

## PLANUL MANAGERIAL 2022-2023

### COMPARTIMENTUL SECRETARIAT

#### A. IDEALUL EDUCAȚIONAL

Concepția managerială pentru anul școlar 2022-2023 are la bază idealul educațional promovat de Legea Educației Naționale, precum și de documentele de politică educațională elaborate de Ministerul Educației Naționale. Învățământul constituie prioritate națională și este un serviciu public prin care se urmărește realizarea idealului educațional, întemeiat pe valorile umaniste și științifice universal recunoscute, pe valorile democrației și pe aspirațiile societății românești; el contribuie, de asemenea, la promovarea și păstrarea identității naționale.

Idealul educațional al școlii românești constă în:

- dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane;
- formarea unei personalități autonome și creative, fundamentată pe asumarea reală a unui set de valori necesare propriei dezvoltări și împliniri personale precum și integrării socio-profesionale.
- asumarea unui sistem de valori necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală, pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial;
- participarea cetățenească activă în societate;
- incluziune socială și angajare pe piața muncii.

Din această perspectivă finalitățile învățământului liceal au în vedere formarea unui absolvent în măsură să decidă asupra propriei cariere, a dezvoltării sale intelectuale și profesionale, integrat armonios în viața socială. Pentru atingerea acestui deziderat liceul trebuie să conducă spre realizarea următoarelor finalități:

- formarea capacității de a reflecta asupra lumii, de a formula și de a rezolva problemele complexe din diferite domenii de activitate;
- valorizarea experienței personale;
- dezvoltarea competențelor funcționale esențiale pentru reușita socială (comunicare, gândire critică, spirit de inițiativă, spirit civic, etc.)
- formarea autonomiei morale.

#### B. VIZIUNEA MANAGERIALĂ

Pornind de la aceste deziderate stabilite de documentele educaționale în vigoare, în anul școlar 2022-2023 se va avea în vedere continuarea și concentrarea eforturilor pentru ca elevii Colegiului Tehnic „Dimitrie Leonida” să dobândească abilități de tipul:

- o pregătire generală solidă, bazată pe cunoașterea valorilor reale ale societății;
- cunoștințe aprofundate în domeniile legate de viitoarea carieră;
- competențele necesare unei bune integrări pe piața muncii;
- deprinderi de muncă intelectuală pentru învățarea pe tot parcursul vieții.

Întreaga activitate va fi organizată, astfel încât în școală să se creeze un mediu educațional profesionist, cu standarde instrucționale și morale de cea mai bună calitate.

Profilul absolventului C.N.I.C. va include un set de valori pe care ne propunem să le definim în acest an școlar prin toate activitățile școlare și extrașcolare care se vor desfășura. Aceste valori, pe care ne propunem să le promovăm sunt:

- **Curajul** de a avea puterea să facă numai ceea ce este bine și de a-și urma propria conștiință;

- **Judecata înțeleaptă** care să-i permită înțelegerea valorilor, stabilirea priorităților, gândirea prin prisma consecințelor acțiunii lor și fundamentarea deciziilor pe cel mai autentic spirit practic;
- **Integritatea** necesară să spună întotdeauna adevărul și pentru a acționa onest în orice situație;
- **Bunătatea** pentru a manifesta în orice împrejurare grijă, compasiune, prietenie și generozitate față de ceilalți;
- **Perseverența** în a găsi puterea de a merge mai departe în ciuda dificultăților;
- **Respectul** – pentru a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și, față de propria persoană;
- **Responsabilitatea** – pentru a duce la îndeplinire cu consecvență obligațiile care le revin, asumarea răspunderii pentru propriile acțiuni;
- **Autodisciplina** – pentru a avea control asupra propriilor acțiuni și un comportament adecvat oricărei situații;
- **Autodepășirea** - pentru a da tot ce este mai bun în orice împrejurare., pentru a se raporta la cei mai buni și mai valoroși.

Toate cadrele didactice au obligația morală și profesională să-și organizeze activitățile școlare și extrașcolare în așa fel încât să formeze elevi care să poată fi capabili:

- să-și cunoască propria valoare;
- să încerce să se autodepășească;
- să gândească independent;
- să-și rezolve singuri problemele;
- să-și planifice sarcini și să le îndeplinească;
- să învețe să se protejeze singuri.
- să comunice în mod eficient cu ceilalți.

Desigur, pentru a putea forma aceste competențe, toate cadrele didactice din C.N.I.C. trebuie să facă dovada prin activitatea de zi cu zi că le au ei înșiși, că pot fi modele de comportament și de demnitate umană.

### C. MISIUNEA ȘCOLII

Este aceea de a permite dezvoltarea fiecărui elev la potențialul său maxim, de a pune accentul pe dezvoltarea valorilor promovate prin filozofia educațională de a-i permite tânărului intrarea în viața socială, planificarea carierei, succesul profesional și învățarea pe tot parcursul vieții.

### ACTIVITATEA/ RESURSE IDENTIFICAREA OBIECTIVELOR URMARITE PROGNOSTICUL TIMPULUI DE LUCRU(PERIOADA)

#### 1. Pregătirea debutului noului an școlar/ELEVI

- completarea cataloagelor, registrelor matricole, după examenele de corigență, completarea Registrului de evidență a elevilor pentru noul an școlar ;
- verificarea și înregistrarea cataloagelor pentru noul an școlar;
- dinamica populației școlare : înmatricularea elevilor nou veniți (cf.cererilor de transfer aprobate) , rezolvarea corespondenței privind mișcarea elevilor;
- întocmirea situațiilor statistice ( pe formulare tipizate) ;

#### 2. Întocmirea situațiilor de personal/PERSONALUL UNITĂȚII

- elaborarea contractelor de muncă, deciziilor de încadrare, statului nominal de funcții;
- completarea Registrului de evidența a salarițiilor (formular tipizat)+ formatul electronic și comunicarea la ITM;

#### 3. Situatii curente

- verificarea FTP-lui;
- rezolvarea corespondenței curente;
- întocmirea statelor de salarii;
- participarea la convocările ISJ

#### **4. Completarea situatiilor cerute în SIIR**

- rezolvarea corespondenței privind dinamica populației școlare;

#### **5. Întocmirea situatiilor de personal/PERSONALUL UNITATII**

- întocmirea statului de funcții pe trepte și gradații liste + format electronic, depunerea la ISJ ;
- completarea carnetelor de muncă;
- întocmirea fișei de încadrare cu personal didactic (liste +format electronic+ formulare tipzate, depunerea la ISJ;
- întocmirea dosarelor privind înscrierea la gradele didactice;

#### **6. Situatii curente**

- verificarea FTP-ului;
- rezolvarea corespondenței;
- întocmirea statelor de salarii;
- completarea statisticii salariilor pentru luna septembrie- lunar
- participarea la convocările ISJ
  - zilnic
  - la termenele solicitate
  - conform convocării

#### **7. Dinamica populatiei școlare/ELEVI**

- rezolvarea corespondenței curente privind mișcarea elevilor
- eliberare adeverințe, foi matricole;
- completarea registrelor matricole cu situațiile școlare ale elevilor nou veniți

#### **8. Situatii de personal/PERSONALUL UNITATII**

- verificarea și depunerea dosarelor privind înscrierea la gradele didactice;
- încadrarea cu personal didactic în SIIR;

#### **9. Situatii curente**

- întocmirea statelor de salarii;
- completarea situatiei statistice privind salariile
- rezolvarea corespondenței curente ;
- participarea la convocările ISJ.

#### **10. Dinamica populatiei școlare/ELEVI**

- rezolvarea corespondenței curente privind mișcarea elevilor
- eliberare adeverințe, foi matricole;
- completarea registrelor matricole cu situațiile școlare ale elevilor nou veniți;

#### **11. Situatii de personal/PERSONALUL UNITATII**

- verificarea și înregistrarea dosarelor privind înscrierea la concursul de acordare de gradatie de merit anul 2017;
- situatii curente privind personalul didactic(actualizare baze de date unde este cazul)