MINISTERUL EDUCAȚIEI

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN VASLUI

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „ȘTEFAN CEL MARE" MICLEȘTI

SAT MICLEȘTI, COM. MICLEȘTI, JUD. VASLUI

TEL: 0235348150

E-MAIL: scoala.miclesti@gmail.com

Nr. 688/ 10.10.2023

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 11.10.2023

Aprobat în Consiliul de Administrația din data de 12.10.2023

PLAN MANAGERIAL

PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023 – 2024

Școala Gimnazială "Ștefan cel Mare "

Micleşti

DIRECTOR,

PROF. Bărbosu Ionel

Bărbosu

I. ARGUMENT

Şcoala Gimnazială "Ştefan cel Mare " Micleşti reprezintă cadrul organizat şi competent, cu responsabilităţi majore multiple în viaţa unei comunităţi pentru educarea şi instruirea tinerei generaţii. Rolul ei este de a continua într-un cadru organizat şi ştiinţific procesul de instruire şi educare a elevilor, proces început în familie, şi de adaptare a acestora la solicitările societăţii, de transmitere tinerei generaţii a valorilor culturale şi morale necesare comportamentului şi integrării lor în societatea contemporană.

Şcoala este instituţia ce transmite elevilor gradual şi accesibil, în funcţie de vârsta lor, cunoştinţe despre natură, lumea şi societatea în care trăiesc, realizările şi experienţa înaintaşilor, tradiţiile şi obiceiurile valoroase care grefate pe elementele prezentului pot constitui baza cunoaşterii în viitor. Ea reprezintă imboldul generaţiei tinere în activităţile necesare atât lor cât şi societăţii, modelând astfel personalitatea şi caracterul elevilor, capacitatea lor de a răspunde corespunzător tuturor semnalelor ce le vin din jur.

Şcoala Gimnazială "Ştefan cel Mare" Micleşti funcţionează ca un centru coordonator şi de legătură cu celelalte instituţii ale comunităţii şi cu ceilalţi factori cu preocupări educaţionale şi se dezvoltă prin efortul combinat al structurii de conducere a şcolii, al personalului şcolii, al elevilor şi părinţilor, aceştia alcătuind comunitatea educaţională. De aici, permanenţa actului educaţional, continua instruire şi educare a fiinţei umane, permanenta atenţie ce trebuie acordată schimbărilor de conţinut pe care le impune societatea şi capacităţii de adaptare a elevilor. Şcoala trebuie să dispună de spaţii propice instruirii continue, să fie dotată cu resurse materiale şi umane, cu mijloacele necesare activităţii instructiv-educative. În acelaşi timp trebuie să cunoască şi să dezvolte resursele proprii, la îndemână, să le valorifice mai eficient.

Cunoscând mai îndeaproape realizarea imediată în care comunitatea îşi desfăşoară existenţa, membrii ei pot acţiona cu atenţie sporită în vederea protejării şi conservării patrimoniului aflat la îndemână. Dând o atenţie mai mare mediului geografic şi trecutului comunităţii, cunoscându-le mai bine, cei care realizează aceste conştientizări, pot înţelege mai bine că de ei depinde cum folosesc moştenirea, cum o pot dezvolta şi cum o pot preda generaţiilor următoare.

Planul managerial al Şcolii Gimnaziale "Ştefan cel Mare" Micleşti este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învăţământului românesc. Acest plan a fost elaborat ca suport al

reformei profunde în curs de desfăşurare în sistemul naţional de învăţământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculum şi până la management.

Documentul de faţă, vizează şi modul în care se dezvoltă în şcoală practici didactice care să promoveze interactivitatea, formarea capacităţilor utilizarea/aplicarea informaţiilor în contexte cât mai variate, folosirea tehnologiei în demersul didactic, la aşteptările acestora şi a familiei în privinţa demersului didactic pentru îmbunătăţirea stării de bine a elevilor.

Având în vedere şi adoptarea **Programului Naţional pentru Reducerea Abandonului Şcolar (PNRAS)** care reprezintă o intervenţie sistemică, asumată de Ministerul Educaţiei în vederea combaterii părăsirii timpurii a şcolii (PTŞ) care este destinat elevilor cu decalaje în dobândirea competenţelor-cheie, celor care se încadrează în risc de abandon şcolar şi/sau părăsire timpurie a şcolii, Şcoala Gimnazială "Ştefan cel Mare" Micleşti urmăreşte atingerea următoarelor obiective generale: diminuarea riscului de abandon şcolar, îmbunătăţirea rezultatelor obţinute de elevi în cadrul evaluărilor naţionale şi creşterea procentului de elevi care finalizează învăţământul gimnazial, precum şi a ratei de tranziţie de la învăţământul secundar inferior la învăţământul secundar superior, reducerea analfabetismului funcţional şi stimularea şi promovarea excelenţei.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educaţiei, a integrării acesteia cu cercetarea şi inovarea, Şcoala Gimnazială "Ştefan cel Mare" Micleşti, respectiv beneficiarii direcţi ai sistemului de învăţământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educaţiei, formării şi dezvoltării, având ca dimensiuni principale îmbunătăţirea calităţii şi a eficacităţii sistemului de educaţie şi formare profesională.

Elementul central al Planului Managerial este ELEVUL, care este actorul principal al demersului educaţional, în jurul acestuia gravitând modul de abordare a curriculumului, constituirea şi perfecţionarea resursei umane, constituirea şi folosirea resursei materiale şi financiare şi modul de abordare a relaţiilor cu comunitatea locală.

II. CONTEXT LEGISLATIV

Şcoala Gimnazială "Ştefan cel Mare" Micleşti şi-a stabilit obiectivele pentru anul şcolar 2023 – 2024, în concordanţă cu următoarele acte normative:

- Legea învăţământului preuniversitar nr. 198/2023;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor

publice;

- Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare şi funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările şi completările ulterioare;
- Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învăţământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023;
- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcţionare provizorie şi a standardelor de acreditare şi de evaluare externă periodică în învăţământul preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituţională în vederea autorizării, acreditării şi evaluării periodice a organizaţiilor furnizoare de educaţie, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecţie a unităţilor de învăţământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învăţământul preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătăţire a activităţii de învăţare, instruire, compensare, recuperare şi protecţie specială a copiilor / elevilor / tinerilor cu cerinţe educative speciale din cadrul sistemului de învăţământ integrat;
- Hotărârea nr. 1217/2006 privind constituirea mecanismului naţional pentru promovarea incluziunii sociale în Romania, cu modificările şi completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2.508/4.493/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenţei medicale a antepreşcolarilor, preşcolarilor, elevilor din unităţile de învăţământ preuniversitar şi studenţilor din instituţiile de învăţământ superior pentru menţinerea stării de sănătate a colectivităţilor şi pentru promovarea unui stil de viaţă sănătos
- Ghidurile ARACIIP pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare.

III. ANALIZA SWOT

Analiza SWOT a activităţii desfăşurate în Şcoala Gimnaziala "Ştefan Cioobotaraşu" Lipovăţ scoate în evidenţă următoarele:

CURRICULUM

PUNCTE TARI (Strengths)	PUNCTE SLABE (Weaknesses)
• competenţă în selectarea şi utilizarea unor metode activ – participative, calitatea metodelor, tehnicilor utilizate; • utilizarea metodelor de evaluare tradiţională, dar şi alternativă; • utilizarea unor mijloace de învăţământ care facilitează procesul de învăţare şi care sunt adecvate conţinuturilor învăţării şi particularităţilor de vârstă ale elevilor; • integrarea resurselor TIC în desfăşurarea lecţiilor; • crearea unor situaţii de învăţare care încurajează interacţiunea cadru didactic – elev, elev – elev, elev – cadru didactic; • implicarea cadrelor didactice şi elevilor în activităţi şcolare şi extraşcolare variate; • eficientizarea controlului general asupra catedrelor prin asistenţe la ore; • utilizarea metodelor moderne de predare, evaluarea făcându-se prin îmbinarea armonioasă a metodelor clasice cu cele moderne; • existenţa materialelor curriculare la nivelul fiecărei comisii; • respectarea planurilor cadru; • facilitarea educaţiei în aer liber la nivelul unităţii de învăţământ prin derularea Programului naţional Şcoala altfel/Programului Săptămâna verde; • curiozitatea elevilor de a explora/investiga mediul înconjurător şi de a relaţiona cu factorii de mediu.	• dificultăţi în selectarea unor resurse digitale de calitate; • abordarea în mică măsură a demersului didactic prin raportare la experienţe cotidiene şi la condiţiile specifice formării gândirii critice; • insuficienta adaptare a curriculum-ului la particularităţile unor categorii speciale de elevi; • insuficienta utilizare a materialelor didactice, a tehnicii informaţionale şi a metodelor active în demersul didactic; • frecvenţa redusă a sarcinilor de învăţare care stimulează dezvoltarea creativităţii elevilor şi a gândirii critice; • interesul scăzut al elevilor pentru performanţă; • elevi cu număr mare de absenţe nemotivate şi care încalcă prevederile regulamentului şcolar şi intern; • manifestarea cazurilor de bullying şi violenţă între elevi; • slaba implicare a unor cadre didactice în vederea participării la olimpiade şi concursuri şcolare şi proiecte europene; • cadre didactice care nu se implică suficient în pregatirea suplimentară a elevilor; • cadrele didactice nu realizează schiţe de lecţie la fiecare oră, iar cadrele debutante proiecte de lecţie; • lipsa autonomiei şcolii în selectarea cadrelor didactice; • suprapunerea cerinţelor, testărilor, ceea ce conduce la o distribuire inegală a efortului elevilor.
OPORTUNITĂŢI (Opportunities)	**AMENINŢĂRI (Threats)**
• reconfigurarea curriculumului, prin centrarea acestuia asupra procesului de formare şi dezvoltare a competenţelor cheie; • posibilitatea utilizării în mod gratuit a unor platforme educaţionale online;	• dezinteresul părinţilor faţă de situaţia şcolară a elevilor şi disponibilitatea scăzută pentru problemele propriilor copii, plecarea acestora în străinătate; • promovarea mediocrităţii; • necorelarea manualelor cu programele

• existența politicilor educaționale care vizează prevenirea violenței în unitățile de învățământ preuniversitar și a abandonului școlar; • interesul elevilor pentru activitățile de consiliere individuală pe problematica orientării în carieră, dezvoltării socio-emoționale, dezvoltării personale, managementului învățării; • CDȘ oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoașterea în diferite domenii de activitate; • promovarea imaginii școlii prin implicarea în diferite activități în colaborare cu ONG, instituții, etc; • optimizarea procesului didactic din școală prin utilizarea mijloacelor moderne de predare – învățare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării; • adaptarea mediului școlar la necesitățile specifice ale copiilor cu cerințe educaționale speciale; • deschiderea unității de învățământ spre comunitate pe teme de mediu, schimbări climatice; • intermedierea de sponsorizări sau colaborări cu specialiști; • dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului; • conștientizarea importanței implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă.	școlare, încă supraîncărcate; • starea fizică precară a unui număr de manuale, care se transmit generației următoare; • instabilitatea legislativă a curriculumului în sistemul de învățământ; • neadoptarea unui comportament de protejare și îmbunătățire a calității mediului; • manifestarea de comportamente problematice în rândul elevilor, mai ales din perspectiva violenței.

RESURSE UMANE	
PUNCTE TARI (Strengths)	**PUNCTE SLABE (Weaknesses)**
• interesul pentru obținerea gradelor didactice; • realizarea planului de școlarizare propus și a încadrării cu personal didactic;	• rezistența la schimbare a unor cadre didactice în ceea ce privește digitalizarea; • lipsa competențelor digitale a unor cadre didactice;

• susţinerea inspecţiilor pentru obţinerea gradelor didactice; • adaptarea la schimbările din sistem; • predomină personalul didactic titular, ceea ce asigură o anumită stabilitate şi continuitate; • cadre didactice calificate în proporţie de 100%; • relaţii interpersonale care favorizează crearea unui climat educaţional stimulativ; • buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât şi cu colectivul de cadre didactice; • echipa managerială preocupată de creşterea calităţii procesului didactic, a bazei materiale şi aspectului şcolii; • cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei şi apreciate în comunitate; • proiecte diverse în care elevii şi profesorii se pot remarca; • o bună participare la cursurile de perfecţionare şi formare continuă din partea CCD şi înscriere la grade didactice; • existenţa consilierului şcolar; • implicarea cadrelor didactice în predarea/transmiterea de informaţii pentru educaţia privind schimbările climatice şi mediul;	• slaba pregătire a cadrelor didactice pentru activitate cu elevii cu CES integraţi în învăţământul de masă; • slaba participare a cadrelor didactice la cursuri de formare continuă; • existenţa cadrelor didactice cu norma dispersată în mai multe şcoli ceea ce duce la un ataşament mai slab faţă de şcoală şi a slabei implicări în activităţile desfăşurate; • elevi cu părinţi plecaţi în străinătate, care sunt lăsaţi în grija bunicilor sau altor rude care nu au un control eficient asupra lor; • absenteismul unor elevi; • bariere de comunicare în relaţia profesor-elev, profesor – părinţi; • existenţa unor elevi problemă; • manifestarea cazurilor de bullying în unitate, a fenomenului de violenţă şcolară, a cazurilor de abandon şi amplificarea absenteismului şcolar.
OPORTUNITĂŢI (Opportunities)	**AMENINŢĂRI (Threats)**
• preocuparea personalului din învăţământ pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări şi schimburi de experienţă; • oferta bogată de formare din partea agenţilor de formare; • existenţa programelor Erasmus+; • activitatea grupului de acţiune antibullying; • posibilităţi multiple de a accede la informaţii ştiinţifice şi metodice de ultimă oră;	• comunicare deficitară între părinţi şi şcoală; • creşterea numărului copiilor încredinţaţi spre creştere şi educaţie unor terţe persoane, în lipsa părinţilor plecaţi în străinătate; • scăderea motivaţiei şi interesului cadrelor didactice pentru activităţile profesionale datorită salariilor mici; • o depreciere a statutului profesorului în societate (plecând de la nivelul guvernării şi încurajată de mass-media), ceea ce determină dificultăţi în

• formarea şi stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informaţii pentru educaţia privind schimbările climatice şi mediul, care contribuie la creşterea gradului de sustenabilitate al unităţii prin oferirea de stimulente, recompense.	impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educaţiei, în faţa beneficiarilor direcţi şi indirecţi; • posibilitatea creşterii ratei abandonului şcolar; • diminuarea populaţiei şcolare; • lipsa unui mediu familial adecvat pentru unii elevi; • dezinteresul unor cadre didactice şi elevi pentru o educaţie pentru mediu şi schimbări climatice; • neinformarea periodică a cadrelor privind deciziile legate de planul de mentenanţă sustenabilă a unităţii.

RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE	
PUNCTE TARI (Strengths)	**PUNCTE SLABE (Weaknesses)**
• şcoala dispune de o bază materială bună, bibliotecă, teren de sport; • utilizarea corespunzătoare şi eficientă a resurselor financiare, în acord cu politicile şi obiectivele şcolii, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale; • asigurarea siguranţei fizice şi protecţiei elevilor, personalului şi bunurilor; • încadrarea în normele igienico-sanitare corespunzătoare; • stare fizică bună a bazei tehnico-materiale; • accesul cadrelor didactice la calculatoarele, xerox-urile, imprimantele din unitatea de învăţământ; • antrenarea elevilor şi părinţilor în activităţi de întreţinere şi înfrumuseţare a claselor şi holurilor şcolii; • o bună bază sportivă; • utilizarea PC şi programelor software în activitatea de Secretariat şi Contabilitate; • conexiunea la Internet a unităţii de învăţământ;	• deteriorarea mobilierului în unele spaţii de învăţământ; • numărul insuficient de calculatoare raportat la numărul elevilor din şcoală; • lipsa fondurilor pentru recompensarea activităţilor de performanţă ale elevilor şi cadrelor didactice; • slaba implicare a elevilor în păstrarea bazei materiale a şcolii; • deteriorarea bunurilor unităţii de învăţământ de către unii elevi; • distrugerea sau deteriorarea manualelor şcolare de către unii elevi.

• burse sociale, burse de merit, rechizite, Programul pentru şcoli al României; • existenţa bazei de date privind populaţia şcolară, cadrele didactice, normarea, mişcarea de personal, examene naţionale, alte documente; • existenţa unui mobilier adecvat vârstei elevilor şi a unor spaţii pentru desfăşurarea activităţilor; • disponibilitatea noilor tehnologii pentru diversificarea metodelor de predare – învăţare şi interacţiune la clasă; • preocuparea pentru îmbunătăţirea bazei materiale a şcolii.	
OPORTUNITĂŢI (Opportunities)	**AMENINŢĂRI (Threats)**
• oportunităţi de finanţare extrabugetară identificate de şcoală prin contracte de sponsorizări, dotări şi parteneriate; • sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale; • existenţa unor ONG-uri, firme private care finanţează proiecte educaţionale; • sprijinirea şcolarizării elevilor şi performanţei în educaţie, prin acordarea de burse şi alte facilităţi; • continuarea extinderii IT; • utilizarea ca infrastructură educaţională a zonelor verzi din jurul unităţii de învăţământ sau din interiorul acesteia; • utilizarea mediului exterior clădirii unităţii ca un context integrat pentru învăţare; • reabilitatea unităţii de învăţământ, în vederea creşterii gradului de sustenabilitate şi a reducerii amprentei de carbon.	• conexiune slabă la internet în unele spaţii ale unităţii sau defectarea perioadică a reţelei de internet; • finanţarea insuficientă a unităţii de învăţământ, ca urmare a aplicării costului standard per elev; • conştiinţa morală a elevilor privind păstarea şi întreţinerea spaţiilor şcolare; • sistemul greoi de achiziţie a mijloacelor didactice, ca urmare a reducerii finanţării unităţii de învăţământ; • ritmul accelarat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente; • neînţelegerea conceptului de sustenabilitate pentru dezvoltarea infrastructurii şcolare pentru tranziţia la o economie durabilă din perspectiva mediului.
RELAŢII COMUNITARE	
PUNCTE TARI (Strengths)	**PUNCTE SLABE (Weaknesses)**
• colaborarea cu instituţii şi reprezentanţi ai autorităţilor locale pentru organizarea unor activităţi formale/ informale;	• număr insuficient de parteneriate reale cu agenţi economici din anumite domenii de pregătire; • lipsa sprijinului specializat pentru elevii

• implicarea consilierului educativ şi coordonatorului pentru proiecte şi programe în activitatea educativă şcolară si extraşcolară, în implementarea de proiecte educative; • buna colaborare între consilierul educativ cu cadrele didactice şi conducerea şcolii; • diversitatea activităţilor extraşcolare; • colaborarea eficientă cu sindicatul, Inspectoratul Şcolar, Primăria, Poliţia; • încheierea de parteneriate cu: şcoli, agenţi economici şi alte instituţii; • rezultate foarte bune la concursurile artistice şi sportive; • întâlniri cu părinţii şi buna colaborare cu părinţii la nivelul comitetelor de părinţi pe clasă; • Consiliul şcolar al elevilor este activ şi implicat în problematica şcolii şi comunităţii.	cu nevoi speciale; • slaba implicare a unor cadre didactice în participarea la programe educaţionale; • numărul redus de activităţi educative şi extracurriculare la nivelul claselor pentru dezvoltarea reală a sensibilităţii elevilor, formarea de deprinderi şi comportamente pentru integrarea în viaţa socială; • slaba implicare a părinţilor în viaţa şcolii; • disponibilitatea minimă a unor cadre didactice, motivând timpul limitat, dar şi insuficienta stimulare financiară; • slabe legături de parteneriat cu firme private.
OPORTUNITĂŢI (Opportunities)	**AMENINŢĂRI (Threats)**
• oportunităţi de finanţare extrabugetară identificate de şcoală prin contracte de sponsorizări, dotări şi parteneriate; • posibilitatea promovării imaginii şcolii la nivelul comunităţii prin, site-ul primăriei, site-ul şcolii, revista şcolii, alte publicaţii; • sprijinul Primăriei şi Consiliului local în desfăşurarea unor programe; • colaborarea cu Primăria şi pentru dotări, lucrări necesare, etc. • dezvoltarea de colaborări pe plan educaţional cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu pentru susţinerea unităţii în dezvoltarea infrastructurii şcolare şi pentru desfăşurarea de proiecte de mediu comune; • accesarea de granturi/atragerea de fonduri nerambursabile pentru	• slabe iniţiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea şi susţinerea actului educaţional; • interesul scăzut al părinţilor în cunoaşterea şi rezolvarea problemelor şcolii; • nivelul de educaţie al părinţilor şi timpul lor limitat pot însemna o slabă implicare a beneficiarilor în viaţa şcolii; • instabilitatea la nivel social şi economic a instituţiilor potenţial partenere; • concurenţa cu alte unităţi şcolare • insuficienta adaptare a mentalităţii şi comportamentelor părinţilor la realităţile cotidiene şi mai ales în raport cu proprii copii; • situaţia socio-economică precară a familiilor din care provin unii copii, care conduce la întreruperea şcolarizării; • lipsa motivaţiei financiare a cadrelor

finanţarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susţină atât educaţia, cât şi infrastructura şcolară.	didactice;

IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

→ **Viziunea Şcolii Gimnaziale "Ştefan cel Mare" Micleşti** este să ofere tuturor beneficiarilor acces la o educaţie de calitate, şanse egale tuturor copiilor, să susţină principiile şcolii incluzive şi să fie deschisă tuturor, astfel încât să facă posibilă atingerea potenţialului maxim pentru fiecare copil în parte. Ne dorim să asigurăm recunoaşterea şi garantarea drepturilor beneficiarilor de a-şi păstra, dezvolta şi exprima identitatea etnică, culturală, lingvistică şi religioasă.

→ **Misiunea Şcolii Gimnaziale "Ştefan cel Mare" Micleşti** este să genereze un mediu educaţional care să asigure dezvoltarea armonioasă a tuturor beneficiarilor săi, prin promovarea excelenţei şi facilitarea accesului egal la educaţie.

Şcoala Gimnazială "Ştefan cel Mare" Micleşti îşi propune:

- Să dezvolte interesul pentru educaţie şi formare permanentă în sensul promovării unui învăţământ modern, deschis şi flexibil, capabil să asigure accesul la toate nivelurile şi formele de învăţământ, din perspectiva formării abilităţilor şi competenţelor pentru realizarea succesului personal şi profesional;
- Să promoveze principiile unui management optim realizării unui climat educaţional incluziv;
- Să asigure elevilor un demers educaţional proiectat în concordanţă cu exigenţele unei societăţi democratice, bazate pe egalitate de şanse;
- Să asigure tuturor elevilor o educaţie de calitate prin centrarea învăţării pe elev, prin utilizarea unor metodologii noi de lucru şi abordarea educaţiei din perspectiva serviciilor comunitare, prin implicarea părinţilor şi a reprezentanţilor comunităţii în pregătirea şi evoluţia în carieră a elevilor, în raport cu nevoile comunitare;
- Să promoveze şi să identifice dezvoltarea calităţilor şi aptitudinilor fiecărui elev pentru a fi capabil să-şi aleagă viitorul cel mai potrivit şi să se adapteze unei societăţi dinamice;

- Să asigure aplicarea şi respectarea prevederilor legislaţiei şcolare şi legislaţiei muncii;
- Acţiuni pentru dezvoltarea capacităţii instituţionale, de elaborare, planificare şi implementare de programe şi prin care se urmăreşte asigurarea încrederii beneficiarilor că sunt îndeplinite standardele de calitate de către furnizorul de educaţie în vederea obţinerii rezultatelor optime ale învăţării, cultivării excelenţei, reducerii abandonului şcolar, a reducerii analfabetismului functional;
- Diversificarea îmbunătăţirea stării de bine a elevilor în toate activităţile asociate cu învăţarea, derulate în şcoală, acasă sau în alte contexte şi situaţii de învăţare;
- Creşterea adaptării şcolare, medierea succesului şi integrarea şcolară a tuturor copiilor aparţinând categoriilor/grupurilor vulnerabile, prin asigurarea accesului la educaţie;
- Să valorizeze colaborarea cu parteneri din comunitatea locală şi din Europa.

Politica noastră educaţională este în concordanţă cu valorile cheie ale şcolii şi urmăreşte:

- ✓ **Dezvoltarea** individuală a elevului ca scop prioritar al activităţilor educative şi instructive, prin **perfecţionarea continuă** a personalului angajat;
- ✓ **Crearea** unui climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranţă şi demnitate, dezvoltarea spiritului civic ca premiză de la care plecăm, prin promovarea **lucrului în echipă**;
- ✓ **Garantarea** pregătirii în ciclul gimnzial, prin **calitatea şi eficienţa** actului didactic şi **cooperarea** cu părinţii, cu comunitatea, cu institutiile de la nivel local, judeţean şi naţional cu atribuţii în domeniul educaţiei.

Prin **Planul de Dezvoltare Instituţională pentru perioada 2021-2025, Şcoala Gimnazială "Ştefan cel Mare" Micleşti şi-a stabilit următoarele ţinte strategice:**

1. Prevenirea abandonului şcolar prin reducerea cu 2,5%/an a numărului de absenţe şi scăderea ratei abandonului şcolar cu 1% până la finalul anului şcolar în curs, faţă de anul şcolar anterior.
2. Îmbunătăţirea stării de bine a elevilor prin diversificarea ofertei de activităţi curriculare şi extracurriculare pentru reducerea, în anul şcolar următor, cu cel puţin 75% a numărului cazurilor raportate de bullying şi de violenţă între elevi în scopul creării/menţinerii siguranţei fizice şi emoţionale a elevilor în şcoală şi în afara ei.

3. Îmbunătățirea participării la educație prin dezvoltarea și promovarea unei educații incluzive și creșterea ratei de atragere și integrare în comunitatea școlară a tuturor categoriilor/grupurilor vulnerabile de copii.
4. Asigurarea unui management instituțional eficient, transparent, bazat pe entuziasm, motivare, implicare proactivă, prin implicarea a celor puțin 50% din totalul cadrelor didactice în procesul de luare a deciziilor și prin implicarea întregului personal, a beneficiarilor educației oferite, în procesul de asigurare a calității educației.
5. Dezvoltarea unor atitudini și comportamente bazate pe valorile interculturalității în rândul elevilor și cadrelor didactice, prin creșterea anuală cu 25% a numărului de activități extracurriculare, a proiectelor și parteneriatelor locale, naționale și internaționale, prin promovarea excelenței.
6. Implicarea școlii în educația privind schimbările climatice și mediul și creșterea gradului de sustenabilitate a unității de învățământ prin reducerea amprentei de dioxid de carbon cu 50%.

În acest sens, în anul școlar 2023-2024, întreaga activitate a Școlii Gimnaziale "Ștefan cel Mare" Micleşti, se va desfășura în concordanță cu următoarele **direcții de acțiune:**

- Realizarea cadrului adecvat în școală pentru o educație de calitate, prin dezvoltarea bazei materiale a școlii și menținerea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică necesar derulării optime a activităților școlare și extrașcolare;
- Utilizarea unui sistem eficient de comunicare;
- Asigurarea egalității șanselor în educație, a reducerii absenteismului, abandonului școlar, a părăsirii timpurii a școlii și a îmbunătățirii rezultatelor învățării, reducerii analfabetismului funcțional și promovarea excelenței;
- Crearea unor medii de învățare incluzive, care țin cont de nevoile și posibilitățile efective ale elevilor proveniți din grupuri vulnerabile;
- Promovarea imaginii unității școlare pe plan local, județean, național și internațional;
- Crearea unui climat de siguranță fizică și echilibru emoțional, prin oferirea de servicii de orientare și consiliere a elevilor, corespunzător potențialului și resurselor existente, în vederea asigurării stării de bine în școală;

- Prevenirea şi combaterea numărului cazurilor raportate de bullying şi de violenţă între elevi în scopul creării/menţinerii siguranţei fizice şi emoţionale a elevilor în şcoală şi în afara ei;
- Organizarea unor activităţi de monitorizare şi consiliere privind aplicarea programelor şcolare pentru clasa a VIII-a, în conformitate cu reforma curriculară;
- Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă şi perfecţionare în didactica specialităţii, în vederea îmbunătăţirii calităţii actului didactic;
- Dezvoltarea parteneriatelor educaţionale şcoală-familie, administraţie publică locală, comunitate, agenţi economici, O.N.G.-uri, în vederea corelării ofertei educaţionale la cerinţele pieţei muncii;
- Analiza de nevoi şi prioritizarea lor;
- Formarea de competenţe digitale de către elevi şi cadrele didactice şi utilizarea tehnologiilor digitale în scop pedagogic, pentru a sprijini şi a îmbunătăţi învăţarea, predarea şi evaluarea;
- Extinderea învăţării în rândul tuturor elevilor şi formării personalului prin implementarea unui Plan de mentenanţă sustenabilă a şcolii, prin organizarea de activităţi în cadrul Programului „Săptămâna verde" precum şi prin introducerea, în oferta naţională de curriculum la decizia şcolii (CDŞ), a unor discipline dedicate educaţiei privind adaptarea la schimbările climatice şi protecţia mediului;
- Promovarea educaţiei pentru mediu şi pentru schimbări climatice - educaţia pentru schimbare socială, prin sensibilizarea elevilor şi personalului unităţii, în scopul de a crea un viitor sustenabil.

V. OBIECTIVE GENERALE

Oferta politică a Guvernului pentru perioada următoare în domeniul educaţiei este construită în jurul următoarelor obiective majore:

- ✓ Apropierea şcolii de comunitate prin adoptarea unor decizii politice favorabile în administraţie şi finanţare şi existenţa unor strategii de dezvoltare care valorifică potenţialul unităţilor de învăţământ;
- ✓ Deplasarea interesului în management de la control către autoevaluare, evaluare şi consiliere;

- ✓ Liberalizarea unor sectoare şi domenii de activitate, precum şi existenţa unor programe la nivel guvernamental cu impact în activitatea educaţională (piaţa cărţii şi manualelor, achiziţiile de material didactic, programe de formare a personalului);
- ✓ Existenţa unor strategii de adaptare a sistemului de învăţământ românesc la standardele europene şi internaţionale;
- ✓ Descentralizarea şi depolitizarea sistemului educativ;
- ✓ Sporirea resurselor materiale şi informaţionale la dispoziţia unităţilor de învăţământ prin proiecte şi programe finanţate de statul român sau de către organismele europene - programele de dotare a laboratoarelor şi cabinetelor, dotarea cu echipamente sportive, îmbunătăţirea fondului de carte;
- ✓ Finanţarea de către stat a programelor de asistenţă socială pentru elevi - Programul „Euro 200", tichete sociale pe suport electronic, Programul-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preşcolari şi elevi;
- ✓ Existenţa proiectelor de pregătire şi perfecţionare a cadrelor didactice şi a programelor cu finalităţi de educaţie şi formare profesională;
- ✓ Politici integratoare pentru elevii cu cerinţe educaţionale speciale şi elevilor aparţinând categoriilor defavorizate;
- ✓ Existenţa Programului Naţional pentru Reducerea Abandonului Şcolar (PNRAS), cu finanţare din Planul Naţional pentru Redresare şi Reziliență pentru sprijinirea unităţilor de învăţământ cu risc ridicat de abandon şcolar;
- ✓ Adoptarea Strategiei Naţionale privind educaţia pentru mediu şi schimbări climatice 2023 – 2030.

În concordanţă cu politica educaţională promovată de către Ministerul Educaţiei, unitatea de învăţământ îşi propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele obiective generale pentru îmbunătăţirea stării de bine a elevilor:

OG1. Creşterea calităţii şi eficienţei învăţământului în perspectiva pregătirii pentru o societate şi economie bazate pe cunoaştere.

OG2. Asigurarea egalităţii de şanse, susţinerea financiară a elevilor din categoriile dezavantajate.

OG3. Descentralizarea şi autonomia unităţii de învăţământ.

OG4. Modernizarea şi democratizarea actului managerial (proiectare, decizie, formare) prin formarea personalului didactic şi a conducerii unităţii.

OG5. Prevenirea şi combaterea numărului cazurilor raportate de bullying şi de violenţă între elevi prin diverfificarea ofertei de activităţi curriculare şi extracurriculare în scopul creării/menţinerii siguranţei fizice şi emoţionale a elevilor în şcoală şi în afara ei.

OG6. Îmbunătăţirea rezultatelor învăţării, reducerea analfabetismului funcţional, reducerea absenteismului, abandonului şcolar şi părăsirii timpurii a şcolii, precum şi promovarea excelenţei.

OG7. Dezvoltarea de parteneriate, colaborarea cu familiile elevilor, cu primăria, comunitatea locală, diverse instituţii şi ONG-uri, pentru proiecte comune în vederea susţinerii procesului educaţional.

OG8. Asigurarea accesului elevilor la informaţii referitoare la factorii care duc la degradarea mediului şi schimbările climatice, dezvoltarea competenţelor elevilor necesare acţiunilor pentru atenuarea şi adaptarea la schimbările climatice şi protejarea mediului - implicarea unităţii în protejarea mediului la nivelul comunităţii.

OG9. Dezvoltarea infrastructurii şcolare prin sprijinirea şi reabilitarea unităţii de învăţământ, în vederea creşterii gradului de sustenabilitate şi a reducerii amprentei de carbon.

OG10. Iniţierea demersurilor în vederea accesării de granturi/atragerii de fonduri nerambursabile pentru finanţarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susţină atât educaţia, cât şi infrastructura şcolară.

Pentru realizarea acestor obiective este necesară folosirea priorităţilor politicii educaţionale ale Ministerului Educaţiei:

- *Calitate;*
- *Performanţă;*
- *Eficienţă;*
- *Standarde europene;*
- *Accesibilitatea la educaţie;*
- *Învăţare continuă;*
- *Oferte educaţionale;*
- *Resurse umane.*

În elaborarea/revizuirea planului managerial se ţine cont de:

- Planul de Dezvoltare Instituţională pentru perioada 2021-2025;
- Planul operaţional;
- Analiza SWOT;
- Raportul de analiză CEAC;
- Raportul de activitate al unităţii pentru anul şcolar anterior;
- Programele şi strategiile adoptate de Ministerul Educaţiei;
- Legislaţia în vigoare.

VI. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
I.	CURRICULUM	Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
		Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare în cadrul unității de învățământ, urmărind modificările legislative recente.
		Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea și CDȘ.
		Reconsiderarea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare.
		Analiza criteriilor folosite de școală la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local.
		Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de abandon, numărul cazurilor raportate de bullying și violență între elevi).
		Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.
		Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.
		Constituirea, monitorizarea activității grupelor de elevi capabili de performanță.
		Dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului.
		Diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă prin integrarea și utilizarea noilor tehnologii, pentru crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice și mediul și desfășurarea de activități în aer liber.

II.	MANAGEMENT ŞCOLAR	Asigurarea asistenţei manageriale şi de specialitate prin inspecţia şcolară.
		Elaborarea proiectului planului de şcolarizare.
		Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale şi financiare în vederea atingerii scopurilor educaţionale stabilite.
III.	RESURSE UMANE	Asigurarea cunoaşterii legilor, ordinelor, metodologiilor şi a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecţionarea şi evaluarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar şi personalului nedidactic.
		Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creşterea calităţii şi eficienţa activităţii în învăţământ.
		Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în şcoală.
		Consilierea directorului şi cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanţare externă, care pot asigura şi formarea profesională a cadrelor didactice.
		Elaborarea şi prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învăţământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic şi alţi ofertanţi de formare.
		Formarea şi stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informaţii pentru educaţia privind schimbările climatice şi mediul.
IV.	PARTENERIATE ŞI PROGRAME	Coordonarea şi organizarea proiectelor de parteneriat.
		Dezvoltarea de parteneriate, colaborări cu familiile elevilor, cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu, pentru proiecte comune, inclusiv proiecte de mediu şi proiecte privind prevenirea şi combaterea fenomenului de violenţă şi bullying între elevi.
		Coordonarea şi organizarea proiectelor specifice pentru tineret.
		Intermedierea de sponsorizări sau colaborări şi specialişti.
		Iniţierea demersurilor în vederea accesării de granturi/fonduri nerambursabile pentru finanţarea unor proiecte sau programe de mediu, prin care să se susţină atât educaţia, cât şi infrastructura şcolară.
V.	RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE	Gestionarea şi dezvoltarea resurselor existente.
		Accesarea de foonduri europene. Atragerea de investiţii, sponsorizări, donaţii.
		Modernizarea infrastructurii şcolii inclusiv prin creşterea gradului de informatizare a procesului de învăţământ (dotarea şcolii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaţionale).

		Dezvoltarea infrastructurii şcolare pentru tranziţia la o economie durabilă din perspectiva mediului, circulară şi neutră din punct de vedere climatic şi promovarea unei culturi a sustenabilităţii la nivelul unităţii de învăţământ.
		Reabilitatea unităţii de învăţământ, în vederea creşterii gradului lor de sustenabilitate şi a reducerii amprentei de carbon.
VI.	DEZVOLTARE ORGANIZAŢIONALĂ ŞI RELAŢII COMUNITARE	Intensificarea colaborării şcolii cu instituţiile abilitate ale statului (Primăria, Direcţia de Sănătate Publică, Poliţia), cu ONG-urile care acţionează în mediul educaţional şi au acordul Ministerului Educaţiei, cu asociaţii ale minorităţilor, în vederea asigurării unui mediu şcoiar atractiv.
		Promovarea imaginii şcolii în comunitate.
		Fluidizarea fluxului informaţional dintre Ministerul Educaţiei, Inspectoratul Şcolar, Casa Corpului Didactic, alte instituţii şi şcoală.
		Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanţilor la proiecte încheiate cu succes.
		Derularea proiectelor educaţionale în colaborare cu parteneri, inclusiv proiecte pe teme de combatere a violenţei, bullying-ului, abandonului şi absenteismului şcolar.
		Inventarierea, gestionarea eficientă şi transmiterea informaţiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.
		Implementarea unor proiecte de creştere a gradului de sustenabilitate a unităţii de învăţământ în vederea reducerii cu 50% a amprentei de carbon a clădirilor, prin măsuri de creştere a eficienţei energetice, generare de energie verde, planificare a spaţiului verde, colectare selectivă, proiecte şcolare de carbon offsetting etc.

VII. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

CURRICULUM

FUNCTIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	**1.**	Organizarea comisiilor.	Septembrie	Consiliul de administraţie Consiliul profesoral	Decizii de numire, dosarele comisiilor
	2.	Procurarea manualelor pentru elevi.	Septembrie	Bibliotecar	Setul complet de manuale pentru fiecare elev
	3.	Actualizarea Regulamentului Intern.	Septembrie	Comisia pentru regulament	Regulamentul Intern şi legislaţia în vigoare
	4.	Procurarea programeler şcolare la toate disciplinele din planurile de învăţământ.	Septembrie	Cadrele didactice	Programele valabile, aprobate de Ministerul Educaţiei
	5.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicaţiilor Ministerului Educaţiei şi legislaţiei în vigoare.	Octombrie	Director Responsabili de comisii	Dosarele comisiilor
	6.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul şcolar precedent.	Octombrie	Director Comisia CEAc Comisia SCIM	Rapoartele de analiză
	7.	Elaborarea graficului de desfăşurare a pregătirii pentru examenele naţionale şi concursuri şcolare.	Octombrie	Director Profesorii diriginţi	Graficele pregătirilor pentru examene naţionale şi concursuri şcolare
	8.	Informarea elevilor din clasele a VIII-a cu privire la metodologia pentru susţinerea examenelor naţionale.	Octombrie	Director Profesorii diriginţi	Procele verbale de informare, rapoarte
	9.	Elaborarea proiectului planului de şcolarizare pentru anul şcolar următor.	Ianuarie	Director Consiliul de administraţie Consiliul profesoral	Planul de şcolarizare aprobat

	10.	Elaborarea şi aplicarea Curriculumului la Decizia Şcolii.	Conform planificării	Director Comisia pentru curriculum Consiliul Profesoral Consiliul de Administraţie Cadrele didactice	Analiza de nevoi, propunerile de opţionale, oferta CDS, fişele de exprimare a opţiunii, decizii, hotărâri
	11.	Includerea în tematica orelor de consiliere a unor teme despre violenţă/ bullying şi consecinţele ei adaptate nivelului de vârstă al elevilor, a unor teme de reflecţie, realizarea unor dezbateri/ discuţii de grup şi individuale în cadrul acestora sau în orele de orientare şi consiliere.	Conform planificării cadrului didactic	Învăţătorii/diriginţii	Tematica orelor de consiliere şi dezvoltare
	12.	Asigurarea diversificării metodelor de predare-învăţare-evaluare şi integrării noilor tehnologii în educaţia pentru mediu şi schimbările climatice.	Conform planificării cadrului didactic	Director Cadrele didactice	Platforme digitale integrate şi/aplicaţii, tablete, laptopuri şi alte dispozitive electronice care pot fi puse în slujba educaţiei privind schimbările climatice şi mediul
	13.	Identificarea locurilor în care se poate face educaţie în aer liber, prin cartografierea spaţiilor existente.	Conform calendarului de desfăşurare a programului „Săptămâna verde”	Echipa de coordonare a programului	Zonele verzi din jurul unităţii de învăţământ, mediul exterior clădirii unităţii, zonele sustenabile identificate
ORGANIZARE	**1.**	Monitorizarea şi valorificarea rezultatelor elevilor la evaluări.	Conform calendarului Inspectoratului Şcolar	Director	Materiale de analiză Programe de pregătire Rapoarte de activitate
	2.	Monitorizarea atentă a elevilor care absentează prin consemnarea zilnică a absenţelor în catalog şi completarea lunară a fişelor de absenţe.	Permanent	Director Cadrele didactice Învăţătorii/diriginţii	Consemnarea absenţelor elevilor în catalog şi completarea fişellor lunare de absenţe

	3.	Organizarea simulărilor pentru evaluarea naţională la clasele a VIII-a.	Conform planificării	Director Cadre didactice Comisia de organizare a simulării	Metodologii, programe şi logistică, decizii, procese verbale, rapoarte
	4.	Popularizarea planului de şcolarizare pentu anul şcolar următor.	Conform calendarului	Cadre didactice	Participare la târgul de oferte educaţionale, rapoarte de activitate
	5.	Organizarea şi desfăşurarea programului Naţional „Şcoala Altfel".	Conform calendarului	Echipa de coordonare a programului Cadrele didactice	Metodologia de organizarea a Programului Naţional „Şcoala Altfel" Calendarul activităţilor Decizii, hotărâri, oferta de activităţi, rapoarte
	6.	Organizarea şi desfăşurarea programului „Săptămâna verde".	Conform calendarului	Echipa de coordonare a programului Cadrele didactice	Metodologia de organizarea a Programului „Săptămâna verde" Calendarul activităţilor Decizii, hotărâri, oferta de activităţi, rapoarte
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice.	Septembrie	Director Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul şcolii
	2.	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC şi CDŞ.	Permanent	Director	Planul de asistenţe la ore
	3.	Organizarea şi desfăşurarea concursurilor şcolare şi extraşcolare conform calendarului Inspectoratului Şcolar şi Ministerului Educaţiei.	Permanent	Consilierul educativ Cadrele didactice organizatoare	Liste de participare, premii, diplime obţinute
	4.	Verificarea documentelor şcolare, monitorizarea frecvenţei şi notarea ritmică a elevilor.	Lunar	Director Comisia pentru verificarea documentelor şcolare, monitorizarea frecvenţei şi notarea ritmică a elevilor	Rapoarte de analiză, procese verbale ale comisiei

	4.	Organizarea comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere şi a comisiei de acordare a burselor şi a altor ajutoare materiale.	Septembrie Conform calendarului examenelor	Director Consiliul de administraţie Consiliul profesoral	Componenţa comisiilor Funcţionarea corespunzătoare a comisiilor Dosarele de lucru
	5.	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor, cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru cunoaşterea atitudinii elevilor faţă de învăţare, şcoală, profesori, colegi, pentru depistarea cazurilor de bullying, pentru asigurarea feedbackului necesar îmbunătăţirii stării de bine.	Periodic	Director Învăţători/diriginţi Cadre didactice Grupul de acţiune antibullying	Interpretări ale chestionarelor, rapoarte de activitate, numărul cazurilor şi problemelor identifcate şi măsurile propuse
CONTROL ŞI EVALUARE	**1.**	Întocmirea documentaţiei necesare pentru susţinerea evaluărilor naţionale la finalul clasei a VIII-a şi la finalul claselor a II-a, a IV-a şi a VI-a.	Conform calendarului	Director Secretariat Diriginţii claselor a VI-a şi a VIII a, Învăţătorii claselor a II-a, a IV-a	Documentaţia specifică, decizii, fişe de instruire, rapoarte
	2.	Întocmirea documentelor şi a rapoartelor tematice curente şi speciale solicitate de Inspectoratul Şcolar, Ministerul Educaţiei şi alţi parteneri educaţionali.	Conform solitărilor	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor şi în termenele solicitate
	3.	Arhivarea şi păstrarea documentelor şcolare.	Confom termenelor legale	Director Secretariat	Liste de arhivare, registre, procese verbale
	4.	Urmărirea asigurării calităţii educaţiei, a modului în care se realizează atribuţiile manageriale la nivelul comisiilor şi fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situaţiilor necorespunzătoare.	Conform planificării	Director Comisia CEAC	Documente şcolare Asistenţe la ore

II. MANAGEMENT ŞCOLAR

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Refacerea organigramei şcolii în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie	Director	Standarde specifice
	2.	Elaborarea/Revizuirea Planului de dezvoltare instituţională şi a Planului operaţional.	Octombrie	Director Comisia pentru elaborarea/revizuirea PDI	PDI şi Plan operaţional elaborate conform ghidului ARACIP
	3.	Elaborarea documentelor de catedră.	Septembrie	Director Şefii de catedră	Documentele elaborate
	4.	Pregătirea şcolii în vederea deschiderii anului şcolar.	Septembrie	Director Şefii de catedră şi cadrele didactice	Avizul de funcţionare
ORGANIZARE	**1.**	Asigurarea resurselor umane şi materiale necesare desfăşurării activităţii în şcoală.	Permanent	Director Administrator financiar Secretariat Comisii de concurs Comisia de achiziţii	Proceduri, lista achiziţiilor, baza materială existentă, proiectul de încadrare
	2.	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Pe parcursul anului şcolar	Director Coordonator proiecte şi programe	Lista parteneriatelor şi proiectelor comune
	3.	Numirea diriginţilor la clase.	Anual	Director Consiliul de administraţie	Hotărâri ale Consiliului de Administraţie, decizii de numire, procese verbale
	4.	Stabilirea componenţei fiecarei clase a V-a.	Septembrie	Director Consiliul de Administraţie	Decizii, procese verbale, constituirea claselor respetând principiile de segregare

					şcolară
	5.	Numirea şefilor de catedră, ai compartimentelor funcţionale, responsabilii comisiilor.	Septembrie	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administraţie	Hotărâri ale Consiliului de Administraţie, decizii de numire, procese verbale de CP şi CA
	6.	Monitorizarea participării cadrelor didactice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislaţiei în vigoare, pentru cunoaşterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Director Şefii de catedră	Procese verbale, dosare de lucru
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Şcolar.	Conform calendarului	Director Secretariat	Decizii, raportări, respectarea termenelor legale
	2.	Acordarea de audienţe.	Conform planificării	Director	Graficele interne
	3.	Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecţionare, masterate şi reconversie profesională organizate.	Conform ofertei	Consiliul de administraţie Administrator Financiar	Rata de participare la cursurile de perfecţionare
	4.	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.	Conform planificării	Director Consiliul Profesoral	Grafice de acţiuni Procese verbale
	5.	Asigurarea menţinerii condiţiilor igienico - sanitare în unitate.	Permanent	Director Personalul nedidactic	Respectarea 100% a condiţiilor igienico-sanitare
	6.	Valorificarea rezultatelor inspecţiilor şcolare, sanitare, acelor efectuate de Poliţie şi Pompieri şi stabilirea de măsuri pentru remedierea deficienţelor constatate.	Ori de câte ori este cazul	Director Cabinet medical	Legislaţie Metodologie Regulament

CONDUCERE ŞI ANTRENARE	**1.**	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională şi o activitate deosebită şi recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activităţi şi înscrierea pentru obţinerea gradaţiilor de merit.	Conform calendarului	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administraţie	Gradul de înscriere a cadrelor didactice în vederea obţinerii gradaţiei de merit, nr. gradaţii de merit obţinute
	2.	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unităţii şcolare.	Permanent	Director	Proceduri de lucru, procese verbale, documente specifice
	3.	Folosirea mentorilor pentru evaluare şi consilierea profesorilor debutanţi.	Pe parcursul anului şcolar	Director	Grafice de activitate, nr. profesori consiliaţi
	4.	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susţinerea examenelor de perfecţionare şi de obţinere a gradelor didactice.	Conform calendarului	Director	Cererile cadrelor didactice, dosarele de înscriere la grad depuse, rezultatele inspecţiilor
	5.	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenţie opiniilor colegilor de echipă, ţinând seama de observaţiile lor.	Pe parcursul anului şcolar	Director Responsabilii comisiilor de lucru Personalul didactic auxiliar	Proceduri de lucru, procese verbale, rapoarte de activitate
CONTROL ŞI EVALUARE	**1.**	Întocmirea graficului activităţii de îndrumare şi control.	Începutul anului şcolar	Director	Graficul activităţilor de îndrumare şi control
	2.	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficienţelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director	Implementarea măsurilor, rapoarte de activitate

III. RESURSE UMANE

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Elaborarea proiectului planului de şcolarizare.	Conform termenului dat de Inspectoratul Şcolar	Director Consiliul de administraţie Consiliul profesoral	Proiectul planului de şcolarizare
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de şcolarizare şi a planului cadru de învăţământ.	Conform calendarului	Director Consiliul de administraţie Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislaţiei
	3.	Dimensionarea compartimentelor didactic-auxiliar şi nedidactic în funcţie de normativele în vigoare.	Ori de câte ori este cazul	Director	Statul de funcţii
ORGANIZARE	1.	Solicitarea continuităţii activităţii didactice pentru profesori cu gr. I aflaţi la limita de vârstă	Conform calendarului	Director Consiliul de administraţie	Cererile de menţinere în activitate
	2.	Constituirea formaţiunilor de studiu în clasa pregătitoare.	Septembrie	Director Secretariat Comisia desemnată	Formaţiunile de lucru la clase respectând ierarhia şi solicitările
	3.	Repartizarea la clase a elevilor transferaţi conform Regulamentului.	Septembrie şi ori de câte ori este cazul	Director Consiliul de administraţie	Soluţionarea cererilor de transfer
	4.	Realizarea consilierii şi orientării şcolare a elevilor.	Conform planificării	Profesori diriginţi Profesorul consilier şcolar	Planificarea orelor de consiliere şi orientare, nr. elevi consiliaţi
	5.	Crearea şi actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidenţa personalului didactic, didactic auxiliar şi nedidactic.	Septembrie şi ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Baza de date existentă şi actualizată permanent

COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificaţi.	Permanent	Director	Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	2.	Actualizarea fişelor de post pentru întreg personalul unităţii.	Septembrie-Octombrie	Director Conducătorii de compartimente	Fişele postului actualizate
	3.	Organizarea şi desfăşurarea şedinţelor cu părinţii pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinţi pe clase şi Consiliului reprezentativ al părinţilor.	Septembrie	Director Învăţătorii/Diriginţii	Graficul şedinţelor, procese verbale ale şedinţelor, constituirea CRP, decizii
	4.	Constituirea Comitetului/Asociaţiei părinţilor pe şcoală în vederea stabilirii responsabilităţilor.	Septembrie - Octombrie	Director Învăţătorii/Diriginţii	Procese verbale, decizii, hotărâri
	5.	Alcătuirea Consiliului şcolar al elevilor.	Septembrie	Director Corpul profesoral	Decizia de constituire a Consiliului şcolar al elevilor, regulamente proprii
	6.	Organizarea serviciului pe şcoală al cadrelor didactice.	Septembrie	Director Cadrele didactice	Graficul cu serviciul pe şcoală
	7.	Revizuirea şi actualizarea Regulamentului Intern.	Septembrie	Director Consiliul de administraţie Comisia de lucru	Corelarea Regulamentului de intern cu ROFUIP şi cu hotărârile CA, CP
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentelor materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare.	Lunar	Director Consiliul de Administraţie Comisia de stabilire şi acordare a burselor	Lista elevilor bursieri, rapoarte de activitate specifice
	2.	Repartizare echitabilă şi în conformitate cu prevederile legale ale stimulentelor materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar şi nedidactic (propuneri pentru distincţii, gradaţii).	Februarie	Director Consiliul profesoral Comsiliul de administraţie	Procese verbale şedinţe CP, CA

	3.	Asigurarea cadrului instituţional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, comisiile de lucru, CA şi CP.	Permanent	Director Personalul unităţii	Procese verbale şedinţe CP, CA, dosare de lucru, implicarea întregului personal în procesul decizional
	4.	Încurajarea unei culturi organizaţionale care să stimuleze comunicarea deschisă.	Permanent	Director Cadrele didactice Personalul unităţii	Procesele verbale, listă activităţi, proiecte
	5.	Formarea continuă a personalului prin participarea la cursurile organizate de instituţiile abilitate.	Periodic, conform ofertei de formare	Director Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică Responsabil formare personal didactic auxiliar şi nedidactic	Adeverinţe de participare la stagii de perfecţionare
	6.	Oferirea de cursuri/programe de formare, motivare şi responsabilizare a personalului din unitate în vederea adoptării unei culturi a sustenabilităţii, în predarea/transmiterea de informaţii pentru educaţia privind schimbările climatice şi mediul.	Periodic	Director Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică Conducătorii de compartimente	Necesarul de formare profesională, oferta de cursuri de formare/programe, adeverinţe şi diplome de participare
	7.	Aplicarea sistemului de perfectionare prin acumularea de credite profesionale transferabile.	Conform calendarului	Director Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Nr. credite profesionale transferabile acumulate de fiecare cadru didactic
CONTROL ŞI EVALUARE	**1.**	Evaluarea anuală a personalului unităţii.	August (personal didactic şi didactic auxiliar) Ianuarie (personal nedidactic)	Director Comisia de evaluare Consiliul de Administraţie Conducătorii de compartimente	Fişele de evaluare, raport de evaluare, adeverinţe privind calificativul acordat, procese verbale

	2.	Întocmirea documentelor şi a rapoartării periodice asupra sistemului de control managerial intern.	Conform solicitării	Director Comisia SCIM	Raportarea periodică, procese verbale
	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezenţă.	Septembrie-Octombrie şi ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Documentele şcolare completate şi verificate în conformitate cu legislaţia în vigoare
	4.	Întocmirea raportului privind starea şi calitatea învăţământului în anul şcolar care s-a încheiat.	Noiembrie-Decembrie	Director Consiliul de Administraţie	Raportul anual asupra calităţii educaţiei
	5.	Întocmirea raportului anual de evaluare internă (RAEI).	Conform calendarului	Comisia CEAC Consiliul de Administraţie Consiliul Profesoral	Completarea RAEI în platforma ARACIIP, cu respectarea termenelor

IV. PARTENERIATE ŞI PROGRAME

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Coordonarea şi evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director	Proiecte şi rapoarte de colaborare, lista parteneriatelor
	2.	Planificarea colaborării şcolii cu poliţia, pompierii, instituţii culturale, agenţi economici.	Septembrie	Director Consilier educativ/coordonator proiecte şi programe	Legislaţie specifică Protocoale
	3.	Realizarea proiectelor în parteneriat şcoală-comunitate în folosul ambelor părţi.	Octombrie	Director Consilier educativ/coordonator proiecte şi programe	Lista proiectelor şi parteneriatelor

	4.	Colaborarea cu alte instituţii, asociaţii, organizaţii nonguvernamentale în domeniul activităţii educative şi extrascolare.	Conform calendarului propriu	Director Consilier educativ/coordonator proiecte şi programe	Calendarul activităţilor
ORGANIZARE	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunităţile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent cf. propunerilor	Director Consilier educativ/coordonator proiecte şi programe	Logistica
	2.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice.	Conform calendarului propriu	Director Consilier educativ/coordonator proiecte şi programe	Logistica
	3.	Încheierea de parteneriate cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri, pentru desfăşurarea proiectelor comune având ca teme abandonul şcolare, violenţa, bullying-ul, educaţia privind schimbările climatice şi de mediu.	Conform calendarului	Director Consilier educativ/coordonator proiecte şi programe Comisiile de lucru	Lista proiectelor şi parteneriatelor, rapoarte de activităţi
	4.	Iniţierea demersurilor în vederea atragerii de fonduri nerambursabile pentru proiecte sau programe implementate de unitate ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susţină atât educaţia, cât şi infrastructura.	Conform planificării	Director Coordonatorul pentru proiecte şi programe	Respectarea legislaţiei, fonduri atrase
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Colaborarea cu Inspectoratul Şcolar în iniţierea, derularea şi monitorizarea proiectelor şcolare.	Conform calendarului proiectelor	Director, Consilier educativ/coordonator proiecte şi programe Comisiile de lucru	Implementarea tuturor proiectelor iniţiate, rapoarte de activitate, procese verbale, nr. elevi şi cadre didactice implicate
	2.	Colaborarea cu Primăria pentru finanţarea şi derularea proiectelor iniţiate şi / sau a altora noi.	Permanent	Director Consilier educativ/coordonator proiecte şi programe	Finanţarea proiectelor, realizarea colaborării permanente

CONDUCERE ŞI ANTRENARE	1.	Stimularea colectivelor de părinţi şi a consiliului reprezentativ al părinţilor în rezolvarea problemelor şcolii.	Pe parcursul anului şcolar	Director Consilier educativ Învăţători/diriginţi	Planuri de colaborare, procese verbale ale şedinţelor, implicarea a cel puţin 50% din colectivele de părinţi
	2.	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între şcoală şi comunitate.	Când este cazul	Director Consilier educativ Profesorul consilier şcolar	Respectarea procedurilor de lucru, rezolvarea în proporţie de 100% a eventualelor conflicte
CONTROL ŞI EVALUARE	1.	Elaborarea şi transmiterea către Inspectoratul Şcolar a rapoartelor privind activitatea unităţii în domeniul proiectelor şi programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoştinţa parinţilor şi elevilor unităţii.	Conform calendarului	Director Consilier educativ	Respectarea termenelor legale, rapoartele de activitate

V. RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	**1.**	Efectuarea analizei privind necesarul de reparaţii curente, a stadiului lucrărilor de reparaţii şi investiţii.	Conform grafic	Director	Situaţii, Raportări
	2.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, ş.a.m.d. în funcţie de referatele de necesitate.	Octombrie	Director Administrator financiar	Referate de necesitate, Situaţii, achiziţiile realizate
	3.	Elaborarea unui plan de mentenanţă sustenabilă a unităţii de învăţământ, în vederea creşterii gradului de sustenabilitate şi a reducerii amprentei de carbon.	Februarie	Director Comisiile de lucru	Planul de menţenanţă realizat
ORGANIZARE	**1.**	Procurarea fondurilor extrabugetare şi repartizarea lor conform priorităţilor.	Permanent	Director Administrator financiar	Bugetul şcolii
	2.	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevi la începutul anului şcolar.	Conform calendarului	Director Bibliotecar	Dosarele elevilor, procesele verbale

	3.	Reducerea amprentei de dioxid de carbon a unității prin reabilitarea termică, iluminarea cu un consum redus de energie prin leduri eficiente energetic, extinderea suprafeței verzi din curtea unității, monitorizarea comparativă a consumului de apă și energie, conform planului de mentenanță sustenabilă.	Permanent	Director Autoritățile locale Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Planul de mentenanță sustenabilă
	4.	Dezvoltarea infrastructurii de colectare selectivă:rețea extinsă de coșuri cu separatoare marcate explicit pentru metal, hârtie, plastic etc. în clase, pe holuri, în curtea unității, conform planului de mentenanță sustenabilă.	Conform termenului stabilit cu autoritățile locale	Director Autoritățile locale	Îmbunătățirea infracturii școlare
	5.	Optimizarea consumului de apă prin instalarea unor obiecte sanitare cu debit redus.	Conform termenului stabilit cu autoritățile locale	Director Autoritățile locale	Optimizarea consumului de apă
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Pregătirea sălilor în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport etc)	Septembrie	Director Cadrele didactice	Pregătirea sălilor corespunzător standardelor de calitate în educație
	2.	Asigurarea funcționării liniei INTERNET.	Permanent	Director	Funcționarea permanentă
	3.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități, conform referatelor de necesitate.	Permanent	Director Administrator financiar	Existența materialelor consumabile
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	**1.**	Urmărirea modului de acordare a burselor, conform legislației în vigoare.	Permanent	Director Administrator financiar	Nr. burse acordate, respectarea legislației în vigoare
	2.	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Anual	Director	Proceduri de lucru, fondurile atrase

	3.	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității.	În funcţie de oferte	Director	Proceduri de lucru, evitarea conflictelor
CONTROL ŞI EVALUARE	1.	Urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli.	Permanent	Director	Respectarea legislației în vigoare și a procedurilor
	2.	Monitorizarea concentrației de CO2 în clase și introducerea unor sisteme de ventilație care să asigure un aport de aer proaspăt constant dacă ventilația naturală este insuficientă.	Permanent	Director Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Rapoarte, implementarea planului de mentenanță sustenabilă

VI. DEZVOLTARE ORGANIZAŢIONALĂ ŞI RELAŢII COMUNITARE

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	**1.**	Întâlniri cu reprezentanţi ai comunităţii locale şi ai altor unităţi şcolare cu ocazii festive.	Conform calendarului	Director Consilier educativ	Invitaţii, afişe, calendarul activităţilor, rapoarte
	2.	Colaborarea cu primăria în vederea dezvoltării infrastructurii şcolare pentru reducerea amprentei de dioxid de carbon a unităţii.	Conform planificării	Director	Plan colaborări, investiţii realizate, reducerea amprentei de dioxid de carbon
	3.	Colaborarea cu ONG-urile de mediu pentru organizarea de activităţi în aer liber pentru elevi, pentru elaborarea de resurse care vor fi încărcate pe platforme online dedicate profesorilor şi elevilor.	Conform planificării	Director Responsabilul de mediu	Numărul parteneriatelor cu ONG-urile de mediu, numărul activităţilor realizate
	4.	Colaborarea cu comunitatea pentru pentru facilitarea unor vizite ale elevilor şi profesorilor la: diferite clădiri care încorporează elemente de sustenabilitate; centre de reciclare; fabrici; staţii de epurare a apei; centre de colectare separată şi reciclare a deşeurilor, pentru organizarea periodică a unor activităţi de voluntariat.	Conform planificării	Director Echipa de coordonare a Programului „Săptămâna verde”	Planurile de colaborare, numprul vizitelor realizate, rapoarte de activitate

ORGANIZARE	1.	Elaborarea şi coordonarea aplicării procedurilor şi activităţilor de evaluare şi asigurare a calităţii.	Permanent	Director Comisia CEAC	Baza de date şi informaţii privind calitatea serviciilor educaţionale furnizate, respectarea procedurilor de lucru
	2.	Derularea unor proiecte educaţionale în parteneriat cu instituţii care au drept obiectiv prevenirea şi combaterea violenţei, a bullyingului şcolar, a abandonului şi absenteismului şcolar.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte şi programe Comisiile de lucru	Lista parteneriatelor, rapoarte de activitate
COORDONARE ŞI MANAGAMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice şi planificarea orelor susţinute prin utilizarea tehnologiei informaţiei şi comunicării	Conform planificării	Director Responsabilii desemnaţi	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice, planificarea eficientă a activităţilor, introducerea TIC în procesul educativ
	2.	Organizarea sedinţelor, lectoratelor cu părinţii, dezbateri pentru prezentarea noii legislaţii din domeniul învăţământului.	Permanent cf. graficului	Director Învăţătorii, diriginţii	Diseminarea corectă a tuturor informaţiilor privind legislaţia şcolară, procesele verbale
	3.	Popularizarea în comunitate a rezultatelor obţinute de elevii şcolii la examene, olimpiade, concursuri interjudeţene şi extracurriculare.	Conform planificării	Cadre didactice Consilier educativ	Procese verbale, postări, afişe, rapoarte de diseminare a informaţiilor
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	1.	Invitarea reprezentanţilor comunităţii locale la activităţile festive ale şcolii-deschiderea anului şcolar, ziua şcolii, serbări şcolare.	Conform planificării evenimentelor	Director	Invitaţii speciale pentru reprezentanţii comunităţii locale
	2.	Rezolvarea rapidă, transparentă şi eficientă a conflictelor cu reprezentanţii autorităţilor locale şi cu cei ai furnizorilor de servicii.	De câte ori este cazul	Director	Comunicare eficientă cu autorităţile locale şi furnizorii de servicii
CONTROL ŞI EVALUARE	1.	Analiza activităţii desfăşurate în şcoală şi în Consiliul de Admnistraţie.	Periodic	Director	Diagnoza corectă a situaţiei actuale , plan de măsuri eficiente
	2.	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitatea şcolară.	Conform calendarului	Director CEAC	Criterii de evaluare adaptate unităţii noastre şcolare

VIII. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCTIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
I.	**CURRICULUM**	Concordanța cu documentele Ministerului Educației
		Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres
		Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității
		Respectarea precizărilor Ministerului Educației, a metodologiilor și normelor de aplicare a curriculum-ului școlar
		Respectarea termenelor
		Criteriile privind calitatea curriculumului
		Îmbunătățirea stării de bine, a rezultatelor școlare
		Claritate
		Eficiență
		Promptitudine
		Identificarea oportunităților și a problemelor, menținerea climatului de siguranță fizică și psihică
		Crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice
		Asigurarea accesului la informații referitoare la factorii care duc la degradarea mediului și schimbările climatice
II.	**MANAGEMENT ȘCOLAR**	Respectarea regulamentelor și a standardelor
		Calitatea pregătirii inspecției

		Eficienţă, calitate, atingerea standardelor
		Claritate
		Oportunitate
		Implicare
		Responsabilităţi
		Legalitate
		Adecvare, respectarea legalitati
		Complexitate
		Conştientizarea importanţa implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă
III.	**RESURSE UMANE**	Aplicarea strategiei Ministerului Educaţiei
		Actualitate
		Legalitate
		Numărul programelor, participanţilor
		Implicare
		Număr parteneri implicaţi, rezultate calitative şi cantitative
		Număr cursuri, număr participanţi, rezultate
		Responsabilitate
		Formarea şi actualizarea permanentă a cunoştinţelor profesorilor şi a reprezentanţilor unităţii, cu informaţie relevantă
		Menţinerea elevilor şi personalului în permanentă conexiune cu informaţii şi activităţi relevante
IV.	**PARTENERIATE ŞI PROGRAME**	**Calitate**
		Proiecte europene implementate

		Atingerea standardelor propuse
		Unităţi şcolare implicate
		Aplicarea strategiei Ministerului Educaţiei
		Numărul programelor
		Calitatea parteneriatelor
V.	RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE	Raportări periodice
		Fonduri atrase şi accesate, sponsorizări, donaţii
		Număr de achiziţii şi tipul lor
		Date calitative şi cantitative
		Eficienţă
		Respectarea legii
		Creşterea gradului de sustenabilitate şi a reducerii amprentei de carbon din unitatea de învăţământ
VI.	DEZVOLTARE ORGANIZAŢIONALĂ ŞI RELAŢII COMUNITARE	Adecvarea la nevoile comunităţii
		Raportul dintre oferta şcolii şi nevoile comunităţii
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Numărul programelor, participanţi
		Aplicarea strategiei Ministerului Educaţiei
		Rezultatele monitorizărilor
		Cadre didactice implicate
		Intensificarea comunicării prin dezvoltarea de reţele tematice
		Promovarea unei culturi a sustenabilităţii la nivelul unităţii de învăţământ

IX. DOCUMENTE CARE VOR FI ÎNTOCMITE PE BAZA PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL

- Tematica şi graficul Consiliului de Administraţie;
- Tematica şi graficul Consiliului Profesoral;
- Planurile manageriale ale comisiilor;
- Graficul de asistenţe;
- Planificări ale activităţilor şcolare și extraşcolare;
- Planuri de colaborare, proiecte şi programe de parteneriat;
- Activitatea de formare şi perfecţionare;
- Decizii, hotărâri, rapoarte, planuri de activităţi;
- Strategii.

DIRECTOR,

PROF. Bărbosu Ionel