spre nou.	Rezultatele deosebite popularizate	-	Directori Șefi de compartiment	Permanent	Implicare, dezvoltare.
	5.4. Încurajarea performanței manageriale prin acordarea de recompense.	Rapoartele de evaluare.	Resurse extrabugetare.	Directori Șefi de compartiment	Permanent	Dezvoltarea performanțelor.
	5.5. Stimularea parteneriatului educațional prin preluarea inițiativei.	Analiza evoluției comunității locale.	-	Directori Șefi de compartiment	Permanent	Implicarea colegiului în viața comunității
	5.6. Sprijinirea inițiativelor în atragerea resurselor materiale și financiare.	Analiza evoluției comunității locale.	-	Directori Șefi de compartiment	Permanent	Participare, dezvoltarea unității.
<b>6. Implicare. Participare.</b>  - Creșterea gradului de implicare.	6.1. Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor.	Programe	-	Directorii cadre didactice.	Permanent	Implicare în actul decizional.
	6.2. Implicarea personalului din subordine în atragerea de resurse materiale și financiare	Programe	Resurse extrabugetare.	Directorii Asociația de părinți	Permanent	Responsabilizarea personalului.

	6.3. Creșterea gradului de implicare a părinților și a comunității locale în viața școlii	Programe	-	Directorii, cadrele didactice, asociația de părinți	Permanent	Implicare activă a părinților.
	6.4. Organizarea de întâlniri periodice cu părinții, autoritatea locală, agenți economici, instituții, organizații, O.N.G.-uri etc.	Programe	Resurse extrabugetare.	Directorii, cadre didactice, reprezentanți ai părinților	Permanent	Implicare activă a părinților.
	6.5. Atragerea și implicarea elevilor în elaborarea documentelor care îi vizează, în parteneriatul educațional, alte activități.	Programe	-	Directorii, cadre didactice., președintele Consiliului elevilor	Permanent	Responsabilizarea elevilor.
<b>7. Formare și dezvoltare profesională și personală.</b>  - Optimizarea competențelor.  - Dezvoltarea competențelor.	7.1. Participarea la programe de (auto)formare continuă pentru directori, cadre didactice, personal didactic auxiliar (inclusiv cele online).	Analiza de nevoi. Cursurile propuse.	-	Director, cadre didactice.	Conform grafic M.E.C. și I.S.J.	Creșterea nr. cadrelor didactice care participă la aceste cursuri.
	7.2. Participarea la întâlniri de lucru, seminarii, simpozioane, programe organizate la nivel internațional, național, regional și interjudețean.	Graficul M.E.C. și I.S.J.	Resurse extrabugetare.	Directorii	Conform grafic M.E.C. și I.S.J.	Dezvoltare profesională și personală.
	7.3. Participarea elevilor la cursurile de pregătire / formare organizate la nivel local, național, internațional (INCLUSIV ONLINE).	Graficul M.E.C. și I.S.J.	Resurse extrabugetare.	Directorii, cadre didactice, elevi.	Conform grafic M.E.C. și I.S.J.	Dezvoltarea abilităților și a capacităților.
<b>8. Formarea grupurilor. Dezvoltarea echipelor.</b>	8.1. Încurajarea culturii organizaționale de tip rețea.	Analiza de nevoi.	-	Directori. Consilier școlar	Permanent	Lucrul în echipă.
	8.2. Organizarea colectivelor de proiect, în funcție de activitatea planificată.	Programe	-	Directorii. Consilier școlar	Când este cazul.	Constituirea și coeziunea echipelor.

<p>- Dezvoltarea spiritului de echipă <b>(prevederile Ordinului nr. 1494 din 31 august pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2)</b></p>	<p>8.3. Organizarea unor echipe mixte pentru realizarea proiectelor de dezvoltare comunitară. (elaborarea unor proceduri specifice perioadei de pandemie, asigurarea condițiilor de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2)</p>	<p>Com. loc. Programe.</p>	<p>-</p>	<p>Directorii. Consilier școlar</p>	<p>Când este cazul.</p>	<p>Coeziunea echipei.</p>
<p><b>9. Negocierea și rezolvarea conflictelor.</b></p> <p>- Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității.</p>	<p>9.1. Depistarea și pozitivarea rapidă și eficientă a conflictelor. 9.2. Aplicarea corectă a planurilor cadru și a curriculumului pentru rezolvarea conflictelor 9.3. Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar. 9.4. Negocierea contractelor pentru obținerea fondurilor extrabugetare. 9.5. Negocierea condițiilor financiare pentru execuția bugetară.</p>	<p>Solicitările existente. Documente, ordine, notificări M.E.N. Programe în parteneriat Oferta comunității locale. Legislația în vigoare.</p>	<p>- - - - -</p>	<p>Director școlar Directori, Consilier școlar Directorii, Consilier școlar Directori, Contabil șef Directori, Contabil șef</p>	<p>Când este cazul. septembrie Permanent Permanent Lunar</p>	<p>Înlăturarea conflictelor. Evitarea conflictelor. Implicarea comunității. Creșterea fondurilor extrabugetare. Respectarea legislației.</p>
<p><b>10. Comunicare și informare.</b></p> <p>- Asigurarea fluxului informațional.</p>	<p>10.1. Informare periodică și ritmică. 10.2. Informare privind activitatea colegiului prin reactualizarea paginii <i>WEB</i>. a <i>site</i>-ului.</p>	<p>Documente, ordine, notificări M.E.C. Documente, ordine, notificări M.E.C. Rapoarte.</p>	<p>- -</p>	<p>Directorii. Directorii, informatician</p>	<p>Permanent Periodic</p>	<p>Diseminarea informației. Popularizarea activităților.</p>



<p>- Eficientizarea comunicării. - Atragerea opiniei publice și a factorilor locali în vederea sprijinirii unităților școlare.</p> <p><b>(prevederile Ordinului nr. 1494 din 31 august pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2)</b></p>	10.3. Colaborarea cu mijloacele <i>mass-media</i> locale în vederea informării opiniei publice și atragerii sprijinului posibililor sponsori.	Rapoartele catedrelor	-	Directorii, diriginții.	Periodic	Popularizarea activităților și atragerea sponsorilor.
	10.5. Menținerea canalelor de comunicare cu partenerii educaționali.	Rapoartele catedrelor	-	Directorii.	Permanent	Fluidizarea comunicării.
	10.6. Organizarea de schimburi de bună practică pentru dezvoltarea profesională și popularizarea experiențelor.	Rapoartele catedrelor	Resurse extrabugetare.	Directorii, șefii de catedră și șefii de compartiment	Periodic	Schimburi de experiență.
	10.7. Transmiterea în timp util către forurile ierarhice superioare a materialelor solicitate.	Documente, ordine, notificări M.E.C. I. S. J.	-	Directori, Secretar-șef Contabil-șef	Periodic	Respectarea conținutului și a termenelor.
<p><b>11. Parteneriat.</b></p> <p>- Extinderea și eficientizarea parteneriatelor</p> <p><b>(prevederile Ordinului nr. 1494 din 31</b></p>	11.1. Colaborarea cu O.N.G. – uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă.	Oferta comunității locale.	-	Directori, cadrele didactice, diriginții.	Permanent	Inițierea de activități comune.
	11.2. Colaborarea permanentă cu organele de poliție, sanitare, gardieni publici, pompieri etc.	Oferta comunității locale.	-	Directori, Cabinet medical	Permanent	Siguranța și sănătatea elevilor.
	11.3. Implicarea federației sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor.	Parteneriatul cu sindicatele	-	Director, Lider de sindicat.	Permanent	Respectarea drepturilor salariaților.

<b>august pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituții lor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS- CoV-2)</b>	11.4. Inițierea de proiecte de parteneriat la nivel local, național și internațional.	Oferta locală și a Agenției Naționale	Conform bugetului aprobat. Resurse extrabuge- tare.	Directorii	An școlar 2020/2021	Dezvoltare instituțională.
---	---	--	--	------------	------------------------	----------------------------

**Director,**

Prof. Gheorghe Gheorghită-Vornicu

**Director adjunct,**

Prof. Dr. Ilie Gorovei