

## Lista obiectivelor generale și specifice stabilite la nivelul Școlii Gimnaziale Dragomirești

### Obiectivul general 1.

#### **Creșterea calității procesului de învățământ prin modernizarea abordării procesului de predare-învățare-evaluare la nivelul instituției**

**Domenii funcționale:** Curriculum, resurse umane, materiale și financiare

**Unități de competență:** Organizarea și coordonarea activității la nivelul instituției; Monitorizarea/evaluarea activităților; Motivarea/antrenarea personalului; Pregătire profesională

#### **Obiective specifice:**

- 1.1. Creșterea eficacității instituționale prin furnizarea unui curriculum adaptat nevoilor reale ale preșcolarilor/ elevilor, în condițiile organizării învățării față în față/sau online
- 1.2. Asigurarea capacității instituționale de organizare și desfășurare a învățării
- 1.3. Îmbunătățirea rezultatelor elevilor la evaluările naționale
- 1.4. Recrutarea și selectarea personalului auxiliar și nedidactic, cu respectarea dispozițiilor legale
- 1.5. Disponerea măsurilor necesare pentru încadrarea în numărul de personal și în bugetul aprobat
- 1.6. Îndeplinirea prevederilor bugetului anual de venituri și cheltuieli al instituției, prin inițierea de programe și măsuri eficiente pentru o bună gestiune, în condițiile reglementărilor legale în vigoare
- 1.7. Stabilirea și monitorizarea realizării atribuțiilor de serviciu pe domenii, ale personalului angajat, conform ROF al instituției, precum și obligațiile profesionale individuale de muncă ale personalului.
- 1.8. Stabilirea și luarea de măsuri corespunzătoare privind protecția muncii, pentru cunoașterea de către salariați a normelor de securitate a muncii și pentru asigurarea pazei instituției
- 1.9. Evaluarea performanțelor personalului și a managementului instituției
- 1.10. Asigurarea gestionării și administrării, în condițiile legii, a integrității patrimoniului instituției
- 1.11. Aplicarea normelor de gestiune, a ROF și a procedurilor administrative unitare
- 1.12. Organizarea și coordonarea activității consiliului de administrație al instituției și a comisiilor constituite la nivelul instituției
- 1.13. Analizarea necesităților de pregătire a personalului din instituției
- 1.14. Organizarea și realizarea dezvoltării profesionale și a evoluției în carieră a personalului
- 1.15. Organizarea evaluărilor naționale cu respectarea legislației în vigoare
- 1.16. Constituirea și actualizarea periodică a bazei de date existente la nivelul instituției

### Obiectivul general 2.

#### **Îmbunătățirea managementului la nivelul instituției și la nivelul clasei de elevi (decizional, informațional, organizatoric, metodologic), prin transparență decizională, creșterea capacității instituționale, eficientizare, în scopul creșterii calității în educație**

**Domeniul funcțional:** MANAGEMENT

**Unități de competență:** Proiectarea strategiei educaționale și a politicilor educaționale ale instituției

### **Obiective specifice:**

- 2.1. Realizarea diagnozei mediului educațional. Proiectarea strategiei educaționale și a politicilor educaționale ale instituției
- 2.2. Elaborarea politicilor educaționale la nivelul instituției, prin corelarea cu cele ale Inspectoratului Școlar Județean Dâmbovița și ale Ministerului Educației
- 2.3. Elaborarea planului managerial și urmărirea execuției obiectivelor și a indicatorilor de performanță stabiliți
- 2.4. Asigurarea cadrului legal și procedural necesar desfășurării activității la nivelul instituției
- 2.5. Optimizarea practicii manageriale la nivelul instituției prin asigurarea conexiunilor la nivelul funcțiilor manageriale
- 2.6. Asigurarea compatibilității resurselor alocate de Ministerul Educației cu nevoile instituției
- 2.7. Îmbunătățirea competențelor specifice managementului clasei/ lecției, prin includerea în programe de perfecționare prin grade didactice și în diverse programe de formare
- 2.8. Eficientizarea managementului instituției prin îmbunătățirea activităților consiliului de administrație și a directorului instituției. Planificarea anuală a activității consiliului de administrație al instituției
- 2.9. Elaborarea bugetului instituției, prin fundamentarea și prioritizarea investițiilor.
- 2.10. Asigurarea gestiunii sistemului de salarizare a personalului din instituție
- 2.11. Asigurarea încadrării în numărul de personal aprobat de Ministerul Educației pentru instituție
- 2.12. Verificarea încadrării în bugetul aprobat, calculat conform prevederilor legale în vigoare, de către instituție
- 2.13. Respectarea atribuțiilor prevăzute de legislația finanțelor pentru ordonatorii de credite
- 2.14. Angajarea și utilizarea fondurilor în limita creditelor bugetare aprobate
- 2.15. Verificarea execuției bugetare la nivelul instituției
- 2.16. Transmiterea proiectului de buget și a execuțiilor bugetare spre aprobare
- 2.17. Proiectarea planului de școlarizare la nivelul instituției
- 2.18. Dezvoltarea sistemului de control intern al instituției
- 2.19. Îmbunătățirea competențelor specifice managementului instituției/ clasei/ lecției, prin includerea în programe de perfecționare prin grade didactice și în diverse programe de formare

### **Obiectiv general 3**

**Sporirea accesului la educație de calitate, prin asigurarea politicilor de echitate socială și a egalității șanselor în vederea îmbunătățirii rezultatelor elevilor**

**Domenii funcționale:** Dezvoltare. Relații comunitare

**Unități de competență:** Monitorizarea/ evaluarea activității instituției; Relații de comunicare

### **Obiective specifice**

- 3.1. Asigurarea accesului egal și universal la educație de calitate la nivelul instituției
- 3.2. Îmbunătățirea frecvenței preșcolarilor și elevilor
- 3.3. Îmbunătățirea competențelor de elaborare și implementare a proiectelor
- 3.4. Asigurarea egalității de șanse și sporirea accesului la educație
- 3.5. Monitorizarea programelor guvernamentale: Euro 200, Rechizite, Masa caldă etc.
- 3.6. Monitorizarea învățământului al domiciliu

3.7. Echivalarea studiilor efectuate de elevi în străinătate. Monitorizarea modului de înscriere a elevilor în evidențele școlare și a modului de integrare a acestora în colectivele claselor

3.8. Asigurarea fluxului informațional