



COLEGIUL NAȚIONAL „ELENA GHIBA BIRTA” ARAD

B-dul Dragalina, nr. 6, tel: 0257/ 28 09 37, fax: 0257/ 28 17 85

e-mail: cngbirta@yahoo.com, <https://www.ghibabirta.ro>



Nr. 2351/6.10.2020

PLAN MANAGERIAL AN ȘCOLAR 2020-2021

VIZIUNE

COLEGIUL NAȚIONAL „ELENA GHIBA BIRTA” își propune să devină unul dintre liderii în materie de instrucție și educație de excelență, care să formeze tineri cu profil european, capabili să parcurgă cu succes rute academice și să participe activ la viața comunității

MISIUNE

COLEGIUL NAȚIONAL „ELENA GHIBA BIRTA”, cu dăruire, profesionalism și responsabilitate, instruiește și educă elevii oferind servicii educaționale de calitate, beneficiind de un corp profesoral competitiv, de oferte educaționale atractive și de un climat de muncă stimulativ

VALORI

- Profesionalism
- Cultivarea valorii
- Implicare
- Cooperare
- Responsabilitate

Direcțiile de acțiune:

- Creșterea nivelului rezultatelor școlare reflectat în evaluări de proces și în rezultatele la examene
- Adaptarea cerințelor procesului educațional în contextul învățării la distanță
- Prevenirea și combaterea discriminării și violenței în mediul școlar, combaterea segregării și a tuturor formelor de bullying și cyberbullying
- Creșterea vizibilității colegiului prin promovarea unei imagini pozitive în comunitate, rezultat al construirii unui ethos școlar de calitate

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none">➤ Colectiv de cadre didactice titulare;➤ Personal didactic calificat, majoritatea având grade didactice, un număr mare fiind profesori metodiști sau formatori;➤ Cadre didactice cu potențial creativ și disponibilitate de inițiere/implicare de/în activități și proiecte ;➤ Disponibilitatea elevilor de a participa la activități școlare și extrașcolare;➤ Rezultate bune la olimpiade și concursuri școlare;➤ Existenta Asociației Părinților Elevilor Colegiului Național "Elena Ghiba Birta" Arad;➤ Funcționarea centrului de examene Cambridge;➤ Existenta gadgeturilor necesare în predarea online pe perioada stării de urgență, instaurate ca urmare a pandemiei de SARS-CoV-2;➤ Participarea profesorilor la cursuri de formare pentru învățarea la distanță;	<ul style="list-style-type: none">➤ Nerespectarea de către toți profesorii a termenelor pentru predarea documentelor de analiză sau proiecție a activității;➤ Sincopă în ceea ce privește ritmicitatea notării;➤ Superficialitate în întocmirea unor documente;➤ Neefectuarea în unele cazuri a serviciului pe școală;➤ Interes scăzut pentru susținerea de activități în cadrul comisiilor metodice;➤ Disfuncționalități în managementul timpului și al stresului;➤ Insuficienta colaborare, preferința pentru acțiuni individualiste, în detrimentul avantajelor oferite de munca în echipă;➤ Lipsa totală de implicare a unor cadre didactice pentru atragerea de resurse extrabugetare➤ Înțelegerea greșită de către unele cadre didactice a rolurilor în școală, care nu se limitează la activitatea de la clasă;➤ Funcționarea în mai multe spații pe durata reabilitării, pe două schimburi;

<ul style="list-style-type: none"> ➤ Derularea lecțiilor în sistem online, utilizând platformele educaționale din școală; ➤ Receptivitatea profesorilor și adaptarea rapidă la predarea online; ➤ Funcționalitatea site-ului școlii; ➤ Utilizarea platformei Office 365, a aplicațiilor Meet, Zoom, a Yahoo-ului, și aplicației WhatsApp în învățare, transmiterea informației și comunicare cu elevii; ➤ Reînnoirea fondului de carte; 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Refuzul unor cadre didactice de a susține derularea examenelor naționale, prin refuzul de participare în cadrul comisiilor;
OPORTUNITĂȚI	AMENINTĂRI
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Posibilitatea formării continue a personalului didactic și didactic auxiliar prin cursuri de formare; ➤ Ofertă de formare generoasă, suporturi de învățare multiple pentru învățarea la distanță; ➤ Deschiderea unei noi etape favorabile accesării de proiecte; ➤ Începerea derularea în ritm susținut a lucrărilor de reabilitare; ➤ Asigurarea fondurilor de la bugetul local pentru dotarea cu dezinfecțanți, mănuși, măști și alte materiale necesare în contextul generat de situația epidemiologică; ➤ Asigurarea burselor sociale, de studiu și de merit; ➤ Colaborările școlii cu diverse instituții, ONG-uri, Asociația Părinților; ➤ Interesul părinților pentru educația copiilor; ➤ Accesul facil la sursele și mijloacele de informare – site-ul ISJ, MEC, necesar în reglarea activității. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Desele schimbări legislative și metodologice; ➤ Fluctuațiile anuale de personal didactic suplinitor pe posturile titularilor; ➤ O anumită atitudine de respingere a ceea ce este nou, în detrimentul păstrării unor formule perimale în educație; ➤ Posibilitatea prelungirii duratei reabilitării peste 2 ani ➤ Amplificarea fenomenului pandemiei de SARS-CoV-2; ➤ Opțiunea unor părinți de a-și retrage elevii de la învățarea față în față, preferând învățarea la distanță; ➤ Apariția unor cazuri de Covid în rândul profesorilor și elevilor

DIRECTII DE ACȚIUNE ȘI PRIORITĂȚI

- Creșterea nivelului rezultatelor școlare reflectat în evaluări de proces și în rezultatele la examene
- Adaptarea cerințelor procesului educațional în contextul învățării la distanță
- Prevenirea și combaterea discriminării și violenței în mediul școlar, combaterea segregării și a tuturor formelor de bullying și cyberbullying
- Creșterea vizibilității colegiului prin promovarea unei imagini pozitive în comunitate, rezultat al construirii unui ethos școlar de calitate

DOMENIU	OBIECTIVE STRATEGICE
CURRICULUM	Întocmirea documentelor de proiecție la nivelul tuturor comportamentelor unității și asigurarea punerii în practică a obiectivelor propuse
	Creșterea nivelului rezultatelor școlare reflectat în evaluări de proces și în rezultatele la examene
	Monitorizarea activității de predare-învățare-evaluare adaptate scenariilor propuse de fluctuația indicelui epidemiologic, în contextul pandemiei
	Formarea unui corp profesionist de cadre didactice capabile să gestioneze situații de segregare, bullying și cyberbullying
RESURSE UMANE	Formarea competențelor cadrelor didactice de predare-învățare-evaluare cu ajutorul tehnologiilor moderne
	Utilizarea și diseminarea bunelor practici de învățare digitalizată, cu ajutorul tehnologiilor moderne
RESURSE MATERIALE	Gestionarea eficientă a resurselor financiare alocate școlii de la bugetul local Asigurarea tuturor spațiilor cu materiale și substanțe igienice de dezinfecție, necesare menținerii stării de sănătate în contextul pandemiei

	<p>Asigurarea rețelelor de internet în toate locațiile în care se desfășoară activitatea didactică în acest an școlar</p> <p>Atragerea de resurse extrabugetare</p>
DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	<p>Cultivarea spiritului de echipă și conștientizarea importanței construirii unui ethos al școlii</p> <p>Crearea de parteneriate cu instituții de la nivel local, în scopul creării unui front comun de luptă pentru prevenirea și combaterea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2</p> <p>Atragerea părinților în mod susținut în viață, problemele școlii și rezolvarea comună de probleme</p>

CURRICULUM

OBIECTIVE:

- 1.1. Întocmirea documentelor de proiecție la nivelul tuturor compartimentelor unității și asigurarea punerii în practică a obiectivelor propuse;
- 1.2. Creșterea nivelului rezultatelor școlare reflectat în evaluări de proces și în rezultatele la examene;
- 1.3. Monitorizarea activității de predare-învățare-evaluare adaptate scenariilor propuse de fluctuația indicelui epidemiologic, în contextul pandemiei;
- 1.4. Formarea unui corp profesionist de cadre didactice capabile să gestioneze situații de segregare, bullying și cyberbullying;

Activități	Termene	Responsabilități	Resurse necesare
Întocmirea raportului de analiză pe anul școlar precedent	octombrie	director	Raportul de analiză
Întocmirea planurilor manageriale pe comisii/ arii curriculare	octombrie	Şefii de comisii/ arii	Planurile manageriale
Întocmirea planificărilor calendaristice	septembrie	Şefii de comisii	Planificările calendaristice
Elaborarea tematicii activităților la nivelul catedrelor	octombrie	Şefii de catedre/ comisii	Graficul activităților

Actualizarea organigramei	octombrie	C.A.	Organograma
Actualizarea Regulamentului Intern	octombrie	Directorii Comisia desemnată	Regulamentul intern Legislația specifică
Actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară	octombrie	Comisia desemnată	ROFUI
Alegerea reprezentantului elevilor în C.A. Alegerea Consiliului Școlar al Elevilor	septembrie - octombrie	Comisia desemnată	Acte normative, regulamente, Comisie de lucru
Îndrumarea Consiliului Elevilor la nivelul unității școlare	permanent	Consilier educativ Conducere	Regulamentul Consiliului Elevilor
Constituirea comisiilor de lucru, a componentei acestora și a atribuțiilor care le revin	septembrie	C.A.	Fișe de post Regulamente în vigoare
Organizarea serviciului pe școală	septembrie	Comisia pentru orar	Graficul serviciului
Realizarea de activități metodice demonstrative, pe arii curriculare și catedre; lectii demonstrative la clasele pregătitoare	pe tot parcursul anului	Directorii Şefii de catedre	Logistică Materiale didactice Fișe de lucru
Monitorizarea învățării online, în situația revenirii la scenariul roșu	în funcție de situație	Directorii, CA, CEAC, Şefii de catedre	Fișe de post Regulamente în vigoare
Proiectarea și realizarea de activități didactice din perspectiva principiilor curriculare și a celor privind învățarea prin intermediul tehnologiei și al internetului	permanent	Directorii, CA, CEAC, Şefii de catedre	Platforme educaționale, aplicații
Elaborarea, adaptarea, selectarea resurselor educaționale deschise, sesiuni de învățare pe platforme educaționale, aplicații, precum și alte resurse care pot fi utilizate	permanent	Directorii, CA, CEAC, Şefii de catedre	RED, Platforme educaționale, aplicații
Elaborarea instrumentelor de evaluare aplicabile prin intermediul tehnologiei și al internetului, pentru înregistrarea progresului școlar al elevului	permanent	Directorii, CA, CEAC, Şefii de catedre	Instrumente de evaluare online
Stabilirea unui program optim pentru predare-învățare-evaluare astfel încât să se respecte curba de efort a elevilor și să se evite supraîncărcarea acestora cu sarcini de lucru	permanent	Directorii, CA, CEAC, Şefii de catedre	Responsabilități cu orarul, directori

Monitorizarea activității cadrelor didactice prin asistențe la ore	permanent	Directorii Şefii de catedre	Fișe de asistență
Creșterea cerințelor de performare a activității în scopul atingerii performanței	permanent	directorii	Planificări ale consultațiilor cu elevii
Elaborarea de teste de evaluare inițială, de proces și de produs	permanent	Şefii de catedre	Diverse tipuri de teste
Realizarea graficelor de pregătire pentru evaluare națională, bacalaureat, olimpiade și concursuri școlare	la începutul anului	Şefii de catedre	Grafice de pregătire
Realizarea de analize și dezbatere în comisiile metodice pe problematica predării- învățării - evaluării	conform planificării, o dată pe lună	Şefii de catedre	Rapoarte de analiză
Întocmirea de rapoarte care să conțină măsuri de eficientizare a învățării și de îmbunătățire a rezultatelor școlare	la final de semestru și ori de câte ori este nevoie	Director adjunct	Planuri de măsuri
Realizarea graficului de interasistențe în vederea asigurării asistenței metodice și de specialitate pentru profesorii nou încadrați	octombrie	Directorii	Grafic interasistențe
Monitorizarea permanentă a activităților extracurriculare derulate în școală, prin ținerea la zi a unei baze de date	permanent	Consilierul educativ Dirigenții	Baze de date reactualizate, materiale care să reflecte rezultatele obținute
Monitorizarea absențelor, stabilirea întâlnirilor cu părinții elevilor obișnuiți să absenteze sau să întârzie la ore	permanent	Dirigenții, consilierul școlar	Baze de date
Derularea de activități didactice și educative, menite să prevină fenomenele de segregare, bullying și cyberbullying	permanent	Directorii, dirigenții, consilierul școlar, întregul corp profesoral	Filme didactice, activități de consiliere, întâlniri cu specialiști în domeniu
Monitorizarea cazurilor de violență, realizarea consilierii psihopedagogice de către consilierul școlii, menținerea legăturii cu ISJ și Poliția Municipiului pentru realizarea acțiunilor de prevenție și combatere a cazurilor de violență, realizarea de activități educative și lectii în cadrul comisiilor metodice a dirigintilor pe această problematică	sem.I + sem.II, conform situațiilor apărute	Dirigenții, consilierul educativ, consilierul școlar	Documente care atestă activitatea de consiliere psihopedagogică

Punerea la dispoziție și cunoașterea documentelor legislative care ordonează activitatea în instituțiile de învățământ	întotdeauna când apar modificări	Directorul	Documente legislative
Participarea la programe, proiecte la nivel local, regional sau național, la simpozioane sau concursuri	la datele când sunt stabilite	Consilierul educativ	Logistică, documente proiective, alte resurse

RESURSE UMANE

OBJECTIVE:

- 1.1. Formarea competențelor cadrelor didactice de predare-învățare-evaluare cu ajutorul tehnologiilor moderne
- 1.2. Utilizarea și diseminarea bunelor practici de învățare digitalizată, cu ajutorul tehnologiilor moderne

Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
Participarea la cursuri de formare din oferta unor furnizori sau prin activități de diseminare în cadrul școlii care să contribuie la dezvoltarea competențelor tuturor cadrelor didactice necesare în activitatea la distanță cu ajutorul mijloacelor IT	15 octombrie	Director, Responsabil formarea continuă	Oferta CCD și a altor furnizori
Crearea de conturi de e-mail pentru elevii din clasele de început de ciclu, și acces la platformele și aplicațiile electronice utilizate la nivelul unității de învățământ	la începutul anului școlar	Informatician	Platforme de învățare, conturi de e-mail, telefoane, internet, tablete sau alte gadgeturi
Monitorizarea activității de formare a personalului didactic	permanent	Directori, C.A.	Bază de date actualizată
Susținerea cadrelor didactice care conduc organizează activități de excelență	permanent	C.A.	Logistică la dispoziție
Organizarea și desfășurarea inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice	la datele stabilite în calendar	director	Context favorabil

Elaborarea criteriilor de evaluare a cadrelor didactice la nivelul comisiilor/catedrelor metodice	sem. I	Şefii de catedre	Fişe de evaluare
Stimularea cadrelor didactice de a elabora materiale auxiliare, cărti în domeniul educațional, de a publica articole în reviste de pedagogie, de a participa la seminarii, dezbateri, mese rotunde, simpozioane sau, după caz, a întâlnirilor pe platforme educaționale	permanent	Conducerea	Resurse financiare în limita posibilităților
Evaluarea activității de mentorat la nivelul școlii	la finalul anului școlar	C.A.	Rapoarte
Aceștiuni de diseminare a bunelor practici experimentate în cursul unor mobilități individuale sau vizite de studiu	la întoarcerea din mobilități	Responsabilul cu formarea continuă	Logistică Materiale vizuale realizate de propunător
Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității școlare	semestrial	Secretariatul	Arhivă
Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația	permanent	Directorii	mediatizare

RESURSE MATERIALE

OBIECTIVE:

- 1.1. Gestionarea eficientă a resurselor financiare alocate școlii de la bugetul local
- 1.2. Asigurarea tuturor spațiilor cu materiale și substanțe igienice de dezinfecțare, necesare menținerii stării de sănătate în contextul pandemiei
- 1.3. Asigurarea rețelelor de internet în toate locațiile în care se desfășoară activitatea didactică în acest an școlar

Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare
Analiza necesarului de fonduri pentru relocări în spațiile puse la dispoziție pentru desfășurarea activității	când este cazul	Administratorul	Analiza de nevoi
Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reabilitare a colegiului, în funcție de informațiile transmise de Primăria municipiului	când este cazul	Administratorul	Analiza periodică
Elaborarea proiectului de buget și prioritizarea achizițiilor și dotărilor	lunar/ trimestrial/ anual	C.A., contabil	Analiza de nevoi Corelarea cu lista de priorități
Realizarea execuției bugetare	documente financiare	Administratorul finanțier	Respectarea prevederilor legale
Achiziționarea materialelor conform bugetului alocat pentru dotare, conform legii, pe capitulo și articole bugetare, cu prioritate a substanțelor necesare prevenirii răspândirii virusului SARS-CoV-2	documente financiare	Administratorul finanțier	Buget alocat
Stabilirea utilizării de platforme educaționale gratuite	La începutul anului școlar	Informatician, director, CP	Informații și analize comparative
Asigurarea fondurilor necesare relocării și funcționării școlii în clădirea UVVG de pe strada M. Eminescu, nr. 15, precum și pentru strămutarea rețelelor de internet	la începutul anului școlar și la nevoie	Contabil, direcțiune, informatician	Buget alocat
Întocmirea documentelor și raportelor tematice curente și speciale, solicitate de ISJ, CCD, MEC și autoritățile locale	când este cazul	Director Responsabilitii de compartimente	contabilitate
Întocmirea documentelor legale privind managementul finanțier	lunar/ trimestrial/ anual	Directorul, Administratorul finanțier	contabilitate
Centralizarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii și acordarea burselor	anual	Serviciul secretariat, contabilitate	Tabele, dosare

Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activități practice de autofinanțare	permanent	Directorul, C.A., administratorul finanțier	Baze de date, contacte directe, oportunități
Întocmirea dosarelor pentru burse de merit, de studiu, sociale, conform legislației în vigoare	la termenele stabilite	Secretariat, comisia dirigenților	Dosare, serviciul secretariat
Participarea la cursuri de management finanțier și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar	când sunt cuprinse în oferta de formare	Directorul, secretarele, administratorul finanțier	Informări, resurse financiare

DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

OBIECTIVE:

- 1.1. Cultivarea spiritului de echipă și conștientizarea importanței construirii unui ethos al școlii
- 1.2. Crearea de parteneriate cu instituții de la nivel local, în scopul creării unui front comun de luptă pentru prevenirea și combaterea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2
- 1.3. Atragerea părinților în mod susținut în viață, problemele școlii și rezolvarea comună de probleme

Activități	Termene	Responsabilități	Resurse necesare
Stabilirea unui set de valori, norme și idei comune la care să adere întregul colectiv	permanent	Directori, CA, colectivul de cadre didactice	Dialog instituțional
Întâlniri față în față sau online cu părinții, implicarea lor în mod susținut în viața școlii	permanent	Directori, CA	Întâlniri, ședințe, dialog formal și informal
Stabilirea unor relații transparente cu presa, în vederea mediatizării celor mai importante evenimente din viața școlii	permanent	Responsabil comisia de imagine	Comunicate de presă, invitații la evenimente
Actualizarea bazei de date a contactelor cu presa	la începutul anului școlar	Responsabil comisia de imagine	Bază de date

Cultivarea unor relații amiabile cu instituțiile din municipiu, cu reprezentanții acestora, în vederea colaborării în interesul elevilor	permanent	Director	Participarea la evenimente, ședințe, întâlniri
Lărgirea cercului de parteneri educaționali și a partenerilor instituționali pentru crearea unui front comun de luptă pentru prevenirea și combaterea îmbolnăvirilor cu SARS-CoV-2	pe parcursul anului școlar	Directori, consilier educativ	Parteneriate educaționale, ședințe, comunicate, dialog interinstituțional
Updatarea permanentă a site-ului școlii și îmbunătățirea structurii acestuia	atunci când se impune	Responsabil comisia de imagine	Site-ul
Realizarea de materiale promoționale cu ocazia unor târguri sau evenimente care pot promova oferta școlară sau pot ilustra activități specifice școlii	ocasional	Directori, consilierul educativ	Pliante, broșuri, roll-up-uri, fotografii și alte materiale
Luarea de atitudine față de situațiile negative, aplanarea posibilelor conflicte și detensionarea situațiilor generatoare de stări tensionate	când se impune	Directori, consilierul școlar	Discuții constructive
Realizarea unui anuar al școlii	sem. II	Directori, consilierul educativ Consiliul de administrație Consiliul Elevilor Asociația părinților	Mape, pliante, anuar Monograme
Organizarea de întâlniri, mese rotunde, dezbateri, serbări ale elevilor/ adaptarea comunicării în situația trecerii în scenariul roșu și a învățării la distanță	sem I și sem II	Directori, coordonatorul Consiliului Elevilor	Logistică, costume, mape de lucru

DIRECTOR,

PROF. EUGENIA GROȘAN



DIRECTOR ADJUNCT,

PROF. LAURA PUTNIC