



ȘCOALA POSTLICEALĂ SANITARĂ „HIPPOCRATE”
Str. Moldova, Nr. 9, Focșani
Tel/fax: 0237626768
E-mail: sanitarahippocrate@yahoo.com
Web: www.spshippocratefocsani.ro

Nr. 2091/20.10.2022

Avizat în ședința Consiliului profesoral din data de 20.10.2022

Aprobat în ședința Consiliului de administrație din data de 21.10.2022

PLAN MANAGERIAL

AN ȘCOLAR 2022/2023

Cuprins

Baza legislativa

Priorități strategice an școlar 2022 – 2023

Plan managerial pe domeniile:

- 1. Curriculum**
- 2. Management instituțional și educațional**
- 3. Managementul resurselor umane. Formare continuă. Perfecționare**
- 4. Resurse financiare și materiale**
- 5. Dezvoltare și relații comunitare**

Planul de parteneriat și colaborări

Planul de dezvoltare profesională a personalului didactic și didactic auxiliar

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

- Legea Educației Naționale 1/2011, modificata prin OUG nr. 16/ 2014 si OUG nr, 49/2014
- OUG nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației ;
- Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M. nr. 4183/04.07.2022.
- Ordinul nr.3844/ 24.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- O.M.Ed.C. nr.3973/27.04.2005 pentru aprobarea Metodologiei de elaborare, avizare și aprobare a standardelor de pregătire profesională și a curriculum-ului pentru învățământul postliceal ;
- OMEN nr.3499/2018 Standarde de pregătire profesională și curriculum;
- Legea 153/ 2017, privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice;
- O.M.E.C nr.5545/ 2020, Metodologie cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- OMECTS nr. 5346/07.09.2011 privind aprobarea criteriilor generale de admitere în învățământul postliceal;
- Ordinul M E nr. 5.578/10.11.2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar în anul școlar 2022 – 2023;
- Ordinul ME nr.3505/31.03.2022 privind structura anului școlar 2022 – 2023;
- O.M.Ed.C. nr. 3007/07.01.2008 privind “Centralizatorul” publicat in M.O. nr. 61/bis/ 26.01.2008; - Prevederile O.M.Ed.C. nr. 3390/10.03.2008 pentru aprobarea anexelor nr. 18 și 20 ale “Centralizatorului”
- Legea nr. 529/2002 pentru ratificarea Acordului european asupra instruirii și formării asistenților medicali, încheiat la Strasbourg la 25 octombrie 1967, publicată în M.O. 709/2002.

➤ Ordinul nr.600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern, cuprinzând standardele de management/control intern la entitățile publice și pentru dezvoltarea sistemelor de control managerial”, cu modificările și completările ulterioare.

➤ HG NR 993/18.11.2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare prin H.G nr 649/2022 Hotărârile Guvernului României referitoare la organizarea și funcționarea sistemului de învățământ preuniversitar și a unităților școlare;

➤ H.G nr 994/18.11.2020 privind aprobarea Standardelor de autorizare și funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare, prin HG nr. 631/2022.

➤ OMEN 5005/02.12.2014 privind aprobarea metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificarea calificării profesionale a absolvenților învățământului postliceal, cu modificările și completările ulterioare (prin ordinul nr. 3870/09.04 2019, ordinul nr.3779/10.05. 2021, Ordinul mE nr. 3089/04.02.2022)

➤ Ordinul ME 4759/22.08.2022 privind aprobarea graficului de desfășurare a examenelor de certificare a calificărilor profesionale a absolvenților din învățământul profesional și tehnic preuniversitar în anul școlar 2022-2023;

➤ Alte acte normative în domeniu, documente și convenții specifice.

În activitatea desfășurată, Școala postliceală sanitară “Hippocrate” proiectează, fundamentează și aplică strategia Ministerului privind învățământul preuniversitar profesional și tehnic, precum și politicile educaționale adoptate de Consiliul Local al Municipiului Focșani.

PRIORITĂȚI STRATEGICE ÎN ANUL ȘCOLAR 2022-2023

- Asigurarea calității proceselor de predare-învățare-evaluare și a serviciilor educaționale în vederea atingerii standardelor de integrare europeană;
- Asigurarea calității proceselor de predare-învățare-evaluare și a serviciilor educaționale prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- Fundamentarea actului educațional pe baza nevoilor de dezvoltare personală și profesională a elevilor;
- Asigurarea accesului egal și sporit la educație prin proiecte și programe de protecție și susținere educațională;
- Investiția în educație și în formarea și perfecționarea continuă a personalului didactic, și a managerului instituției școlare;
- Întărirea rolului școlii prin gestionarea eficientă a resurselor umane și materiale, și realizarea de activități extracurriculare și programe de cooperare națională;
- Dezvoltarea relațiilor comunitare prin proiecte educaționale și proiecte de cooperare europeană;
- Dezvoltarea unui management de calitate în învățământ;
- Dezvoltarea relațiilor comunitare prin proiecte educaționale și proiecte de cooperare europeană;

ȚINTE:

Ținta 1 - Promovarea ofertei educaționale prin calificări și curriculum la cerințele de pe piața muncii județeană și regională, respectiv la standarde europene.

- *Obiectiv 1.* Promovarea și diseminarea ofertei educaționale;
- *Obiectiv 2.* Creșterea numărului beneficiarilor direcți.

Ținta 2: Asigurarea creșterii calității procesului instructiv –educativ conform cu standardele de referință în educație

- *Obiectiv 1:* Evaluarea externă periodică – ARACIP, respectiv obținerea certificatului de calitate prin evaluarea externă a unității școlare

➤ *Obiectiv 2:* Verificarea permanentă a gradului de îndeplinire a standardelor de calitate, a criteriilor și indicatorilor de performanță în învățământul preuniversitar stabilite prin Metodologia ARACIP;

➤ *Obiectiv 3.* Integrarea noilor tehnologii în procesul instructiv educativ – dezvoltarea platformei educaționale ca suport teoretic în formarea de bază a elevilor școlii

➤ *Obiectiv 4:* Participarea cadrelor didactice la programe de formare continuă și la perfecționarea prin grade didactice în vederea avansării în carieră.

➤ *Obiectiv 5.* Dezvoltarea de abilități transversale și transferabile atât la cadrele didactice cât și la elevi;

Ținta 3: Realizarea unui învățământ eficient axat pe metode de predare activ participative și instrumente moderne de evaluare a elevilor.

➤ *Obiectiv 1:* Orientarea procesului de predare- învățare spre didactica modernă, accentuând informatizarea și caracterul practic al instruirii;

➤ *Obiectiv 2:* Reconsiderarea demersului didactic în vederea introducerii metodelor activ-participative în procesul de predare-învățare și a celor de evaluare, inclusiv autoevaluarea.

➤ *Obiectiv 3:* Adaptarea stilului de predare la particularitățile și nevoile de învățare și comunicare specifice elevilor școlii (adulților);

➤ *Obiectiv 4:* Introducerea noutăților științifice și metodice în procesul de învățământ

Ținta 4: Îmbunătățirea continuă a rezultatelor învățării:

➤ *Obiectiv 1.* Perfecționarea continuă a instrumentelor de autoevaluare pentru identificarea domeniilor cu disfuncții și stabilirea măsurilor de eficientizare a activităților;

➤ *Obiectiv 2:* Stimularea participării elevilor la concursuri și olimpiade locale, județene, regionale;

➤ *Obiectiv 3:* Motivarea participării elevilor la activități de învățare nonformală , inclusiv voluntariat;

➤ *Obiectiv 4:* Îmbunătățirea climatului organizațional . *E. Planchard a remarcat că, dintre dorințele elevilor referitoare la relațiile lor cu profesorii, se desprinde necesitatea unei intervenții umane care să-i susțină, să-i încurajeze și să le arate cu bunăvoință când și unde au greșit*

Ținta 5: Îmbunătățirea stagiilor de pregătire practică a elevilor – un pas important în tranziția de la școala la viața activă creșterea gradului de inserție socioprofesională a absolvenților

- *Obiectivul 1:* Creșterea adaptabilității pe piața forței de muncă a elevilor
- *Obiectivul 2:* Dezvoltarea competențelor profesionale ale elevilor prin adaptarea programelor de instruire practică la cerințele specializării în vederea creșterii inserției profesionale;
- *Obiectivul 3:* Dezvoltarea unui plan de carieră pentru elevi prin activități de consiliere și orientare profesională.
- *Obiectiv 4:* Aplicarea unor noi direcții de dezvoltare ale stagiilor de practică ale elevilor în spital, corelate cu noile standarde europene.

Ținta 6 : Îmbunătățirea raportului dintre investiția financiară și beneficiarii direcți sau indirecți

- *Obiectiv 1.* Prioritizarea investițiilor în baza materială, realizarea de reparații curente
- *Obiectiv 2.* Amenajarea spațiilor de învățământ pentru a fi funcționale, moderne, atrăgătoare;
- *Obiectiv 3.* Achiziționarea mijloacelor didactice necesare conform normativelor de dotare suficientă;
- *Obiectiv 4.* Actualizarea și înnoirea fondului de carte medicală și a altor anexe curriculare;
- *Obiectiv 5.* Îmbunătățirea atragerii de fonduri publice nerambursabile naționale sau europene în vederea extinderii patrimoniului.

Ținta 7: Îmbunătățirea continuă a standardelor actuale de comunicare a informației publice

- *Obiectiv 1:* Revizuirea structurii site-ului Școlii postliceale sanitare "Hippocrate" Focșani, în raport cu standardele de comunicare a informației publice
- *Obiectiv 2.* Asigurarea unui climat care să favorizeze comunicarea și dezvoltarea personală
- *Obiectiv 3:* Îmbunătățirea continuă a imaginii publice a Școlii postliceale sanitare "Hippocrate" Focșani.

Plan managerial

I. DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

Analiza SWOT

Puncte tari	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none">- Aplicarea curriculum și SPP în vigoare;- Realizarea proiectărilor didactice anuale, ale modului și pe unități de învățare;- Utilizarea bibliografiei indicate de programa școlară pentru realizarea cursurilor și a PPT-urilor;- Accesul la internet în toate sălile de clasă și de demonstrație- Videoproiectoare in toate sălile de clasă	<ul style="list-style-type: none">- desfășurarea defectuasă a stagiilor de pregătire practică, în contextul pandemiei CoVid-19.- Reticența unor cadre medicale pentru colaborarea cu elevii practicanți.
Oportunități	Amenințări
<ul style="list-style-type: none">- Colaborarea bună în cadrul colectivului.	<ul style="list-style-type: none">- Posibile schimbări legislative privind pregătirea asistenților medicali;

OBIECTIVE:

- Adaptarea demersurilor didactice la cerințele unui învățământ modern centrat pe elev, având ca finalitate dobândirea competențelor cheie europene
- Motivarea participării elevilor la programe de pregătire pentru performanță școlară, educație formală și nonformală
- Asigurarea accesului unui număr sporit de elevi la servicii specifice de consiliere psihopedagogică și orientare în carieră
- Asigurarea calității proceselor de predare-învățare-evaluare și a serviciilor educaționale în vederea atingerii standardelor de integrare europeană;
- Asigurarea calității proceselor de predare-învățare-evaluare și a serviciilor educaționale prin intermediul tehnologiei și al internetului;
- Îmbunătățirea rezultatelor obținute de elevi la evaluările și examenele de sfârșit de ciclu de învățământ;
- Fundamentarea actului educațional pe baza nevoilor de dezvoltare personală și profesională a elevilor;
- Întărirea rolului școlii prin gestionarea eficientă a resurselor umane și materiale, și realizarea de activități extracurriculare și programe de cooperare națională;

Nr. crt.	ACȚIUNI	ORIZONT DE TIMP	RESPONSA BILI	INDICATORI DE REALIZARE
1.	Analiza documentelor curriculare în vigoare și a auxiliarelor necesare desfășurării activităților didactice	Septembrie 2022	Consiliul de administrație, Consiliul profesoral, Director	Documentele distribuite colectivelor de catedră și comisiilor
2.	Întocmirea rapoartelor de analiza pentru anul școlar precedent	Septembrie - octombrie 2022	Director, Consiliul profesoral,	Raportări, date statistice raportate anterior
3.	Elaborarea documentelor de proiectare didactică	Inceput de semestru /modul	Comisia pentru curriculum Cadrele didactice	Documente specifice: planificări anuale, planificări ale unității de învățare, planificări ale evaluării
4.	Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități didactice, materiale informative	Permanent	Comisia pentru curriculum	Planurile de activitate ale Comisiei, Materiale elaborate de cadrele didactice
5.	Implementarea planurilor manageriale ale comisiilor	Octombrie 2022	Responsabilii comisiilor	Dosarele comisiilor
6.	Procurarea auxiliarelor didactice	Septembrie 2022	Director,	Publicații medicale, softuri educaționale, suport de curs
	Întocmirea orarului în concordanță cu planurile de învățământ și structura anului școlar.	Periodic conform structurii anului școlar	Director, Comisia pentru orar	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
8	Monitorizarea parcurgerii curriculumului	Lunar	Director, Comisia pentru curriculum	Standarde, metodologii oficiale
9	Elaborarea tematicii pentru proiectul de certificare a calificării profesionale, revizuirea procedurii privind examenele de certificare pentru anul 2023	Decembrie 2022 Semestrul II	Director, Comisia pentru curriculum Comisia CEAC	Metodologia de absolvire a examenului de certificare a competențelor Procedura operațională privin examenul de certificare - 2023
10	Analiza activități desfășurate la nivelul comisiei pentru curriculum	Raportări periodice	Director, Consiliul de administrație	Materiale de analiză ale Consiliului profesoral și ale Consiliului de administrație
11	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la	Conform grafic ME	Director, Secretariat,	Date statistice

Nr. crt.	ACȚIUNI	ORIZONT DE TIMP	RESPONSA BILI	INDICATORI DE REALIZARE
	evaluările interne și externe ale școlii		Diriginți	
	Realizarea rapoartelor de evaluare internă a calității	Noiembrie 2022	Director, Președinte CEAC	Rapoarte de monitorizare, de autoevaluare
	Elaborarea Planului de îmbunătățire a procesului de predare-învățare	Anual	Director, Președinte CEAC	Plan de îmbunătățire

II. DOMENIUL FUNCȚIONAL: MANAGEMENT INSTITUTIONAL ȘI EDUCAȚIONAL

III.

OBIECTIVE:

- Asigurarea coerenței manageriale la nivelul compartimentelor școlii, prin raportarea la documentele de analiza și diagnoză a sistemului, proiectarea managerială anuală/semestrială, aplicarea unor hotărâri și recomandări ale Consiliului de Administrație al școlii
- Eficientizarea activității comisiilor din școală prin aplicarea unor reglementări, proceduri și instrumente de lucru, pe domenii de activitate
- Aplicarea corectă a instrumentelor de asigurare a calității în școală.

Nr. crt.	ACȚIUNI	ORIZONT DE TIMP	RESPONSABILI	INDICATORI DE REALIZARE
1	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii	Conform termenului dat de ISJ	Director, Consiliul de administrație, Consiliul profesoral	Proiectul planului de școlarizare în conformitate cu planul școlar județean
2	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ	Conform graficului ISJ	Director, Consiliul de administrație, Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare
3	Întocmirea orarului Intocmirea structurii anului școlar la nivelul școlii, cu respectarea planurilor de învățământ, respectarea practicii comasate și a structurii anului școlar 2022/2023	Periodic conform structurii anului școlar al unității de învățământ	Director, comisia pentru orar	Orar flexibil , funcțional
4	Constituirea claselor la anul I pe baza rezultatelor obținute la examenul de admitere și a cererilor de înscriere	Septembrie 2022	Director, Secretariat	Formațiunile de lucru la clase respectând ierarhia și solicitările
5	Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor vacante	August Septembrie 2022	Director, Secretariat	Existența dosarelor de concurs și de încadrare
6	Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform R.O,F.U.I.P	Septembrie 2022	Director, Consiliul de administrație	Formațiunile de lucru la clase
7	Asigurarea fluxului de informații dintre I.S.J și școală, prin utilizarea canalelor de comunicare existente.	Septembrie 2022	Director	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia ME

Nr. crt.	ACȚIUNI	ORIZONT DE TIMP	RESPONSABILI	INDICATORI DE REALIZARE
8	Incadrarea cu personal didactic-realizarea statului de funcții	Septembrie 2022	Director	Decizii; Cadre didactice calificate la toate disciplinele
9	Repartizarea profesorilor diriginți la clase	Septembrie 2022	Director, Consiliul de administrație	Decizii ale Consiliului de administrație
10	Organizarea Comisiei pentru curriculum și desemnarea responsabilităților	Octombrie 2022	Director, Consiliul de administrație, Consiliul profesoral	Funcționarea eficientă a comisiei
11	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității	Noiembrie 2022	Președinte CEAC	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate
12	Organizarea Consiliului elevilor	Septembrie 2022	Director, Consilier educativ	Procesul verbal
13	Organizarea serviciului pe școală	Septembrie 2022	Director,	Graficul cu serviciul pe școală
14	Revizuirea și actualizarea ROI, ROFUIP	Octombrie 2022	Director, Consiliul de administrație, Consiliul profesoral	Corelarea regulamentului de ordine interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP
15	Verificarea corectitudinii completării documentelor școlare și actelor de studii	Februarie, Iunie, Iulie 2023	Profesori diriginți Secretar	Procese –verbale de verificare
16	Evaluarea anuală a personalului didactic și didactic auxiliar	August 2023	Director, Consiliul de Administrație	Corectitudinea acordării calificativelor și completarea fișelor de evaluare
17	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, condici de prezență	Septembrie 2022	Director, Secretariat	Documente școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
18	Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind elevii și personalul unității școlare	Conform termenelor legale	Director, Responsabil arhiva	Registru de arhivare a documentelor

Nr. crt.	ACȚIUNI	ORIZONT DE TIMP	RESPONSABILI	INDICATORI DE REALIZARE
19	Constituirea și buna funcționare Consiliului profesoral și a Consiliului de administrație	Inceputul anului școlar Permanent	Consiliul profesoral Consiliu de administrație	Planul activității CP și CA Procese verbale de la Consiliul Profesoral și Consiliul de Administrație Hotărâri
	Întocmirea Graficului de asistență la ore	Începutul anului școlar	Directori și Responsabil CEAC	Fișe de asistență
20	Elaborarea Planului de măsuri pentru asigurarea protecției unității școlare, a siguranței în mediul școlar	Inceputul anului școlar	Director Șefi comisie PSI SSM	Planurile de măsuri anuale pentru asigurarea protecției unității.
21	Monitorizarea internă și externă a procesului de asigurare a calității, elaborarea rapoartelor de autoevaluare, organizarea și desfășurarea inspecțiilor de validare a rapoartelor de autoevaluare, întocmirea planurilor de îmbunătățire	Conform graficului	Director coordonator Comisie CEAC	Raportul unitar Evaluare internă/evaluare externă

III. DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

Analiza SWOT

Puncte tari	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none">- Încadrarea cu personal didactic calificat- Catedrele de pregătire și instruire practică sunt ocupate de cadre didactice titulare- Disponibilitatea cadrelor didactice de a participa la propria formare și perfecționare;- Existența unui cadru didactic care face parte din corpul metoștilor din cadrul ISJ vrancea, specializarea PIP asistență medicală generală- Personal didactic auxiliar bine pregătit- Personal nedidactic - în normativ;- Elevi selectați prin concurs de admitere, la forma <i>buget</i>;- Disponibilitate din partea cadrelor didactice și a elevilor pentru activități extrașcolare;- Inexistența conflictelor, cazurilor de bulyn, violență în rândul elevilor.	<ul style="list-style-type: none">- Nu există titulari medici /farmaciști
Oportunități	Amenințări
<ul style="list-style-type: none">- Oferta de programe de dezvoltare prin CCD sau ISJ vrancea, inclusiv în sistem online- Oportunități de angajare pentru absolvenți în spațiul european: Belgia, Germania, Norvegia	<ul style="list-style-type: none">- Scăderea populației școlare;- Accentuarea gradului de sărăcie a populației

OBIECTIVE:

- Valorificarea și dezvoltarea resurselor umane și materiale existente;
- Asigurarea încadrării unității școlare cu personal didactic calificat;
- Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală;
- Identificarea ofertanților de formare și direcționarea personalului didactic către acești ofertanți;
- Reglementarea parteneriatului dintre școală și administrația publică locală în domeniul conducerii și finanțării învățământului;
- Creșterea calității resurselor umane angajate în învățământul preuniversitar în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ.
- Definirea și promovarea unei politici de personal care sa asigure creșterea calității și eficiența activității.

Nr. crt .	ACȚIUNI	ORIZONT DE TIMP	RESPONSABILI	INDICATORI DE REALIZARE
1	Aprecierea activității cadrelor didactice în cadrul unor întâlniri nonformale	Semestrial	Director, Cadre didactice	Fotografii de grup
2	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional	Permanent	Consiliul profesoral	Procese verbale de la Consiliul Profesoral și Consiliul de Administrație
3	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	Permanent	Cadre didactice	Plan managerial
4	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	Permanent	Cadre didactice	Cereri de înscriere, adeverințe de participare la stagii de perfecționare,
5	Asigurarea consilierii elevilor privind cariera	Conform planificării	Director, Diriginți Consilier școlar	Parteneriat eficient instituții medicale – școală
6	Încurajarea unor culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea la nivelul claselor, cadrelor didactice	Permanent	Toate cadrele didactice	Comunicare și transparență în luarea deciziilor
7	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între elevi, cadre didactice, părinți	Permanent	Director, Consiliul profesoral, Consiliul de administrație	Respectarea legislației

IV. DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

Analiza SWOT

Puncte tari	Puncte slabe
<ul style="list-style-type: none">- Baza materială corespunzătoare, funcțională;- Dotarea corespunzătoare a sălilor de clasă și a sălilor de demonstrație și laboratoarelor,- Condiții de siguranță în școală (supraveghere video, avize de funcționare) ;- Incadrarea în bugetul alocat pe anul școlar trecut	<ul style="list-style-type: none">- Spațiu in comodat- Arhitectura sălilor
Oportunități:	Amenințări
<ul style="list-style-type: none">- Posibilitatea achitării taxei școlare în rate eșalonate;- Accesare fonduri prin PNRR	<ul style="list-style-type: none">- Neplata taxelor prin renunțare la cursuri- Abandon școlar

OBIECTIVE:

- Valorificarea și dezvoltarea resurselor financiare și materiale existente;
- Asigurarea unui climat adecvat pentru procesul educațional;
- Armonizarea bugetului aprobat cu nevoile identificate în școală;
- Identificarea oportunităților de dezvoltare a bazei materiale;
- Modernizarea infrastructurii școlare inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ
- Modernizarea infrastructurii școlare și realizarea dotărilor specifice acesteia
- Actualizarea bazei didactico-materiale în acord cu standardele demersurilor curriculare
- Reglementarea parteneriatului dintre școală și administrația publică locală în domeniul conducerii și finanțării învățământului;

Nr. crt.	ACȚIUNI	ORIZONT DE TIMP	RESPONSABILI	INDICATORI DE REALIZARE
1	Elaborarea proiectului de buget	Înainte de aprobarea	Director, Administrator	Proiectul de buget care să asigure o finanțare
2	Elaborarea proiectului de achiziții	Decembrie 2022	Director, Responsabil achiziții Administrator financiar	Proiectul de buget corelat cu necesarul de achiziții
3	Asigurarea funcționalității rețelei interne de calculatoare a școlii	Permanent	Director, Informatician	Logistica
4	Repartizarea bugetului primit conform legii, pe capitole și articole bugetare	După aprobarea bugetului anual	Director, Administrator financiar	Bugetul aprobat
5	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților	Permanent	Director, Administrator financiar	Contracte de sponsorizare
6	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare)	Septembrie 2022	Director,	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație
7	Stabilirea planului de dezvoltare a bazei materiale pe	Permanent	Director,	
8	Mentinerea funcționării liniei Internet, Server	Septembrie 2022	Director, Informatician	Contract Telecom, Vodafone
9	Aprovizionarea cu materiale de curățenie, dezinfectanți	Permanent	Director	Număr de referate
10	Realizarea execuției bugetare	Trimestrial, Anual	Director, Administrator financiar	Dare de seamă contabilă
11	Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii	Permanent	Director, Profesori,	Cheltuirea eficientă a fondurilor cu respectarea legislației în vigoare
12	Încheierea exercițiului financiar	Anual	Administrator financiar	Dare de seamă contabilă
13	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice privind managementul financiar solicitate de forurile ierarhice	Permanent	Director, Administrator financiar	Situațiile raportate la termenele stabilite

Nr. crt.	ACȚIUNI	ORIZONT DE TIMP	RESPONSABILII	INDICATORI DE REALIZARE
	superioare			
14	Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale	Permanent	Administrator financiar	Dosarele cu acte financiar-contabile
15	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	Permanent	Director, Administrator financiar	Darea de seamă contabilă trimestrială și anuală cu respectarea legilor în vigoare
16	Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul didactic auxiliar	Permanent	Director, Administrator financiar	Cunoașterea și aplicarea corectă a legislației
17	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea la nivelul instituției	Permanent	Director, Administrator financiar	Comunicare și transparență în luarea deciziilor
18	Negocierea celor mai bune condiții financiare	Permanent	Director, Administrator financiar	Selectarea caietelor de sarcini pentru licitații

V. DOMENIUL FUNCȚIONAL: DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

OBIECTIVE:

- Asigurarea continuității în parteneriatele educaționale interinstituționale locale, regionale, naționale și internaționale și extinderea acestora
- Promovarea imaginii unității școlare;
- Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes;
- Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu partenerii existenți la nivel județean;
- Dezvoltarea relațiilor comunitare prin proiecte educaționale și proiecte de cooperare europeană;
- Pregătirea echipelor de proiect în scopul realizării unor aplicații pentru accesarea fondurilor europene, prin colaborarea cu alte școli sau/și consultații cu specialiștii din cadrul ISJ Vrancea

Nr. crt.	ACȚIUNI	ORIZONT DE TIMP	RESPONSABILI	INDICATORI DE REALIZARE
1	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat	Permanent	Director Consilier educativ	Proiecte și rapoarte de colaborare
2	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici și încheierea protocoalelor	Anual	Director	Legislație specifică protocoale încheiate
3	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2023 - 2024	Februarie 2023	Director, Consilier educativ Cadre didactice	Participarea la târgul de oferte educaționale Oferta educațională a școlii
4	Încheierea contractelor pentru practică cu spitale partenere, unități farmaceutice, cabinete medicale, etc	Anual	Director, Administrator financiar	Contractele încheiate
5	Analiza de nevoi și depunerea unui proiect pentru dezvoltarea bazei materiale (dotarea laboratoarelor de biologie, chimie, informatică) prin accesare de fonduri europene	Anual	Director, compartiment financiar	Depunerea proiectului

Nr. crt.	ACȚIUNI	ORIZONT DE TIMP	RESPONSABILI	INDICATORI DE REALIZARE
6	Îmbunătățirea echipamentelor IT	Periodic	Administrator financiar Profesor de informatică	Referate, Proiectul de achiziții
7	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile școlii	Ocazional	Director	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale
8	Lansarea ofertei educaționale	Aprilie – mai 2023	Director, Profesor de informatică Consilier educativ	Panou publicitar, pliante
9	Organizarea schimbului de experiență cu alte unități școlare	Permanent	Comisia pentru curriculum	Programul de activitate
10	Constituirea comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității	Octombrie 2022	Director Consiliul Profesoral	Proces verbal Consiliul profesoral Ordonanța de urgență privind asigurarea calității
11	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor (<u>dacă este cazul</u>) .	Permanent	Director, Administrator financiar	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii

PLANUL DE PARTENERIAT ȘI COLABORĂRI AL ȘCOLII

Planul de parteneriat și colaborări al școlii vizează:

- dezvoltarea relațiilor cu comunitatea locală;
- îmbunătățirea comunicării dintre elevi și profesori;
- dezvoltarea relațiilor cu firme de integrare a absolvenților pe piața muncii interne și externe;
- dezvoltarea relațiilor cu agenții economici (DSP Vrancea, OAMGAMMR Vrancea, spitale, unitati farmaceutice, Stația de Ambulanță, ISUvrancea);
- continuarea parteneriatelor stabilite anterior;
- încheierea unor noi parteneriate și colaborări cu: școli generale și licee în vederea desfășurării unor acțiuni de educație pentru sănătate în rândul elevilor de către elevii școlii noastre.

ACȚIUNI	INDICATORI DE REALIZARE	DATA	RESPONSABIL
1. Identificarea partenerilor în pentru asigurarea învățământului clinic și a pregătirii practice	Număr de contracte și protocoale de colaborare încheiate cu unitățile medico-farmaceutice	Inceputul anului școlar	Responsabil cu instruirea clinică Director
2. Identificarea unităților de învățământ gimnazial și liceal pentru desfășurarea activităților de educație pentru sănătate	Număr de unități școlare identificate/ nr de protocoale încheiate	An școlar	Director, Consilier educativ
3. Identificarea ONGurilor, asociațiilor cu care se pot încheia parteneriate pentru activități de voluntariat, culturale, civice	Numar de unități Identificate	An școlar	Echipa managerială
4. Realizarea parteneriatelor	Numar de parteneriate	An școlar	Echipa managerială

PLANUL DE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ A PERSONALULUI DIDACTIC ȘI DIDACIC AUXILIAR

Planul de dezvoltare profesională a personalului presupune:

- Identificarea nevoilor de formare a personalului didactic (asistențe la ore , chestionare aplicate personalului didactic)
- Formare continuă generală corelată cu evaluarea personalului: grade didactice, cursuri organizate de ISJ Vrancea si CCD Vrancea, alte instituții acreditate pentru formare continuă.
- Cursuri de formare continuă pentru obținerea gradelor didactice, masterate, etc.
- Asigurarea calității procesului de formare continuă prin activitățile metodico-știintifice și psihopedagogice realizate la nivelul catedrelor și comisiilor metodice;
- Participarea la programe de formare continuă în managementul educațional și informarea la zi în domeniu:
- Monitorizarea activităților de dezvoltare profesională a personalului ;
- Analiza în Consiliul de administrație a activității de formare și perfecționare.

ACȚIUNI	INDICATORI DE REALIZARE	DATA	RESPONSABIL
1. Aplicarea chestionarelor intregului personal al scolii	Identificarea nevoilor de formare	30 octombrie	Responsabil cu formarea continuă
2. Perfecționarea prin definitivat și grade didactice	Număr de cadre didactice înscrise la grade didactice	An școlar	An școlar Responsabil cu formarea continuă
3. Activități metodice la nivel de catedre	Număr de actiuni si cadre didactice implicate	An școlar	Coordonator comisie metodică Curriculum și formare continuă
4. Formarea continuă a cadrelor didactice prin participarea la Cursuri de perfectionare	Număr de cadre didactice cu atestate de formare continuă	An scolar	Responsabil cu formarea continuă

**Director,
Prof. LIDIA ANGHEL**