

Avizat în ședința C.P din data de 05.09.2023
Aprobat în ședința C.A din data de 05.09.2023

PLAN MANAGERIAL 2023-2024

CLUBUL COPIILOR M.BUNESCU CARACAL

A.IDEALUL EDUCAȚIONAL

Planul managerial al unitatii este inclus în sistemul de asigurare și de management al calității procesului de învățământ. El descrie modul în care Clubul Copiilor Marius Bunescu caută să își atingă obiectivele, fiind o parte a sistemului informațional din învățământ. Totodată, Planul Managerial al școlii reprezintă un mijloc de comunicare între școală și principalii săi parteneri, o platformă pentru colaborarea permanentă cu aceștia. Planul managerial al școlii este o modalitate de prezentare a nivelului de selecție al copiilor pentru activitățile extrașcolare în fața potențialilor colaboratori (unități școlare, părinți, comunitate locală)

Câteva din obiectivele care stau la baza conceperii planului managerial sunt:

- Aplicarea prevederilor Legii Educatiei Nationale nr.1/2011;
- Reducerea abandonului sportiv;
- Asigurarea egalității de șanse și creșterea participării la precticarea sportului de performanta
- Încurajarea participării la olimpiade si concursuri sportive ;
- Eliminarea violenței ;
- Asigurarea calității învățământului
- Creșterea eficienței și calității serviciilor educaționale ;
- Dezvoltarea educației permanente din perspectivă educațională;
- Creșterea calității în actul educațional prin formarea continua a personalului didactic;
- Dezvoltarea parteneriatului educațional, școală – părinți – administrația loc.
- Promovarea elevilor la olimpiade si concursuri

Pentru materializarea acestor obiective este necesară respectarea următoarelor principii și valori;

- Calitate
- Performanță
- Eficiență

Clubul Copiilor Marius.Bunescu Caracal si-a stabilit obiectivele pentru anul scolar 2023-2024, în concordanță cu următoarele acte normative:

- ✓ Legea 1-2011, Legea educației naționale cu completările ulterioare ;
- ✓ Ordinele, notele, notificările și precizările M.E.
- ✓ *Metodologia* formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- ✓ *Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar-prevederile Ordinului ministrului educației nr.3505/2022 privind structura anului școlar 2023-2024*
- ✓ Ordinul MECS nr.4624/2015- modificarea anexei nr.1 la Regulamentul unităților care oferă activitate extrașcolară.

Raportul privind activitatea instructiv-educativă în anul școlar 2023-2024;
Regulamentul intern al școlii;
Informările comisiilor și colectivelor metodice;

Profilul unității

Clubul Copiilor „Marius Bunescu” Caracal se definește ca o instituție ce completează la nivel profesional educația realizată pe plan școlar, oferind programe specifice de instruire în domeniile: științific, tehnic, artistic și sportiv. Din 2004 se constata creșterea implicării unității în viața comunității locale, naționale și internaționale datorită îmbogățirii ofertei prin atragerea de voluntari, prin organizarea de competiții cuprinse în calendarul activitatilor extrascolare al ME, prin derularea de proiecte europene și, mai ales, datorită numărului foarte mare de parteneriate educationale încheiate atât la nivel de județ, cât și cu instituții din alte județe și alte țări, acestea ducând la creșterea calității actului educațional și, implicit la obținerea de performanțe notabile, vizibile și în numărul foarte mare de premii obținute la concursuri interjudețene/regionale, naționale și internaționale.

În anul școlar 2023-2024 sunt înscriși un număr de 840 elevi la cercurile clubului cu vârste cuprinse între 4-17 ani.

Personalul școlii noastre este format din 9 cadre didactice, 1 persoană încadrată ca adm. Financiar 0,25 și 1 persoană încadrată ca personal nedidactic.

2.2. ANALIZA MEDIULUI INTERN

2.2.1. Colectarea și analizarea datelor

Principalul scop al autoevaluării este îmbunătățirea propriei performanțe. Autoevaluarea eficientă dă posibilitatea unui furnizor de educație să-și identifice punctele tari și punctele slabe, să compare propria performanță cu cea a altor cluburi pe discipline de învățământ, să identifice posibilități de îmbunătățire, să stabilească obiective și ținte și să își organizeze în ordinea priorității acțiunile necesare pentru a le realiza. Furnizează, de asemenea, mijloacele de identificare și satisfacere a nevoilor elevilor și ale altor factori interesați. În cadrul unității noastre evaluarea se face prin:

- Evaluări periodice – formulare de monitorizare internă a activității cadrelor didactice, întruniri semestriale ale membrilor comisiei
- Evaluarea finală prin elaborarea Raportului de autoevaluare de la sfârșitul anului
- Elaborarea planului de îmbunătățire conform metodologiei și avându-se în vedere punctele slabe care reies din raportul de autoevaluare

- Elaborarea și aplicarea periodică de chestionare care vizează activitatea, procesul de autoevaluare implică:
- Pregătire: modalitate, standarde și personal;
- Cunoașterea practicii: strângerea informațiilor, colectarea și analizarea datelor;
- Formularea judecăților: evaluarea informațiilor; sublinierea a ceea ce ne spun aceste informații; stabilirea nevoii prioritare;
- Stabilirea acțiunilor pe baza constatărilor: formularea țăintelor privind îmbunătățirea și stabilirea priorităților în ceea ce privește aceste ținte;
- Monitorizare și evaluare: evaluare critică a planurilor de dezvoltare și a proceselor de autoevaluare.

Autoevaluarea trebuie să cuprindă toate activitățile și elementele clubului:

- Participarea la olimpiade și în competiții ;
- Materiale și resurse didactice;
- Rezultatele elevilor;
- Orientarea oferită elevilor;
- Calificări și curriculum;
- Resursele fizice și umane;
- Parteneriate și colaborare .

Informațiile sunt colectate din documentele școlare, portofoliile cadrelor didactice, documentele comisiilor de catedră din planurile de învățământ și programele în vigoare, planul de încadrare a cadrelor didactice, din registrele și documentele de evidență contabilă a unității , cu unitățile de învățământ și cu instituțiile publice de la nivel local, din chestionarele aplicate la întâlnirile tematice ale profesorilor cu elevii și părinții .

Analizarea informațiilor obținute se realizează de către membrii Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității din unitatea școlară, de către membrii comisiilor și de către managerul unității.

2.2.2. Rezultatele proceselor de autoevaluare

Una din laturile esențiale ale clubului o reprezintă demersul didactic, în urma căruia elevii dobândesc, abilități, priceperi și deprinderi și își conturează personalitatea pentru viață. Majoritatea elevilor se adaptează ușor la schimbările apărute pe linie educațională.

Cadrele didactice folosesc o gamă variată de strategii de predare învățare pentru a răspunde stilurilor de învățare individuale, abilităților.

Reușita procesului de predare-învățare este asigurată de formarea continuă a cadrelor didactice, utilizarea învățării centrate pe elev și a metodelor specifice elevilor cu potențiale deosebite.

Materialele și resursele didactice se regăsesc în :

- material didactic bogat pentru orele de curs;
- material didactic specific fiecărei discipline de învățământ;
- acces nelimitat la internet;
- sală de sport
- aparatură și birotica
- În anul școlar 2023-2024 s-au obținut rezultate bune la concursuri .

Elevii unității noastre de învățământ au participat la competiții la nivel local, județean, interjudețean și național si internațional unde au obținut rezultate foarte bune.

Analiza SWOT

Analiza SWOT a activității desfășurate la Clubul Copiilor Marius Bunescu Caracal în anul școlar 2023-2024 scoate în evidență următoarele aspecte

PUNCTE TARI	OPORTUNITĂȚI
<ul style="list-style-type: none"> • Proiectarea activității manageriale pe baza unei diagnoze specifice,realiste cu ținte strategice care să vizeze proceduri operaționale de asigurare a calității. • Realizarea analizei diagnostice SWOT la nivelul catedrelor ,în vederea identificării corecte a obiectivelor planurilor manageriale . • Existența unui regulament intern • Elaborareae unor fișe ale postului personalizate • Existența organigramei • Consiliul de administrație cu atribuții concrete pentru fiecare membru • Existența celor 6 comisii permanente . • Asigurarea unor standarde/ sportive înalte • Evaluarea capacității elevilor și a sportivilor prin probe și norme stabilite. • Prestigiul de care se bucură Clubul Copiilor Marius Bunescu Caracal în rândul instituțiilor de învățământ preuniversitar sportiv în comunitate • Activitate sportivă organizațională bazată pe valorizare, motivație, competiție • Profesionalismul personalului didactic și preocuparea pentru perfecționare, formare continuă, cercetare de specialitate, metodică, psiho-pedagogică • Toate cadrele didactice sunt calificate. • Oferta largă a clubului, • pregătește elevii pentru continuarea actului educațional. • Preocuparea elevilor pentru studiu, pentru obținerea performanțelor/ sportive • Realizarea obiectivelor propuse • 80% • Rezultatele bune la olimpiade • Elevii cu performanțe deosebite la nivel judetean/interjudețean /național . 	<ul style="list-style-type: none"> • Constituirea unei echipe manageriale care să eficientizeze comunicarea la nivelul organizației ,astfel încat rezultatele în urma aplicării strategiei de dezvoltare instituțională să fie cele așteptate. • Multitudinea posibilităților de formare/perfecționare a personalului didactic (oferta instituțiilor de învățământ superior. și a Clubului Copiilor Marius Bunescu Caracal. • Posibilități de realizare a unor programe de parteneriat cu instituții similare la nivel local, interjudețean, național, cu alte instituții ale comunității locale, județene, național • Obținerea unor resurse financiare și materiale prin parteneriate cu Comunitatea locală, proiecte finanțate din venituri extrabugetare • Sponsorizări de la agenți economici • Percepția pozitivă a Clubului Copiilor Marius Bunescu Caracal în rândul copiilor, tinerilor, părinților, comunității • Interesul copiilor și părinților pentru activitatea extrașcolară Promovarea educației prin sport pentru cetățenia democratică, pentru valori, pentru lucrul bine făcut • Concordanța cercurilor existente în cadrul clubului cu cerințele comunității locale.

<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilitatea echipei manageriale și a unor colegi pentru realizarea parteneriatelor inter-instituționale cu ONG-uri și Asociația Oamenilor de Afaceri din Caracal • Derularea unui management rațional, eficient, centrat pe implicare și dezvoltare. • Preocuparea pentru ameliorarea calității educației • Prezența continuă și permanentă a Directorului Clubului în în media locală și județeană • Colaborarea eficientă cu ISJ Olt ,cu autoritățile locale și cu familie sportivilor • Încadrarea în normele de igienă – autorizație sanitară • Asigurarea resurselor financiare pentru participarea la competiții • Atragerea de surse de finanțare extrabugetare 	
PUNCTE SLABE	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> • Lipsa de interes în ceea ce privește formarea cadrelor didactice pe programe • Număr insuficient de asistențe și interasistențe • Slaba implicare a unor cadre didactice în elaborarea procedurilor specifice • Slabe inovații în activitatea didactică • Timiditatea inițiativelor din partea sportivilor • Lipsa unei unui microbuz pentru deplasarea elevilor la concursuri. • Insuficiența materialului didactic modern, la secția de karting • Imposibilitatea stimulării materiale a cadrelor didactice • Uzura fizică a materialelor didactice • Nr mare de copii din grupele de începători care abandonează după 1 luna sau 2 din lipsa motivației 	<ul style="list-style-type: none"> • Nivelul scăzut de dezvoltare economică locală • Nivelul scăzut al veniturilor familiilor elevilor (lipsa echipamentului sportiv de antrenament) • Programele școlare prea încărcate nelăsând timp suficient copiilor pentru practicarea unor sportului de performanță • Posibilitatea creșterii ratei abandonului școlar datorită programei școlare • Scăderea interesului elevilor pentru a continua cursurile școlare.

Politica noastră educațională este în concordanță cu valorile cheie ale școlii și urmărește

-dezvoltarea individuală și în echipă a cadrelor didactice ca scop prioritar al activităților educative,instructive și sportive,prin perfecționarea continuă a pesonalului angajat.

-crearea unui climat de muncă pozitiv,armonios,bazat pe seriozitate , toleranță și demnitate,dezvoltarea spiritului civic ,prin promovarea lucrului în echipă.

-garantarea pregătirii elevilor ,prin calitatea și eficiența actului educațional și cooperarea cu părinții,comunitatea,cu instituțiile de la nivel local,județean, național cu atribuții în domeniul educațional și sportiv.

*Ținte și opțiuni strategice - Pentru anul școlar 2023-2024

1. CURRICULUM

OBIECTIVE STRATEGICE

*Asigurarea calității actului educațional prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate;

*Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților, urmărind modificările legislative recente;

*Adaptarea ofertei educaționale în concordanță cu cerințele elevilor și massmedia și comunității locale.

***Analiza aplicării curriculum-ului în cadrul clubului.**

1. *Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării actului educațional astfel încât să se asigure șanse pentru toți elevii
2. *Concordanța dintre obiectivele propuse și rezultatele obținute în competițiile organizate de palate/cluburi.
3. *Monitorizarea activității grupelor de performanță de la nivelul unității

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
Proiectare	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent	Septembrie	Director, șefi comisii	Raportări, date statistice colectate anterior
	Întocmirea planurilor manageriale pe compartimente	Septembrie	Responsabili de comisii Director	Planul managerial al școlii Date statistice, documente oficiale
	Elaborarea graficului și a tematicii Consiliului de Administrație și Consiliului Profesorat	Septembrie	Responsabili de comisii	Obiective propuse-realizate
	Coordonarea activității didactice în vederea corelării obiectivelor stabilite la nivelul școlii cu cele ale fiecărei catedre	Modulul I-II		

	Organizarea comisiilor pe arii și a celei de curriculum	Septembrie 2023	C.P C.A	Dosarele comisiilor metodice
	Constituirea comisiilor permanente pentru elaborarea calendarelor	Septembrie 2023	Șefii de catedre	Calendarele comp.proprii
	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor metodice conform R.O.F.U.I.P. al Palatelor/Cluburilor	Octombrie 2023	Profesorii Reponsabili comisii metodice	Planificări Dosare comisii metodice
	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2023-2024	Decembrie 2023	Director C.A,	Ofertă curriculară
	Stabilirea participanților la programele de formare a cadrelor didactice pe probleme curriculare /specialitate	Septembrie	Șeful comisiei de perfecționare	Evidența perfecționării cadrelor didactice
	Actualizarea Regulamentului intern	Octombrie Permanent	Director, CA	Organigrama, ROFUJP
Organizare	Asigurarea catedrelor și subcomisiilor cu toate documentele privind obiectivele propuse, nivelul de participare în competiții			
	Organizarea probelor de control inițiale	Conform planificării	Director, profesori	Norme, probe de control
	Organizarea competițiilor sportive la nivel local zonal, național	Conform calendarelor	Director, profesori	Calendarele competiționale
	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor sportivilor în competiții	Conf.calendarelor	Director Resp.comisii metodice	Materiale de analiza
	Realizarea unei baze de date la nivelul tuturor cercurilor	Martie 2024	Administrator patrimoniu	Logistică
Cordona re/monitori	Constituire Comitetul de parinti pe unitate	Decembrie 2023	Director Profesori	Proces verbal
	Întocmirea orarului conform regulamentului și în funcție de orarul școlilor	Octombrie 2023	Profesori Director	Orar

	Asigurarea participării în competiții	Conform calendarelor	Director/Șefii de catedre	Calendarul competițional
	Organizarea competițiilor plan local	calendarele	Șefii de catedre	Calendarele
	Îndrumarea ,coordonarea elevilor pentru participarea la concursurile naționale	Planificările/recomandării	Profesori	Planificările/convocări
	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la probele de control inițiale, intermediare, finale.	Conform planificării	Comisiile metodice	Date statistice Caietele de grupă
Control	Urmărirea asigurării calității educației ,a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor metodice și fiecărui cadru didactic	Conform planificării	Director ,șefi catedră	Inspecții, documente școlare, asistențe la ore
	Controlul parcurgerii ritmice a planificării	Conform planificării	Director, șefi catedră	Inspecții, documente școlare, asistențe la ore
	Analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, Controlul evaluării rezultatelor obținute în competiții	Conform planificării	Profesorii	Viza medicală
Motivare	Stimularea elevilor care au obținut locurile I- II,III la competiții și olimpiade C.N găsirea unor fonduri provenite din sponsorizări, comunitatea locală..	1 septembrie 2023 Sfârșitul anului școlar 2023-2024	Director Director,șefii catedră CEAC	Sponsorizări, donații
	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice	Conform graficului de desfășurare a gradelor	Director Responsabilii comisiei formare continuă	Atestatele de obținere a gradelor didactice

Implicare/Participare	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și al cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru asigurarea feedback-ului necesar reglării unor neajunsuri și transmiterea observațiilor și propunerilor la ISJ Olt	Permanent	Director	Mijloace specifice
Dezvoltarea profesională	Elaborarea de materiale complementare pentru antrenamente, folosirea antrenamentelor moderne	permanent	Profesori	planificările
Formarea Dezvoltarea echipelor	Organizarea catedrelor și comisiilor de lucru	septembrie	director	Criterii selecție, metodologii
Negocierea - rezolvarea conflictelor	Realizarea unor echipe de cadre didactice pentru elaborare chestionare	Permanent	Sefii de catedre	chestionare
	Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul cadrelor didactice și sportivilor, beneficiarii sistemului educațional	modul I-II	Director, CEAC	Comunicarea și cooperarea între participanții la actul educativ-sportiv
	Sprrijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualilor conflicte de interes între profesorii de specialități diferite, între elevi/profesori/părinți.	modul I-II	Director	Comunicare-cooperare

Indicatori de performanță

- concordanța cu documentele ME
- atingerea standardelor specifice
- respectarea legalității
- respectarea termenelor
- eficiență, promptitudine

- adecvare
- standarde de performanță
- oportunitate
- respectarea regulamentelor
- competențe specifice

- identificarea oportunităților și a problemelor
- număr participanți, rezultate
- concordanța cu nevoile școlii și echipe seniori
- criteriile prestabilite
- calitate

2.MANAGEMENT ȘCOLAR

OBIECTIVE

- 2.1 Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la ore
- 2.2 Elaborarea proiectului planului de școlarizare
- 2.3 Monitorizarea utilizării resurselor umane, material și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite
- 2.4 Consilierea personalului didactic în vederea implementării corecte a modificărilor legislative prin transmiterea operativă a actelor specific emise de ME sau ISJ Olt

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
Proiectare	Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu	modulul I	director	Standarde specifice
	Proiectarea activității colectivelor de catedră întocmirea documentelor de lucru	1-30 septembrie 2023	Șefii de catedră	Decizii, regulamente
	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității	Septembrie 2023	Director Șefi de catedre	referate

	Proiectarea activității pe comisii și întocmirea documentelor de lucru	30 oct 2023	director	decizie
	Elaborarea PDI-ului	Oct.2023	Director, comisia CEAC	Standard specific
Organizare	Constituirea comisiilor metodice și a catedrelor pe specialitate	Sep. 2023		
	Monitorizarea participării cadrelor didactice la onsfătuiri pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru unoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate	Conform calendarului	Director Șefi de catedră	Logistică legislație
	Întocmirea planului de școlarizare pe nivele de pregătire, varstă, sex(anul 2020-2021)	Aprilie 2024	director	SIIR
	Asigurarea continuă a unei baze de date electronice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Modulul I, II, III, IV, V	Secretară, admis. patrimoniu	SIIR
	Monitorizarea evaluarea concluziilor inspecțiilor școlare tematice, în cadrul acțiunilor metodice, în comisiile profesionale, pentru eliminarea eventualelor disfuncționalități și creșterea performanțelor sportive	Conform graficelor de inspecție	Director	Reglementări legale
Coord.mont	Realizarea unor întaniri -dezbateri cu responsabili comisiilor metodice și cadrele didactice	Modul I modul II	Director Comisii metodice	Grafice de acțiune
	Monitorizarea aplicării Regulamentului Clubul Copiilor Marius Bunescu Caracal urilor și a Regulamentului Intern	Modul I, II, III	Comisia CEAC	Documente oficiale MECȘ
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate	permanent	Director Adm.patrimoniu	materiale
	Stabilirea unor standarde de performanță și elaborarea unor metode specifice școlii pentru evaluare, autoevaluare și monitorizare, pentru asigurarea standardelor naționale existente și asigurarea calității educației sportive	Modul I, II, III	CEAC	Logistică, standarde
Co	Evaluarea cadrelor didactice și acordarea calificativelor anuale conform cu fișele de evaluare	August 2024	CP, CA ,director	Fișă de evaluare

		Dec.2023	CA,director	Fișă de evaluare
	Evalurea personalului didactic auxiliar ,a personalului nedidactic în raport cu fișa postului		Director, CA, administrator patrimoniu	Reglementări legale
	Elaborarea fișelor de post pentru toți angajații	oct.2023	secretară	Contracte de muncă
Motivare	Realizare contractelor de muncă în funcție de emiterea deciziilor de încadrare	01.09.2023	Administrator patrimoniu	Reglementări legale
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate	permanent	Director, administrator	Reglementări legale
	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de poliție sau pompieri și stabilirea de măsuri de remediere a ventualelor deficiențe	modulul I-II	Director, administrator	Reglementări legale
	Urmărirea eficienței utilizării resurselor financiare alocate de la bugetul de stat și autofinanțate	modulul I-II	Director, contabil	Reglementări legale
	Stimulara cadrelor didactice pentru a participa la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de MENCȘ și CCD, federații de specialitate, alte instituții de învățământ superior și preuniversitare, ale centrelor de formare	Conform ofertei	Director, responsabil perfecționare	Oferta de formare
	Recompensarea prin gradații de merit a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Conform calendarului	Director- ISJ Olt	Reglementări legale
	Cooptarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și nedidactic în comisiile de lucru	Modul I-II	Director, CA	Programe
	Asigurarea prelucrării actelor normative la nivelul unității școlare	modul I-II	director	Reglementări legale
	Valorificarea rezultatelor obținute în competiții prin elaborarea unor strategii adecvate dezvoltării unității	modul I-II	Director, șefi catedre	Rapoarte
	Participarea tuturor cadrelor didactice la organizarea și desfășurarea activităților sportive de la nivelul unității	Conform calendarelor	Cadre didactice	Calendarare competiționale
Implicare/participare				

Formarea/dezv-profesională și personală	Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale, stagiatură, definitivat, grad didactic II, grad didactic I, doctorat, master, perfecționare obligatorie periodică, evoluție în erarhie, recunoașterea gradelor didactice	modul I-II	Director, responsabil perfecționare	Norme legale, programe oficiale
	Instruirea cadrelor didactice cu privire la modalitățile de dezvoltare profesională, pregătirea inițială, pregătirea continuă	Conform grafic	Director, comisie perfecționare	Norme legale
Formarea dezvolt. echipelor	Organizarea și desfășurarea inspecțiilor curente, inspecțiilor speciale în vederea înscrierii pentru obținerea gradelor didactice	modul I-II	Cadre didactice înscrise la grade, director	Legislație, logistică
	Perfecționarea și formarea proprie a tuturor salariaților, în funcție de compartiment/specialitate	modul-II	Șefi catedre	Oferta institutiilor specializate
Rezolvarea conflictelor	Promovarea colaborării în cadrul catedrelor, acordarea atenției opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor	Pe parcursul activităților	Șefii de catedre	Metodologii
	Consilierea șefilor de catedre privind modalitățile și criteriile de organizare a celor mai potrivite echipe și comisii de lucru la nivelul școlii	Pe parcursul activităților	director	Metodologii
Ne rezolvarea conflictelor	Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice din unitatea școlară sau între elevi și profesori, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient	Conform solicitărilor	director	Legislație, comunicare intra și interinstituțională
	Monitorizarea, negocierea și rezolvarea disfuncționalităților pentru evitarea și preantampinarea conflictelor majore	modul I-II	director	Legislație, comunicare intra-și interinstituțională
Ne rezolvarea conflictelor	Argumentarea și negocierea (dacă este cazul) a unor calitative acordate cadrelor didactice	modul I-II	director	Comunicare intrainstituțională

	Negocierea alocărilor bugetare	modul I-II	Director, contabil ISJ Olt	Proiect buget
--	--------------------------------	------------	-------------------------------	---------------

Indicatori de performanță

- Respectarea regulamentelor și a standardelor
 - Calitatea pregătirii inspecției
 - Statistici participanți la grade
 - Adecvare, respectarea legislației
 - Eficiență, calitate, atingerea standardelor
 - Oportunitate
- Adecvarea la nevoile elevilor
 - Legalitate
 - Implicare
 - Responsabilitate
 - Claritate

3. RESURSE UMANE

OBIECTIVE

- 3.1 Asigurarea cunoașterii în unitate a legilor,ordinelor,metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea perfecționarea și ealuarae cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar
- 3.2 Definirea și promovarea unei politici de personal bazate pe promovarea pe criterii valorice și susținerea inițiativelor valoroase
- 3.3 Creșterea calității activității desfășurate de personalul didactic și didactic auxiliar din unitate prin participarea la activitățile de perfecționare
- 3.4 elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin CCD Olt și alți ofertanți de formare .

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
Proiectare	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	modul I	Serviciul secretariat	Logistică, bază de date
	Elaborarea criteriilor proprii de evaluare a cadrelor didactice, la nivelul catedrelor și comisiilor metodice	modul I-II	Șefii de catedră CA	Logistică, legislație
	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare	Conform grafic ISJ Olt	Director CA	Proiectul de încadrare
	Proiectarea programelor de formare a cadrelor didactice în specialitate și pe diverse probleme	modul I-II	Director- resp. comisie perfecționare	Logistică, legislație
Organizare	Actualizarea statului de funcții de la ISJ Olt	Oct. 2023	Director, contabil, secretar	Adecvare la conținutul specific
	Acoperirea normelor didactice cu personal calificat	Conf. calendarului	Director, șefi catedre	Programe școlare
	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesorii cu gradul I aflați la limită de vârstă	Conf. termen ISJ	Director C.A	Secretariat
Coordonare	Organizarea participării la consfăturile cadrelor didactice pe discipline, fără afectarea programului școlar	Conf. calendar	Director, șefi catedre	Program școlare
	Organizarea participării personalului didactic și didactic auxiliar al cursurilor de perfecționare desfășurate în școală	Conf. calendar	Director, șefi catedre	Programe școlare
	Transmiterea imediată în rețea, către ISJ Olt a modificărilor survenite în încadrarea cu personal didactic	modul I-II	Director, secretar	logistică
	Organizarea ședințelor de catedră, a tematicii și a graficului de desfășurare	Conform calendarului permanent	Șefii de catedre	Rapoarte, sinteze
	Acodarea de consultanță șefilor de catedră și cadrelor didactice		Director, inspectori școlari	Grafice interne

Control/evaluare	Asigurarea acoperirii tuturor catedrelor cu profesori calificați	Septembrie 2023	director	Decizii ISJ Olt
	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic	Noiembrie 2023	director	Secretariat Fișele postului
	Sprrijinirea cadrelor didactice în absolvirea unor cursuri de perfecționare ,masterate,grade didactice	Conform ofertei	Director, resp.perfecționare	Oferta de formare
	Realizarea unor întâlniri ,dezbateri,cu responsabili comisiilor metodice și cadrelor didactice aparținând aceleiași arii curriculare sau diferite	modul I-II	Șefii catedre	Grafice acțiuni,logistică
	Coordonarea și sprijinirea cadrelor didactice în vederea elaborării de auxiliare curriculare,fișe de lucru ,teste de evaluare,teme curriculare și transcurriculare	modul I-II	Șefi catedre	Logistică,programe școlare
	Respectarea cu strictețe a reglementărilor privind încadrarea ,salarizarea și promovarea personalului	modul I-II	Director	Legislație specifică
	Evaluarea de asistențe la ore,mai ales în cazul cadrelor didactice debutante,în vederea consilierii acestora	Conform graficului	Director,șefi de catedre	Legislație specifică
	Evaluarea activității întregului personal conform criteriilor de evaluare	permanent	CA,director	Legislație specifică,logistică

Motivare	Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de MEN și CCD,federații de specialitate,alte instituții de învățământ superior și preuniversitare,ale centrelor de formare	modul.I-II	Director,responsabil perfecționare	Oferta de formare
----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------	------------------------------------	-------------------

	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, C.A și C.P	Permanent	C.P	Procese verbale C.P și C.A
	Organizarea de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice ,cu conducerea școlii	Periodic	Director	profesorii
	stimularea și consilierea cadrelor didactice pentru a participa la programe de formare aplicarea sistemului de perfecționare prin credite transferabile	modul I-II	director responsabil perfecționare	Oferta de formare Legislație,acreditați
	Cooptarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și nedidactic în comisiile de lucru	modul I-II	Director,CA	Programe
	Participarea tuturor cadrelor didactice la organizarea și desfășurarea activităților sportive de la nivelul unității	Conform calendarelor	Cadre didactice	Calendare competiționale
Implicare/repartizare și Formare/dezvoltare profesională și personală	Asigurarea cunoașterii în randul cadrelor didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale,stagiatură,definitivat,grad didactic II,grad didactic I,doctorat,master,perfecționare obligatorie periodică,evoluție în erarhie,recunoașterea gradelor didactice	modul I-II	Director,responsabil perfecționare	Norme legale,programe oficiale
	Instruirea cadrelor didactice cu privire la modalitățile de dezvoltare profesională,pregătirea inițială,pregătirea continuă	Conform grafic	Director,comisie perfecționare	Norme legale
	Formarea cadrelor didactice în specialitate	modul I-II	Metodiști,formatori	legislație
Formarea profesională și personală	Selectarea unor grupuri de cadre didactice în scopul formării acestora în vederea elaborării probelor de control pe nivele de pregătire,competiții sau evaluări interne	modul I	Director,șefi de catedre	legislație

	Promovarea cursurilor de management al resurselor umane	modul I-II	Director	Oferta de formare
Negocierea/ Rezolvarea conf.	Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice din unitatea școlară sau între elevi și profesori, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient	modul I-II	Director, CA	Legislație, comunicare intrainstituțională
	Rezolvarea sesizărilor prin receptare, cercetare și soluționare conform legislației, în mod documentat și corect	Modul I-II	Director, sindicate	Legislație, comunicare intrainstituțională

Indicatori de performanță

- Varietatea ofertei
- Date statistice, respectarea standardelor, varietate
- Promptitudine
- Adecvarea la nevoile specifice
- Calitate
- legalitate

- număr participanți, rezultate
- punctaj minim
- atingerea standardelor
- obiectivitate în desfășurare
- statistici participanți la grade
- eficiență

4. RESURSE MATERIALE

OBIECTIVE

- 4.1 fluidizarea fluxului informațional dintre M.E., I.S.J Olt , C.C.D contabilitate
- 4.2 gestionarea eficientă a resurselor materiale existente

- 4.3 repartizarea bugetului
 4.4 reglementarea parteneriatului dintre școala și contabilitate I.S.J Olt
 4.5 modernizarea infrastructurii unității dotarea sălilor

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
	Asigurarea necesarului pentru participarea în competiții	permanent	Director, contabil	referate
	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente	Modul I, II, III	Director, contabil	situații
	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și întreținere bază sportivă	Modul I, II, III	Director, contabil	Situații, rapoartări
Proiectare	Elaborarea unui plan de dotare mobilier, echipament, material sportiv in limite bugetare	anual	Director, contabil	Situații, rapoartări, referate e necesitate
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu cataloage de grupă, tipizate, condică la începutul anului școlar	Modulu I	Director, contabil	Situații, legislația în domeniu
	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotări	Dec.2023 Ian.2024	Director, contabil ISJ Olt	Logistică, legislație în domeniu
	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date și a inventarelor	modul I-II	Director, contabil	Baze de date, logistică
Organizare	Asigurarea materialelor sportive pentru elevii din grupe în funcție de buget	modul I-II	Director, contabil	Logistică, legislație în domeniu
	Procurare dulciuri cu ocazia sarbatorilor de iarna In limite bugetare	Decembrie 2023	Director Profesori Contabil	Referate conform CP profesori
	Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	anual	Director, administ rator	Logistică, legislație în domeniu
Coordonant	Identificarea surselor extrabugetare, de finanțare prin promovarea programelor specifice	modul I-II	Director, contabil	Logistică, legislație în domeniu
	Întocmirea situațiilor privind acordarea mesei de pranz pentru cinci sportivi conform contractelor de pregătire sportiva handbal	permanent	director	Contract-extrabugetar sponsorizare

	Organizarea unor cursuri de formare din sursă extrabugetară	semestrial	Director	Oferta de formare
	Asigurarea funcționării liniei internet	Septembrie 2023	director	Contract funcționare permanentă
	Aprovizionare cu materiale consumabile necesare asigurării iginizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activitatea	permanent	Director, contabil	Existeța materialelor consumabile
	Întocmirea situație pentru bursa olimpică	lunar	Director, profesori	Documente oficiale FRA
Control/evaluare	evaluarea utilizării fondurilor bugetare și extrabugetare după priorități cu scopul asigurării condițiilor materiale necesare pentru buna funcționare a unității de învățământ	modul I-II	Director, contabil	Reglementări legale
Motivație	Respectarea legislației privind achizițiile	modul I-II	Director, contabil	Reglementări legale
	Îmbunătățirea dotărilor cercurilor cu materiale didactice necesare activității, la nivelul unității.			
Implicare/participare	Inițierea unor activități în spiritul colaborării și eficientizării activității de obținere a veniturilor extrabugetare, prin oferirea de diverse servicii pentru cadrele didactice de diverse specialități , pentru inițierea în utilizare calculatorului			
Formare/d	Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale, stagiatură, definitivat, grad didactic II, grad didactic I, doctorat, master, perfecționare obligatorie periodică, evoluție în erarhie, recunoașterea gradelor didactice	Modul I-II	Director, responsabil perfecționare	Norme legale, programe oficiale

Formarea dezv. echipelor	Participarea la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu In functie de buget	modul I-II	Director, contabil	Oferta de formare
Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	Negocierea și monitorizarea acțiunilor pentru obținerea contractelor de sponsorizare și a fondurilor extrabugetare Argumentarea și negocierea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare	modul I-II anual	Director, contabil Director, comisia de achiziții	comunicare interinstituțională comunicare interinstituțională

Indicatori de performanță

- Raportări periodice
- funcționalitate, eficiență
- respectarea termenelor
- respectarea legii, date cantitative

- număr achiziții și tipul lor
- date calitative și cantitative
- număr cursuri, număr participanți
- statistici

5.DEZVOLTAREA ORGANIZATIONALĂ SI RELATIIL COMUNITARE
PARTENERIATE SI RELATIIL COMUNITARE

OBIECTIVE

- 5.1 Colaborarea cu instituțiile locale și județene în derularea de proiecte și programe comune
- 5.2 Creare condițiilor necesare încheierii de parteneriate între unitatea școlară și companii, agenți economici
- 5.3 Coordonarea și organizarea proiectelor/parteneriatelor specifice sportivilor
- 5.4 Promovarea imaginii unității
- 5.5 Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes

Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
Proiectare	Organizarea de întâlniri, elaborarea și aplicarea sondajelor de opinie și a chestionarelor pentru stabilirea priorităților	modul I	Responsabil CEAC	comunicare intrainstituțională
	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, jandarmii, instituții economice	Modul I	Director	Legislație specifică, protocoale
Proiectare	Stabilirea și utilizarea sistemului informațional, mass media, presa	permanent	Director, profesori	comunicare intrainstituțională
	Identificarea nevoilor activităților sportive ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere a acestora, realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți	permanent	Director, profesori	Legislație, comunicare interinstituțională

		Semestrul I	Director, contabil	Situații, legislația în domeniu
Organizator	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu cataloage de grupă, tipizate, condică la începutul anului școlar	Noiembrie 2023 lunar	Director, secretar Responsabil secretariat	Logistică, bază de date, regulament intern
	Actualizarea modului de comunicare a informațiilor prin afișaj, publicare pe internet sau alte mijloace Gestionarea cererilor, sesizărilor, reclamațiilor primite	Conform calendarului	CEAC	Calendar activități
Coord. mont	Elaborarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate	Modul I-II	Director, CEAC	Logistică
	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor în care este implicată școala	permanent	Director, CEAC	contract
Control/ evaluare	Organizarea unor cursuri de formare din sursă extrabugetară	Modul I	Director	Legislație, logistică
	Colaborarea cu ISJ Olt și administrația locală în inițierea derulării și monitorizarea proiectelor școlare, a activităților sportive	modul I-II	Director, CEAC	Legislație, logistică
	Colaborarea cu sindicatele în vederea respectării legislației muncii	modul I-II	Director, CA	Legislație, logistică
	Verificarea modului de soluționare a petițiilor sesizărilor, reclamațiilor	modul I-II	director	Legislație generală și specifică
	Respectarea cu strictețe a termenelor și a celorlalte reglementări interne și externe	modul I-II	director	Legislație generală și specifică
	Evaluarea articolelor din mass-media centrală și locală din perspectivă amodului în care afectează acestea imaginea unității	periodic	director	logidtică
	Elaborarea rapoartelor privind participarea la diferite proiecte, acestea urmand a fi aduse la cunoștință părinților, elevilor și a comunității locale	Conform calendarului	CEAC	Legislație specifică
	Evaluarea programelor și proiectelor derulate pe tot parcursul desfășurării lor și la final	modul I-II	Director, CEAC	Legislație specifică, logistică

Motivarea și comunicare	Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității	modu I-II	Director, CEAC	Oferta de formare
Motivarea și comunicare	Motivarea elevilor de a participa la activitățile unității	Modul I-II	Cadre didactice, părinți director	comunicare intrainstituțională
	Rezolvarea rapidă și transparentă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu ei ai furnizorilor de servicii	permanent		Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii
Motivarea și comunicare	Atragerea de sponsori, activități de autofinanțare	Modul I-II	Director, CEAC, profesori	Legislația în domeniu
	Colectarea feed-back-ului de la sportivi în legătură cu activitățile sportive	modul I-II	profesori	comunicare intrainstituțională
Implicare/parti	Participarea la concursurile școlare înscrise în calendarul ISJ Olt pentru anul școlar 2023-2024	Conform calendarului	Director/profesori	Conform specificărilor ISJ Olt
	Colaborarea cu Primăria Municipiului Caracal pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate	Conform proiectelor	Director, contabil	Logistică, parteneriate
Formarea dezvolt. profesionala	Organizarea și participarea la întâlniri, mese rotunde cu diverși factori sociali	Modul I-II	director	În funcție de fiecare activitate în parte
	Fluidizarea fluxului informațional în interiorul școlii și prezentarea acestora tuturor celor interesați	Modul I-II	Director, CEAC, profesori	Atribuții specifice
Formarea dezvolt. profesionala	Organizarea de cursuri de formare de pregătire pentru satisfacerea nevoilor exprimate de comunitatea locală	Modul I-II	Director, CEAC, profesori	Legislație, ofertă de programe
	Sprijinirea comisiei de promovare a imaginii pentru obținerea de sponsorizări din partea unor membri ai comunității	Modul I-II	Director	Legislație, ofertă de programe
Forma dezvolt. profesionala	Organizarea „Zilele Municipiului Caracal”	Modul I-II	Director, profesor șefi de comisie	Calendarul și programul activităților

