

ȘCOALA GIMNAZIALĂ ȚUȚORA, COMUNA ȚUȚORA, JUD. IAȘI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ ȚUȚORA



Educația înseamnă respect pentru semeni

Nr. înreg.1260/ 16.10.2019

PLAN OPERAȚIONAL AN ȘCOLAR 2019 - 2020

DEZBĂTUT ȘI APROBAT ÎN ȘEDINȚA CP DIN 9.10.2019

AVIZAT ÎN C.A DIN 9.10.2019

Compartimentul Managerial

OS.1. Dezvoltarea unui management participativ, adecvat reformelor din învățământul preuniversitar

Obiective generale	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
Organizarea și funcționarea organismelor de conducere, de execuție și de monitorizare și control adecvate unui management educațional eficace și eficient	Anual, în luna septembrie	În curs de implementare	Personal de conducere	Consiliu Profesoral, Consiliu de Administrație, Consiliul reprezentativ al Părinților, Director	Număr de structuri organizate și funcționale	Organisme de conducere, de execuție și de monitorizare și control funcționale
Facilitarea participării tuturor categoriilor interesate la deciziile importante ale Școlii Gimnaziale Țuțora	Permanent	În curs de implementare	Personal de conducere, sistem de comunicare	Consiliu Profesoral, Consiliu de Administrație, Director	Număr de structuri organizate și funcționale	Organisme de conducere, de execuție și de monitorizare și control funcționale la care participă toate categoriile interesate.
Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă	Permanent	În curs de implementare	Personalul școlii, sistem de comunicare, proceduri de comunicare	Director, șefi de compartimente	Creșterea nivelului de cunoaștere și utilizare a procedurilor de comunicare internă și externă	Proceduri de comunicare internă și externă aplicate
Promovarea strategiilor de control adecvate, concepute pentru asigurarea atingerii obiectivelor specifice tuturor compartimentelor Școlii Gimnaziale Țuțora	permanent	În curs de implementare	Personalul de conducere și control, Comisia pentru sistemul de control intern managerial/	Director, Șefii de compartimente, Responsabilii comisiilor metodice, responsabilii	Reducerea riscurilor de neîndeplinire a obiectivelor specifice	Obiective specifice îndeplinite

Obiective generale	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
			Comisia SCIM	comisiilor funcționale		

Compartimentul Didactic

OS.1. Dezvoltarea unui management participativ, adecvat reformelor din învățământul preuniversitar

Obiective generale	Obiectiv specific	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă	Proiectarea activității - elemente de competență	Permanent	În curs de implementare	Personalul didactic, sistem de comunicare, proceduri de comunicare	Responsabilii comisiilor metodice	Creșterea nivelului de cunoaștere și utilizare a procedurilor de comunicare internă și externă Nr. activități efectuate/ Nr. activități proiectate	Proceduri de comunicare internă și externă aplicate
Promovarea strategiilor de control adecvate, concepute pentru asigurarea atingerii obiectivelor specifice tuturor compartimentelor Școlii Gimnaziale Țuțora	Proiectarea activității - elemente de competență	permanent	În curs de implementare	Personalul de conducere și control	Responsabilii comisiilor metodice, responsabilii comisiilor funcționale	Reducerea riscurilor de neîndeplinire a obiectivelor specifice Nr. activități efectuate/ Nr. activități proiectate	Obiective specifice îndeplinite

OS.2. Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor educaționale

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
Asigurarea calității serviciilor educaționale prin măsuri active în domeniul instructiv-educativ, resurse umane, bază materială, relații externe	<p>Proiectarea activității - elemente de competență</p> <p>Realizarea activităților didactice curriculare</p> <p>Realizarea activităților didactice extracurriculare</p> <p>Evaluarea rezultatelor învățării</p> <p>Managementul clasei de elevi</p> <p>Managementul carierei și al dezvoltării personale</p> <p>Contribuția la dezvoltarea</p>	Permanent	În curs de implementare	Personal didactic	Întregul personal didactic	<p>Nr. activități efectuate/ Nr. activități proiectate</p> <p>Note, calificative</p> <p>Nr. clase de elevi, Nr. elevi</p> <p>Nr. participări la activități metodice, stagii de formare/ cursuri de perfecționare/ grade didactice, manifestări științifice etc.</p> <p>Nr. propuneri privind oferta educațională, Nr. intervenții</p>	Toate standardele de acreditare îndeplinite cu calificativ cel puțin „foarte bine”

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
	instituțională și la promovarea imaginii unității școlare						
Îmbunătățirea continuă a calității, bazată pe rezultatele evaluării instituționale sistematice	Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare	Permanent	În curs de implementare	Comsiie CEAC funcțională, Personal didactic, didactic-auxiliar și nedidactic	CEAC, Întregul personal didactic, didactic-auxiliar și nedidactic	Număr de propuneri de îmbunătățire a calității	Toate standardele de acreditare îndeplinite cu calificativ cel puțin „foarte bine”

OS.3. Realizarea implementării eficiente a Curriculum-ului Național și a Curriculum-ului la Decizia Școlii printr-o abordare orientată spre nevoile beneficiarilor direcți ai educației

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
Implementarea măsurilor legislative și organizatorice pentru corelarea Curriculum-ului Național și a Curriculum-ului la Decizia Școlii cu oferta educațională a Școlii Gimnaziale Țuțora.	Proiectarea activității - elemente de competență Realizarea activităților didactice curriculare Realizarea activităților didactice	permanent	În curs de implementare	Curriculum Național, resurse umane, resurse financiare, resurse materiale, resurse informaționale	Comisie curriculum, Personal didactic	Diversificarea Curriculum-ului la decizia școlii Nr. activități efectuate/ Nr. activități proiectate Note, calitative	Curriculum Național și CDS implementate

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
	extracurriculare Evaluarea rezultatelor învățării						
Monitorizarea procesului de predare – învățare – evaluare din perspectiva dezvoltării competențelor cheie și a centrării activităților pe beneficiarii direcți și pe cerințele lor educaționale	Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare	Permanent	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale și financiare, resurse informaționale	Responsabili Comisii metodice, Responsabili comisii funcționale Curriculum	Îmbunătățirea continuă a procesului de predare - învățare - evaluare	Competențe-cheie identificate Proces de predare – învățare – evaluare monitorizat
Îmbunătățirea rezultatelor școlare ale elevilor prin aplicarea sistemului de evaluare națională periodică	Evaluarea rezultatelor învățării	Anual, conform graficelor adoptate de M.E.N	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale și financiare, resurse informaționale	Diriginți, cadre didactice de specialitate	Îmbunătățirea rezultatelor școlare cu 10%	Aplicarea sistemului de evaluare națională periodică
Promovarea serviciilor educaționale adaptate la copiii cu cerințe educaționale speciale	Proiectarea activității - elemente de competență Realizarea activităților didactice curriculare Realizarea	Permanent	În curs de implementare	Resurse umane specializate, resurse materiale și financiare, resurse informaționale	Învățători, diriginți, consilier școlar	Diversificarea programelor educaționale pentru copiii cu CES	Programe educaționale adaptate pentru copiii cu CES

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
	activităților didactice extracurriculare						
Susținerea performanțelor elevilor cu aptitudini înalte prin organizarea și participarea la olimpiade, concursuri, competiții	Proiectarea activității - elemente de competență Realizarea activităților didactice curriculare Realizarea activităților didactice extracurriculare	Permanent	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale și financiare, resurse informaționale	Director, Responsabili comisii metodice	Nr. de concursuri organizate Nr. de olimpiade și concursuri al care participă școala	Creșterea cu 5% a nr. de concursuri organizate Creșterea cu 5% a nr. de olimpiade și concursuri al care participă școala Premii la olimpiade și concursuri
Susținerea activităților extracurriculare din perspectiva educației nonformale și informale	Realizarea activităților didactice extracurriculare	Permanent	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale și financiare, resurse informaționale	Director, Responsabil comisie, învățători, diriginți	Creșterea cu 5% a nr. de activități extracurriculare	Activități extracurriculare organizate
Prevenirea abandonului școlar prin măsuri active de identificare a nevoilor beneficiarilor direcți și de optimizare a procesului instructiv-educativ	Managementul clasei de elevi	Permanent	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale și financiare, resurse informaționale	Director, Responsabil comisie, învățători, diriginți	Rata abandonului	Scăderea cu 5% a ratei abandonului școlar

OS.4. Dezvoltarea continuă a resurselor umane

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
Evaluarea anuală a performanțelor individuale ale personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic utilizând indicatori de performanță adecvați misiunii Școlii Gimnaziale Țuțora	Managementul carierei și al dezvoltării personale	Octombrie 2019	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale, resurse informaționale	Director, CA, Responsabili comisii metodice	<p>Proiectarea activității - elemente de competență</p> <p>Realizarea activităților didactice curriculare</p> <p>Realizarea activităților didactice extracurriculare</p> <p>Evaluarea rezultatelor învățării</p> <p>Managementul clasei de elevi</p> <p>Managementul carierei și al dezvoltării personale</p> <p>Contribuția la dezvoltarea instituțională și</p>	Creșterea cu 3% a calificativelor acordate personalului

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
						la promovarea imaginii unității școlare	
Identificarea nevoilor de dezvoltare profesională a personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic și crearea de oportunități de formare continuă	Managementul carierei și al dezvoltării personale	Octombrie 2019	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale, resurse informaționale	Responsabili comisii metodice, Responsabil comisiei de formare continuă	Nr. direcțiilor de dezvoltare profesională	Nevoi de dezvoltare profesională identificate Plan anual de dezvoltare profesională
Srijinirea personalului didactic debutant în vederea adaptării la cerințele de calitate ale Școlii Gimnaziale Țuțora	Managementul carierei și al dezvoltării personale	Permanent	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale, resurse informaționale	Responsabili comisii metodice	Nr. activități de sprijinire	Personal didactic debutant integrat
Susținerea activităților de cercetare științifică, didactică a specializării și promovarea de parteneriate cu mediul universitar	Managementul carierei și al dezvoltării personale	Permanent	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale și financiare, resurse informaționale	Responsabili comisii metodice	Nr. lucrări științifice publicate	Personal didactic specializat

OS.5. Gestionarea eficientă și transparentă a resurselor financiare și materiale

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
Optimizarea bazei materiale în corelație cu cerințele de implementare a unui învățământ modern și cu cerințele de	Contribuția la dezvoltarea instituțională și la	Permanent	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale și financiare,	personalul didactic	Plan de achiziții	Creșterea cu 5% a patrimoniului școlii

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
îmbunătățire a calității	promovarea imaginii unității școlare			resurse informaționale			

OS.6. Promovarea de relații externe bazate pe implicarea unității de învățământ în viața comunității

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
Crearea de oportunități pentru dezvoltarea rolului de partener educativ al părinților	Realizarea activităților didactice extracurriculare	Permanent	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale și financiare, resurse informaționale	învățători, diriginți	Nr. activități realizate pentru părinți	Creșterea implicării părinților în activitatea școlii
Crearea de oportunități pentru dezvoltarea și implementarea unor proiecte educaționale complexe	Proiectarea activității - elemente de competență Realizarea activităților didactice curriculare Realizarea activităților didactice extracurriculare	Permanent	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale și financiare, resurse informaționale	Educatori, învățători, diriginți, responsabili comisii metodice	Nr. proiecte educaționale	Creșterea cu 5% a nr. proiecte educaționale
Promovarea imaginii Școlii Gimnaziale Țuțora în comunitatea locală, bazată pe principii de	Contribuția la dezvoltarea	Permanent	În curs de implementare	Resurse umane, resurse	Educatori, învățători,	Nr. activități organizate în	Creșterea cu 5% a nr.

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
marketing educațional	instituțională și la promovarea imaginii unității școlare			materiale și financiare, resurse informaționale	diriginți, responsabili comisii metodice	comunitatea locală Nr. activități de promovare a imaginii școlii	activități organizate în comunitatea locală Creșterea cu 5% a nr. de activități de promovare a imaginii școlii
Promovarea de parteneriate pe plan local, regional și național	Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii unității școlare	Permanent	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale și financiare, resurse informaționale	Educatori, învățători, diriginți, responsabili comisii metodice	Nr. parteneriate	Creșterea cu 5% a nr. de parteneriate

Compartimentul Bibliotecă

OS.1. Dezvoltarea unui management participativ, adecvat reformelor din învățământul preuniversitar

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă	Proiectarea activităților	Permanent	În curs de implementare	Personalul școlii, sistem de comunicare, proceduri de comunicare	Director, bibliotecar	Creșterea nivelului de cunoaștere și utilizare a procedurilor de comunicare internă și externă	Proceduri de comunicare internă și externă aplicate

OS.2. Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor educaționale

Obiective generale	Obiective specifice	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
Asigurarea calității serviciilor educaționale prin măsuri active în domeniul instructiv-educativ, resurse umane, bază materială, relații externe	Proiectarea activităților Realizarea activităților	În curs de implementare	Comsiie CEAC funcțională, Personal didactic, didactic-auxiliar și nedidactic	Bibliotecar	Număr de măsuri de asigurare a calității	Toate standardele de acreditare îndeplinite cu calificativ cel puțin „foarte bine”
Îmbunătățirea continuă a calității, bazată pe rezultatele evaluării instituționale sistematice	Proiectarea activităților Realizarea activităților	În curs de implementare	Comsiie CEAC funcțională, Personal didactic, didactic-auxiliar și nedidactic	Bibliotecar	Număr de propuneri de îmbunătățire a calității	Toate standardele de acreditare îndeplinite cu calificativ cel puțin „foarte bine”

OS.3. Realizarea implementării eficiente a Curriculum-ului Național și a Curriculum-ului la Decizia Școlii printr-o abordare orientată spre nevoile beneficiarilor direcți ai educației

Obiective generale	Obiective specifice	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
Promovarea serviciilor educaționale adaptate la copiii cu cerințe educaționale speciale.	Proiectarea activităților Realizarea activităților	În curs de implementare	Resurse umane specializate, resurse materiale și financiare, resurse informaționale	Bibliotecar	Diversificarea programelor educaționale pentru copiii cu CES	Programe educaționale adaptate pentru copiii cu CES
Susținerea performanțelor elevilor cu aptitudini înalte prin organizarea și participarea la olimpiade, concursuri, competiții	Proiectarea activităților Realizarea activităților	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale și financiare, resurse informaționale	Director, Responsabili comisii metodice	Nr. de concursuri organizate Nr. de olimpiade și concursuri al care participă școala	Creșterea cu 3% a nr. de concursuri organizate Creșterea cu 3% a nr. de olimpiade și concursuri al care participă școala Premii la olimpiade și concursuri
Susținerea activităților extracurriculare din perspectiva educației nonformale și informale	Proiectarea activităților Realizarea activităților	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale și financiare, resurse informaționale	Director, Responsabil comisie, învățători, diriginți	Creșterea cu 5% a nr. de activități extracurriculare	Activități extracurriculare organizate

OS.4. Dezvoltarea continuă a resurselor umane

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
Identificarea nevoilor de dezvoltare profesională a personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic și crearea de oportunități de formare continuă	Managementul carierei și al dezvoltării personale	Septembrie 2019	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale, resurse informaționale	Director, CA, Bibliotecar	Nr. direcțiilor de dezvoltare profesională	Nevoi de dezvoltare profesională identificate Plan anual de dezvoltare profesională
Sprrijinirea personalului didactic debutant în vederea adaptării la cerințele de calitate al Școlii Gimnaziale Țuțora	Comunicare și relaționare	Permanent	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale, resurse informaționale	Bibliotecar	Nr. activități de sprijinire	Personal didactic debutant integrat
Susținerea activităților de cercetare științifică, didactică a specializării și promovarea de parteneriate cu mediul universitar	Comunicare și relaționare	Permanent	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale și financiare, resurse informaționale	Bibliotecar	Nr. lucrări științifice publicate	Personal didactic specializat

OS.5. Gestionarea eficientă și transparentă a resurselor financiare și materiale

Obiective generale	Obiective specifice	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
Optimizarea bazei materiale în corelație cu cerințele de implementare a unui învățământ modern și cu cerințele de îmbunătățire a calității	Gestionarea și inventarierea documentelor din Bibliotecă	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale și financiare, resurse informaționale	Bibliotecar	Plan de achiziții Lista de inventar	Creșterea cu 3% a patrimoniului Bibliotecii

OS.6. Promovarea de relații externe bazate pe implicarea unității de învățământ în viața comunității

Obiective generale	Obiective specifice	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
Crearea de oportunități pentru dezvoltarea și implementarea unor proiecte educaționale complexe	Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii școlii	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale și financiare, resurse informaționale	Bibliotecar	Nr. proiecte educaționale	Creșterea cu 3% a nr. proiecte educaționale
Promovarea imaginii Școlii Gimnaziale Țuțora în comunitatea locală, bazată pe principii de marketing educațional	Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii școlii	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale și financiare, resurse informaționale	Bibliotecar	Nr. activități organizate în comunitatea locală Nr. activități de promovare a imaginii școlii	Creșterea cu 3% a nr. activități organizate în comunitatea locală Creșterea cu 3% a nr. de activități de promovare a imaginii școlii
Promovarea de parteneriate pe plan local, regional și național	Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii școlii	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale și financiare, resurse informaționale	Bibliotecar	Nr. parteneriate	Creșterea cu 3% a nr. de parteneriate

Compartimentul Contabilitate

OS.1. Dezvoltarea unui management participativ, adecvat reformelor din învățământul preuniversitar

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă	Primirea/ expedierea, gestionarea și arhivarea corespondenței contabil-financiare Asigurarea interfeței privind comunicarea cu organismele de control financiar	Permanent	În curs de implementare	Personalul școlii, sistem de comunicare, proceduri de comunicare	Administrator financiar	Creșterea nivelului de cunoaștere și utilizare a procedurilor de comunicare internă și externă	Proceduri de comunicare internă și externă aplicate
Promovarea strategiilor de control adecvate, concepute pentru asigurarea atingerii obiectivelor specifice tuturor compartimentelor Școlii Gimnaziale Țuțora.	Respectarea normelor și reglementărilor legale și a procedurilor și reglementărilor interne	Permanent	În curs de implementare	Personalul de conducere și control, Comisia pentru sistemul de control intern/ managerial Comisia SCIM	Administrator financiar	Reducerea riscurilor de neîndeplinire a obiectivelor specifice	Obiective specifice îndeplinite

OS.2. Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor educaționale

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
<p>Asigurarea calității serviciilor educaționale prin măsuri active în domeniul instructiv-educativ, resurse umane, bază materială, relații externe</p>	<p>Planificarea, organizarea și conducerea activităților financiar-contabile</p> <p>Planificarea și organizarea activităților de control financiar preventiv</p> <p>Înregistrarea și prelucrarea informatică periodică a datelor în programele de contabilitate</p> <p>Consilierea/îndrumarea și controlul periodic al personalului care</p>	<p>Permanent</p>	<p>În curs de implementare</p>	<p>Comisie CEAC funcțională, Personal didactic, didactic-auxiliar și nedidactic</p>	<p>Administrator financiar</p>	<p>Număr de măsuri de asigurare a calității</p>	<p>Toate standardele de acreditare îndeplinite cu calificativ cel puțin „foarte bine”</p>

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
	gestionează valori materiale						
Îmbunătățirea continuă a calității, bazată pe rezultatele evaluării instituționale sistematice	Planificarea, organizarea și conducerea activităților financiar-contabile Planificarea și organizarea activităților de control financiar preventiv Înregistrarea și prelucrarea informatică periodică a datelor în programele de contabilitate Consilierea/îndrumarea și controlul	Permanent	În curs de implementare	Comsiie CEAC funcțională, Personal didactic, didactic-auxiliar și nedidactic	Administrator financiar	Număr de propuneri de îmbunătățire a calității	Toate standardele de acreditare îndeplinite cu calificativ cel puțin „foarte bine”

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
	periodic al personalului care gestionează valori materiale						

OS.4. Dezvoltarea continuă a resurselor umane

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
Evaluarea anuală a performanțelor individuale ale personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic utilizând indicatori de performanță adecvați misiunii Școlii Gimnaziale Țuțora	Managementul carierei și al dezvoltării personale	Managementul carierei	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale, resurse informaționale	Director, CA, Administrator financiar	Proiectarea activităților Realizarea activităților comunicare și relaționare Managementul carierei și al dezvoltării personale Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii	Creșterea cu 5% a calificativelor acordate personalului

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
Identificarea nevoilor de dezvoltare profesională a personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic și crearea de oportunități de formare continuă	Managementul carierei și al dezvoltării personale	Septembrie 2019	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale, resurse informaționale	Director, CA, Contabil șef, Responsabil comisiei de formare continuă	Nr. direcțiilor de dezvoltare profesională	Nevoi de dezvoltare profesională identificate Plan anual de dezvoltare profesională

OS.5. Gestionarea eficientă și transparentă a resurselor financiare și materiale

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
Elaborarea bugetului de venituri și cheltuieli adecvând obiectivele strategice ale Școlii Gimnaziale Țuțora cu cerințele unei bune guvernări financiare	Planificarea, organizarea și conducerea activităților financiar-contabile Planificarea și organizarea activităților de control financiar preventiv	Permanent	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale și financiare, resurse informaționale	Director, CA, Administrator financiar	Buget de venituri și cheltuieli	Buget de venituri și cheltuieli optimizat
Optimizarea bazei materiale în corelație cu cerințele de implementare a unui învățământ modern și cu cerințele de	Planificarea, organizarea și	Permanent	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale și	Director, CA, Administrator financiar,	Plan de achiziții Lista de	Creșterea cu 3% a patrimoniului

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
îmbunătățire a calității	conducerea activităților financiar-contabile Planificarea și organizarea activităților de control financiar preventiv			financiare, resurse informaționale	personal didactic	inventar	școlii
Conducerea activităților specifice Compartimentului Financiar-Contabilitate în condiții de eficiență și transparență	Planificarea, organizarea și conducerea activităților financiar-contabile Planificarea și organizarea activităților de control financiar preventiv	Permanent	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale și financiare, resurse informaționale	Administrator financiar	Situații financiare	Elaborarea corectă și la timp a situațiilor financiare
Organizarea activităților aferente achizițiilor publice în condiții de legalitate, economicitate și oportunitate	Asigurarea transparenței privind licitațiile sau	Permanent	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale și financiare,	Administrator financiar	Plan de achiziții Nr. sesiuni de achiziție	Achiziții publice transparente, organizate în condiții de

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
	încredințările directe			resurse informaționale			legalitate, economicitate și oportunitate

Compartimentul Secretariat

OS.1. Dezvoltarea unui management participativ, adecvat reformelor din învățământul preuniversitar

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
Dezvoltarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă	Primirea/ expedierea, gestionarea și arhivarea corespondenței școlii Asigurarea interfeței privind comunicarea cu beneficiarii direcți și indirecti	Permanent	În curs de implementare	Personalul școlii, sistem de comunicare, proceduri de comunicare	Director, șefi de compartimente	Creșterea nivelului de cunoaștere și utilizare a procedurilor de comunicare internă și externă	Proceduri de comunicare internă și externă aplicate
Promovarea strategiilor de control adecvate, concepute pentru asigurarea atingerii obiectivelor specifice tuturor compartimentelor Școlii Gimnaziale Țuțora	Respectarea normelor și reglementărilor legale și a procedurilor și reglementărilor interne	Permanent	În curs de implementare	Personalul de conducere și control, Comisia pentru sistemul de control intern/ managerial Comisia SCIM	Director, Șefii de compartimente, Responsabilii comisiilor metodice, responsabilii comisiilor funcționale	Reducerea riscurilor de neîndeplinire a obiectivelor specifice	Obiective specifice îndeplinite

OS.2. Îmbunătățirea continuă a calității serviciilor educaționale

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
Asigurarea calității serviciilor educaționale prin măsuri active în domeniul instructiv-educativ, resurse umane, bază materială, relații externe	<p>Planificarea și organizarea activităților de gestiune a resurselor umane</p> <p>Planificarea și organizarea activităților de evidență școlară a elevilor</p> <p>Planificarea și organizarea activităților de întocmire și eliberare a actelor de studii</p>	Permanent	În curs de implementare	Comisie CEAC funcțională, Personal didactic, didactic-auxiliar și nedidactic	Secretar	Număr de măsuri de asigurare a calității	Toate standardele de acreditare îndeplinite cu calificativ cel puțin „foarte bine”
Îmbunătățirea continuă a calității, bazată pe rezultatele evaluării instituționale sistematice	Planificarea și organizarea activităților de gestiune a resurselor						

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
	umane Planificarea și organizarea activităților de evidență școlară a elevilor Planificarea și organizarea activităților de întocmire și eliberare a actelor de studii	Permanent	În curs de implementare	Comsiie CEAC funcțională, Personal didactic, didactic-auxiliar și nedidactic	Secretar	Număr de propuneri de îmbunătățire a calității	Toate standardele de acreditare îndeplinite cu calificativ cel puțin „foarte bine”

OS.4. Dezvoltarea continuă a resurselor umane

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
Evaluarea anuală a performanțelor individuale ale personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic utilizând indicatori de performanță adecvați misiunii Școlii Gimnaziale Țuțora.	Planificarea și organizarea activităților de gestiune a resurselor umane Managementul	Anual, lunile septembrie și ianuarie	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale, resurse informaționale	Director, CA, Secretar	Fișa de evaluare	Creșterea cu 5% a calificativelor acordate personalului

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
	carierii și dezvoltării personale						
Identificarea nevoilor de dezvoltare profesională a personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic și crearea de oportunități de formare continuă	Managementul carierii și dezvoltării personale	Anual, lunile septembrie și ianuarie	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale, resurse informaționale	Director, CA, Secretar	Nr. direcțiilor de dezvoltare profesională	Nevoi de dezvoltare profesională identificate Plan anual de dezvoltare profesională

OS.6. Promovarea de relații externe bazate pe implicarea unității de învățământ în viața comunității

Obiective generale	Obiective specifice	Termen de realizare	Stadiu de realizare	Resurse necesare	Responsabilități	Indicatori de performanță	Rezultate așteptate
Promovarea imaginii Școlii Gimnaziale Țuțora în comunitatea locală, bazată pe principii de marketing educațional	Contribuția la dezvoltarea instituțională și la promovarea imaginii	Permanent	În curs de implementare	Resurse umane, resurse materiale și financiare, resurse informaționale	Director, educatori, învățători, diriginți, responsabili comisii metodice	Nr. activități organizate în comunitatea locală Nr. activități de promovare a imaginii școlii	Creșterea cu 3% a nr. activități organizate în comunitatea locală Creșterea cu 3% a nr. de activități de promovare a imaginii școlii

DIRECTOR, prof. dr. Dima Margareta Iulia

7.10.2019

**DIRECȚIILE DE ACȚIUNE
2019/ 2020**

I. Asigurarea accesului general la educație și promovarea unor servicii educaționale de calitate.

I.1. Cuprinderea tuturor elevilor de vârstă școlară în învățământul obligatoriu

- ✓ Asigurarea accesului tuturor copiilor de vârstă școlară din sectorul de școlarizare, la educație.
Răspunde: directorul școlii.
Termen: septembrie 2019
- ✓ Generalizarea învățământului obligatoriu prin cuprinderea în clasa pregătitoare a copiilor de 6 și 7 ani.
Răspund: învățătorii de clasa a-I-a, directorii și serviciul secretariat.
Termen: septembrie 2019
- ✓ Cuprinderea tuturor absolvenților de clasa a-VIII-a într-o formă de învățământ post gimnazial.
Răspund: directorul, dirigintele de clasa a-VIII-a
Termen: iulie- august 2020
- ✓ Monitorizarea și evaluarea prin asistențe la ore a aplicării curriculum-ului național avându-se în vedere formarea competențelor de bază.
Răspunde: directorul
Termen: permanent
- ✓ Promovarea sistematică la clasă a unor metode și tehnici moderne, interactive, de studiu și evaluare prin utilizarea softului educațional.
Răspunde: directorul școlii și cadrele didactice
Termen: permanent

I.2 Restructurarea rețelei școlare în funcție de programele de dezvoltare locală

- ✓ Corelarea planului de școlarizare cu prioritățile și tendințele de dezvoltare economică locală, cu evoluția populației școlare (comuna Țuțora, jud. Iași) și nevoile educaționale actuale.
Răspunde: directorul școlii
Termen: ianuarie 2020

I.3 Diversificarea formelor de pregătire școlară în raport cu vârsta și nevoile existente

- ✓ Aplicarea unor metode și forme de evaluare școlară, de dezvoltare a creativității, adaptabilității cunoștințelor în situații noi.
Răspund: cadrele didactice
Termen: permanent
- ✓ Promovarea unor proiecte de educație nonformală între școală, societatea civilă, autoritățile locale, instituții de cercetare, prin care să se contribuie la dezvoltarea comunității locale.
Răspunde: directorul școlii, consilierul educativ
Termen: permanent

- ✓ Formarea profesională continuă în vederea obținerii unei noi calificări, a perfecționării continue prin programe realizate de școală în parteneriat cu agenții economici locali.

Răspunde: directorul școlii

Termen: permanent

I.4. Extinderea învățării informatizate

- ✓ Utilizarea eficientă a calculatorului, a rețelei din cabinetul de informatică, a softurilor educaționale în toate activitățile cu elevii

Răspund: cadrele didactice

Termen: permanent

- ✓ Dezvoltarea informației de gestiune în administrația școlară; transmiterea tuturor situațiilor în format electronic.

Răspund: directorii școlii, serviciul secretariat, contabilitate

Termen: permanent

I.5. Asigurarea calității învățământului; abordarea educației ca forță principală a schimbării tehnologiei, economiei, administrației și a promovării de valori în societate.

I.5.1. Asigurarea calității învățământului

- ✓ Îndrumarea și consilierea întregului personal didactic al școlii prin activități specifice, în vederea menținerii și monitorizării calității în educație.

Răspund: directorii școlii

Termen: permanent

- ✓ Combaterea și prevenirea abandonului școlar prin monitorizarea continuă a tuturor elevilor și prin analiza periodică a frecvenței acestora.

Răspund: directorii școlii, învățătorii și diriginții.

Termen: permanent

- ✓ Preocuparea pentru atragerea investitorilor în infrastructura și în dotarea unității de învățământ.

Răspund: directorul școlii, reprezentanții Consiliului Local Țuțora

Termen: permanent

I.5.2 Asigurarea calității serviciilor de orientare școlară și consiliere profesională

- ✓ Solicitarea sprijinului permanent al I.S.J și C.J.R.A.E. în vederea orientării școlare și profesionale.

Răspund: directorul, consilierul educativ, responsabil O.S.P

Termen: permanent

- ✓ Stimularea participării diriginților la cursuri și activități de formare continuă pe probleme de orientare școlară și de consiliere pentru elevi.

Răspund: directorul, consilierul educativ

Termen: permanent, în funcție de programul fixat de instituțiile abilitate

II. Asigurarea procesului de predare –învățare și a serviciilor educaționale

II.1 .Asigurarea coerenței conceptuale și metodologice a curriculum-ului național.

- ✓ Analiza activității instructiv- educative din anul școlar 2018-2019, în Consiliul Profesoral.
Răspunde: directorul școlii
Termen: octombrie 2019
- ✓ Întocmirea la timp și în concordanță cu programele școlare în vigoare a planificarilor anuale și semestriale.
Răspund : toate cadrele didactice
Termen : 01.10.2018
- ✓ Organizarea dezbaterilor pe tema curriculum-ului național în cadrul comisiilor metodice, a cercurilor pedagogice și-n special pe tema evaluărilor naționale (II,IV,VI,VIII).
Răspund: toate cadrele didactice, responsabilii comisiilor metodice din școală, responsabilii de cercuri pedagogice.
Termen : conform planificărilor
- ✓ Proiectarea zilnică a lecțiilor și a activităților desfășurate cu elevii.
Răspund : toate cadrele didactice
Termen: permanent
- ✓ Efectuarea corectă și regulamentară a serviciului pe școală
Răspund: toate cadrele didactice
Termen: permanent
- ✓ Urmărirea zilnică a frecvenței elevilor la cursuri, notarea absențelor și menținerea unei legături strânse și permanente cu familiile elevilor care absentează, în vederea evitării abandonului școlar.
Răspund: toate cadrele didactice
Termen: permanent
- ✓ Parcurgerea ritmică și integrală a materiei la toate disciplinele de învățământ
Răspund : toate cadrele didactice
Termen: permanent
- ✓ Evaluarea ritmică și obiectivă a cunoștințelor elevilor, în deplină concordanță cu recomandările Ministerului Educației Naționale (M.E.N.).
Răspund : toate cadrele didactice
Termen: permanent
- ✓ Respectarea cu strictețe a orarului școlii precum și a duratei orei de curs
Răspund : directorul și toate cadrele didactice
Termen: permanent
- ✓ Întocmirea și completarea la timp a tuturor documentelor școlare (cataloage, condici de prezență, registre matricole)
Răspund : directorul, toate cadrele didactice și serviciul secretariat
Termen: permanent

II.2. Proiectarea unui sistem modern de evaluare a cunoștințelor și competențelor în vederea obiectivității evaluării.

- ✓ Verificarea periodică a formării competențelor de baza la elevi (abilități de comunicare, scriere, calcul matematic, utilizarea calculatorului)
Răspund : directorul, toate cadrele didactice, prof. de informatică
Termen: permanent

- ✓ Centrarea activităților școlare pe elev pe realizarea progresului școlar și a performanțelor școlare.avand in vedere si Statutul Elevilor-O.M 4742/10.08.2016

Răspund : directorul, toate cadrele didactice

Termen: permanent

- ✓ Asigurarea permanentă a unei comunicări eficiente între profesori, elevi și părinți, urmărindu-se constant progresul școlar, diagnosticarea învățării, motivarea cadrelor didactice și a elevilor pentru desfășurarea unui proces instructiv –educativ de calitate.

Răspund: directorii, diriginții, președintii comitetelor de părinți

Termen: permanent.

II.3 Organizarea și administrarea olimpiadelor școlare și a altor concursuri locale și județene.

- ✓ Organizarea etapei locale a olimpiadelor pe discipline

Răspund: directorul, toate cadrele didactice

Termen: conform graficelor.

II.4 Asigurarea calității serviciilor educaționale prin dezvoltarea educațională

- ✓ Elaborarea documentelor de proiectare a activității manageriale pentru semestrul I, avându-se în vedere dezvoltarea instituțională a școlii.

Răspunde: directorul

Termen: octombrie 2019

- ✓ Cunoașterea și aplicarea legislației școlare.

Răspunde : directorul, toate cadrele didactice

Termen: permanent

- ✓ Reactualizarea bazei de date a școlii:

- evidența încadrării cu personal didactic calificat
- evidența mișcării elevilor, în conformitate cu legislația în vigoare.
- baza didactico- materială.

Răspunde : directorul

Termen: permanent

III. Formarea inițială și continuă a personalului didactic și didactic auxiliar

- ✓ Promovarea în școală a programelor de formare necesare ameliorării disfuncțiilor sesizate în derularea actului educațional.

Răspunde:directorul, responsabil cu formarea continuă

Termen: permanent

- ✓ Organizarea și îndrumarea/ evaluarea activităților de formare continuă la nivelul comisiilor metodice/ colectivelor de catedră

Răspunde: director, responsabil cu formarea continuă

Termen: permanent

- ✓ Asigurarea calității formării continue pentru toate categoriile de personal din școală

Răspunde: responsabil cu formarea continua,director

Termen: permanent

- ✓ Participarea cadrelor didactice la stadiile județene de formare continuă susținute de formatorii naționali și locali din cadrul CCD și I.S.J. Iasi.

Răspunde: responsabilul cu formarea continua, director

Termen : conform ofertei de programe

- ✓ Participarea la cercurile pedagogice a învățătorilor și profesorilor pe discipline conform graficelor de desfășurare

Raspund:responsabilul comisiei metodice învățători/ profesori,toate cadrele didactice

Termen: conform graficului de desfășurare

IV. Formarea inițială și continuă a managerilor din învățământul preuniversitar

- ✓ Participarea la programe și activități de formare în domeniul managementului educațional.

Răspunde: directorul

Termen: conform graficului

V. Educația prin activități extrașcolare și extracurriculare

Obiective: educația pentru sănătate, educația ecologică, educația cultural - artistică, educația civică, educația prin sport, educația rutieră, educația pentru securitatea muncii, educația juridică și prevenirea delincvenței juvenile,educația prin activități de timp liber.

- ✓ Dezvoltarea deprinderilor de igienă la elevi, a răspunderii pentru menținerea sănătății individuale și a membrilor comunității.

Răspunde: prof. diriginți, învățători, prof. biologie, director

Termen : permanent

- ✓ Combaterea consumului de alcool, droguri, a fumatului

Răspund: toate cadrele didactice

Termen:permanent

- ✓ Asigurarea respectării drepturilor copiilor și tinerilor în mediul școlar

Raspund:toate cadrele didactice

Termen: permanent

- ✓ Atragerea elevilor în acțiuni de înțelegere a relației mediu-sănătate ,de îngrijire a spațiilor verzi

Raspunde: prof. diriginți, învățători, prof. biologie

Termen: permanent

- ✓ Promovarea în rândul elevilor a acțiunilor cu caracter sportiv, formarea de mentalități favorabile privind sportul și sănătatea , sportul și educația, spiritul sportiv și competiția

Raspunde : prof. ed. fizica și învățătorii

Termen: permanent

- ✓ Valorificarea valențelor educative ale fiecărei lecții

Raspund: toate cadrele didactice

Termen: permanent

- ✓ Implicarea elevilor în acțiuni diverse de cunoaștere a legislației rutiere și de exersare a unui comportament rutier corect, reorganizarea patrulelor școlare de circulație

Raspund: director, reprezentanti ai Politiei rutiere, de frontiera, toate cadrele didactice

Termen :permanent

- ✓ Organizarea de actiuni care sa duca la informarea elevilor asupra situatiilor de risc , la prevenirea si combaterea agresivitatii tinerilor si a delincventei juvenile

Raspund: directori, reprezentanti I.S.U Iasi, Politia Proximitate, toate cadrele didactice

Termen :permanent

- ✓ Organizarea si desfasurarea actiunilor dedicate evenimentelor cu semnificatie locala , nationala si internationala

Raspund :toate cadrele didactice

Termen :permanent

- ✓ Dezvoltarea de programe in parteneriat cu familiile elevilor si comunitatea locala.

Raspunde: directorul

Termen :permanent

VI. Asigurarea bazei materiale a invatamantului preuniversitar

VI.1. Asigurarea cu mijloace didactice si mobilier scolar a unitatilor de invatamant

- ✓ Elaborarea unor proiecte proprii de dezvoltare a bazei materiale existente

Raspunde: directorul, gestionarul, adm. financiar

Termen: permanent

- ✓ Identificarea unor surse de finantare in vederea dotarii minimale a scolii

Raspunde: directorul, administratorul financiar

Termen: permanent

VII.2. Ameliorarea si intretinerea infrastructurii scolii

- ✓ Asigurarea functionalitatii instalatiilor de incalzire si electrice, sanitare

Raspunde: directorul

Termen: permanent

- ✓ Gestionarea normelor P.S.I., de protectie a muncii si a normelor de protectie civila

Raspund : responsabilii P.S.I. si S.S.M.

Termen : permanent

VII.3. Asigurarea cresterii resurselor materiale necesare pentru desfasurarea procesului educational in conditii calitative, specifice formei de pregatire, prin colaborarea cu autoritatile locale

- ✓ Continuarea dotarii salilor de clasa cu materiale didactice

Raspund : directorul , invatatorii si dirigintii

Termen permanent

- ✓ Aprovizionarea cu rechizite scolare conform planificarii

Raspunde : directorul , responsabilul cu manualele scolare

Termen : septembrie 2019

VIII. Compatibilizarea constanta a sistemului de invatamant romanesc cu cel european

VIII.1. Participarea, odata cu intrarea in U.E., la programe specifice domeniului educatiei si formarii profesionale.

- ✓ Sprijinirea intregului personal didactic in elaborarea de proiecte ce sustin dezvoltarea educatiei conform normelor europene.

Raspunde: directorul

Termen: permanent

Director,

Prof. dr. Dima Margareta Iulia

7. 10. 2019