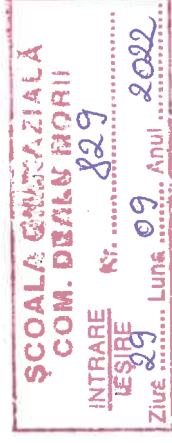


Școala Gimnazială Dealu Morii  
Com. Dealu Morii, județul Bacău  
Str. Teilor, nr. 23,  
Tel. 0234 282623  
Email: [dealtumoriiscoala@yahoo.com](mailto:dealtumoriiscoala@yahoo.com)



Nr. \_\_\_ / \_\_\_\_\_

# PLAN MANAGERIAL

## Anul școlar 2022 - 2023

## BAZA CONCEPTUALĂ

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

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011*
- Ordinele, notele, notificările și precizările M.E.,*
- Buletinele Informativ ale M.E.,*
- Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar.*
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.*
- Raportul privind starea învățământului în anul școlar 2021/2022.*
- Strategia managerială a Inspectoratului Școlar.*
- Strategia de dezvoltare economico – socială a Consiliului Local.*

## **Politicele educaționale ale unității se vor baza pe următoarele priorități**

- Asigurarea calității în actul educațional;
- Formarea resurselor umane;
- Managementul școlar și evaluarea instituțională;
- Descentralizarea învățământului preuniversitar;
- Asigurarea siguranței elevilor în unitate și combaterea violenței.

## **Prezentul plan managerial se fundamentează pe:**

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

# ANALIZA SWOT

## PUNCTE TARI

- Elaborarea documentelor de proiectare;
- Stabilirea obiectivelor pe compartimente și a priorităților;
- Proiectarea programului de asistențe și interasistențe anuale pe arii curriculare în funcție de nevoi și în colaborare cu CEAC;
- Circulația optimă a informației la nivelul compartimentelor;
- Organizarea examenelor de Evaluare națională;
- Asigurarea unui climat de muncă eficient a tuturor compartimentelor;
- Corectitudinea informațiilor transmise spre ISJ;
- Acordarea de consiliere și audiențe;
- Informatizarea unității de învățământ;
- Promovarea strategiilor moderne în abordarea actului învățării;
- Motivarea elevilor pentru performanța școlară;
- Parteneriate educaționale;
- Conștientizarea comunității în direcția înțelegerii problemelor unității.

## PUNCTE SLABE

- Nerealizarea feedback-ului în cadrul catedrelor, ca urmare a asistentelor și interasistențelor;
- Dificultăți/rezultate slabe înregistrate în pregătirea elevilor proveniți din familii dezorganizate;
- Volumul mare de muncă și riscul de a nu finaliza la timp, eficient și corespunzător, problemele solicitate de Inspectoratul Școlar;
- Insuficientă conștientizare a elevilor privind păstrarea și întreținerea spațiilor de învățământ.

## OPORTUNITĂȚI

- Implementarea strategiilor privind descentralizarea învățământului, asigurarea calității;
- Lărgirea parteneriatului local, regional;
- Inițierea de parteneriate ale unității cu instituții din comunitate.
- C.D.Ș - din perspectiva particularizării actului învățării;
- Parteneriat activ cu sindicatele;
- Comunicare/interrelaționare/multiculturalitate;
- Relația cu mass-media;
- Organizare schimburilor de experiență cu alte instituții similare.

## AMENINȚĂRI

- Deteriorarea mediului socio-economic, familial;
- Diminuarea interesului/capacității familiei de a susține pregătirea școlară a copiilor, părinți plecați la muncă în străinătate;
- Motivarea/stimularea slabă a cadrelor didactice prin politicile salariale curente.

## I. Domeniul funcțional – CURRICULUM

### OBIECTIVE:

1. Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acesta și curriculum-ul local;
2. Încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative;
3. Personalizarea ofertei educaționale la nivel instituțional;
4. Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rată de participare, grad de cuprindere, rată de abandon);
5. Monitorizarea grupelor cu elevi capabili de performanță;
6. Analiza criteriilor folosite de unitățile școlare la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local;
7. Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare;
8. Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare;
9. Îmbunătățirea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare;
10. Evaluarea ofertei educaționale și a performanței educaționale pe baza criteriilor de monitorizare și evaluare și/sau a indicatorilor de performanță stabiliți prin proiectul de curriculum sau prin proiecte de dezvoltare;
11. Dobândirea de noi competențe profesionale

Nr. crt.	Funcția managerială / organizare	Măsuri/Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1.	Proiectare / organizare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizarea încadrării respectând principiul continuității și al competenței și constituirea catedrelor</li> <li>• Elaborarea documentelor de proiectare și organizare a activității de învățământ</li> <li>• Elaborarea programului activității educative școlare și extrașcolare, avându-se în vedere aptitudinile deprinderile, înclinațiile și talentul elevilor.</li> </ul>	Comisia pentru curriculum, CEAC	Director Șefi catedre	Septembrie 2022	Documente realizate
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborarea documentelor de proiectare și organizare a activității de învățământ</li> <li>• Elaborarea programului activității educative școlare și extrașcolare, avându-se în vedere aptitudinile deprinderile, înclinațiile și talentul elevilor.</li> </ul>	Comisia pentru curriculum, CEAC	Cadre didactice	Septembrie Octombrie 2022	Documente realizate
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementarea curriculum-ului național potrivit ofertei proprii, promovate prin „ Oferta Educațională”</li> </ul>	Comisia pentru curriculum	Director Consilier educativ Comisia diriginților	Septembrie 2022 - Iunie 2023	Baza de date Oferta educațională
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducerea și utilizarea metodelor interactive în realizarea educației de bază</li> </ul>	Comisia pentru curriculum	Director Profesori de specialitate	Septembrie Decembrie 2022	Planuri cadru Oferta educațională
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Introducerea unor metode și forme de evaluare și dezvoltare a creativității, adaptabilității și a transferabilității cunoștințelor în situații noi</li> </ul>	CEAC Comisia pentru curriculum	C.C.D.	Septembrie Decembrie 2022	Materiale de informare Oferte de formare
			CEAC	C.C.D.	Septembrie Decembrie 2022	Materiale de informare Oferte de formare

Nr. crt.	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diversificarea C.D.Ș. în concordanță cu nevoile de formare a competențelor cheie și consolidarea metodelor de instruire bazate pe experiența personală a elevilor</li> <li>• Dezvoltarea unor forme alternative de organizare a educației de bază - „Școală după școală”, în parteneriat cu comunitatea locală</li> </ul>	Comisia pentru curriculum	Comisia pentru curriculum Director	Mai 2023	Baza de date Oferta educațională
2.	<b>Conducere operațională</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promovarea unei politici de susținere a școlarizării - alfabetizare, integrare, recuperare - pentru toți copiii/ tinerii și prevenirea abandonului școlar</li> </ul>	CA CRP CEAC	Director Resp. CEAC și CRP	Septembrie - Octombrie 2022	Instrumente de testare, evaluare Baza de date Oferta educațională
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Stabilirea unui plan de măsuri ameliorative în vederea evitării eșecului la examenele naționale</li> </ul>	CEAC Comisia pentru curriculum	Responsabil cu activitatea educativă Diriginți	Septembrie Decembrie 2022	Broșuri Materiale de informare
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea permanentă a unei comunicări eficiente între cadre didactice, elevi și părinți, urmărindu-se constant progresul școlar, diagnosticarea învățării, motivarea cadrelor didactice și elevilor/ preșcolarilor pentru desfășurarea unui proces educativ de calitate.</li> </ul>	Resp. catedre CEAC	Director	Septembrie 2022 -Iunie 2023	Curriculum specific Oferta educațională
			CEAC Comisia pentru curriculum	Director Responsabilii catedrelor Diriginți	Septembrie 2022	Rapoarte Teste inițiale Teste finale

Nr. crt.	Funcția managerială	Măsurile/Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea unei bănci de date privind rezultatele evaluărilor pentru diferite discipline și ani de studiu, pentru a stabili măsuri de prevenire a eșecului școlar</li> </ul>	CEAC Secretariat	Director Responsabilii catedrelor Diriginți	Lunar	Situații statistice Plan de măsuri
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între testele și evaluările elevilor cu curriculum-ul unității școlare;</li> </ul>	CEAC Comisia pentru curriculum	Director Diriginți	Periodic	Teste de evaluare Plan de măsuri
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Pregătirea examenelor de Evaluare Națională, a testelor finale și a olimpiadelor școlare</li> </ul>	Comisia pentru curriculum Catedre	Director Diriginți	Septembrie – 2022- Iunie 2023	Broșuri Metodologie Programe de examen Calendar național
3.	Monitorizare/ Evaluare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea progresului școlar din perspectiva prestației didactice</li> <li>Monitorizarea procesului de utilizare a tehnologiei informatice în lecție, la toate disciplinele</li> <li>Monitorizarea actului educațional din perspectiva progresului școlar individual și a reușitei școlare la concursuri, teste finale și examene.</li> </ul>	Comisia pentru curriculum CEAC  Comisia pentru curriculum CEAC  CEAC Comisia pentru curriculum	Director Responsabilii catedrelor  Director Responsabilii catedrelor  Director	Conform graficului de control  Conform graficului de control  Conform graficului de control	Fișa de observare și evaluare a lecției  Fișa de observare și evaluare a lecției Proiecte didactice  Instrumente de evaluare formativă și sumativă

Nr. crt.	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorizarea alternativelor educaționale</li> <li>• Eficientizarea actului educațional prin evaluare, notare ritmică și corectă a elevilor prin aplicarea criteriilor de notare, precum și a frecvenței elevilor.</li> <li>• Îndrumarea, monitorizarea și evaluarea activităților de orientare și consiliere școlară</li> <li>• Evaluarea măsurii în care curriculum-ul furnizat elevilor care au diferite vârste, aptitudini, deprinderi, capacități intelectuale și interese este potrivit și dacă este permanent revăzut pentru a asigura atingerea standardelor de către elevi.</li> </ul>	<p>CEAC Comisia pentru curriculum</p> <p>CEAC Comisia pentru curriculum</p> <p>CEAC Comisia pentru curriculum</p> <p>Comisia pentru curriculum</p>	<p>Director Responsabilii catedrelor</p> <p>Responsabili pentru notare și frecvență</p> <p>Director Diriginți</p> <p>Director Responsabilii catedrelor</p>	<p>Conform graficului de control</p> <p>Conform graficului de control</p> <p>Conform graficului de control</p> <p>Conform graficului de control</p>	<p>Fișa sintetică a unității</p> <p>Instrumente de evaluare formativă și sumativă</p> <p>Instrumente specifice de evaluare</p> <p>Instrumente de evaluare formativă și sumativă</p>

## **II. Domeniul funcțional – RESURSE UMANE**

### **OBIECTIVE:**

- 1. Valorificarea și dezvoltarea resurselor umane și materiale existente;**
- 2. Asigurarea încadrării unității școlare cu personal didactic calificat;**
- 3. Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în unitate;**
- 4. Identificarea ofertanților de formare și direcționarea personalului didactic către acești ofertanți;**
- 5. Modernizarea infrastructurii școlare inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ**
- 6. Reglementarea parteneriatului dintre unitate și administrația publică locală în domeniul conducerii și finanțării învățământului;**

Nr. crt.	Funcția managerială	Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1.	Proiectare/organizare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare</li> <li>• Asigurarea încadrării cu personal didactic conform metodologiei</li> <li>• Identificarea, procurarea și utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite</li> <li>• Încurajarea unor culturi organizatorice care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația</li> <li>• Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între elevi, cadrele didactice și părinți</li> <li>• Identificarea, procurarea și utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite</li> </ul>	<p>Serviciul contabilitate</p> <p>Secție și recrutare personal didactic</p> <p>Management, contabilitate</p> <p>Management</p> <p>Management</p>	<p>Director</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Director</p>	<p>Octombrie 2022 Ianuarie 2023</p> <p>Septembrie 2022</p> <p>Septembrie - Noiembrie 2022</p> <p>Septembrie - Decembrie 2022</p> <p>Permanent</p> <p>Annual</p>	<p>Studiu privind dinamica populației școlare. Analize diagnostice</p> <p>Baze de date Fișe de încadrare</p> <p>Instrumente specifice</p> <p>Instrumente specifice</p> <p>Corespondență și sesizări</p> <p>Proiecte Documentație</p>

Nr. crt.	Funcția managerială	Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Dezvoltarea unor parteneriate viabile cu instituții similare din învățământul preuniversitar pentru "schimbul de bune practici"</li> </ul>	Management	Director	Septembrie - Octombrie 2022	Oferte de curs
2.	Conducere operațională	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promovarea ofertelor de formare continuă adresate cadrelor didactice, personalului de conducere, de îndrumare și control</li> <li>Elaborarea proiectului de buget</li> <li>Valorizarea experiențelor pozitive și a exemplelor de bună practică pedagogică și managerială</li> <li>Întocmirea documentelor cerute de ISJ și de Casa Corpului Didactic și respectarea termenelor solicitate</li> <li>Continuarea dezvoltării parteneriatului unității școlare cu Inspectoratul școlar și cu instituții din zonă</li> </ul>	Management Comisia de perfecționare	Director	Anual	Oferte formare Suporturi de curs
			Management, Consiliul de administrație	Membri CA	Decembrie 2022	Proiect de Buget
			CEAC Comisia de curriculum	Responsabilii catedrelor	Anual	Proiecte/initiative locale, județene Documentație
			Compartiment secretariat, management	Director	Permanent	Documentație specifică Rapoarte sintetice
			Management, evaluare, prognoze și dezvoltare	Director	Anual	Documentație specifică Rapoarte sintetice

Nr. crt.	Funcția managerială	Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Stimularea interesului pentru școală al elevilor prin derularea unor programe educative</li> <li>Stimularea dezvoltării spiritului antreprenorial pentru obținerea de venituri proprii ca efect al descentralizării financiare</li> </ul>	Management, CRP	Director, membri CRP	Anual	Baza de date Raportări
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea perfecționării prin grade didactice</li> </ul>	CA	Director Șef contabil	Septembrie 2022 - Iunie 2023	Documentație Acte juridice Raportări
<b>3.</b>	<b>Monitorizare/ Evaluare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic</li> <li>Monitorizarea întocmirii documentelor cerute de Inspectoratul Școlar și de Casa Corpului Didactic și respectarea termenelor solicitate</li> <li>Monitorizarea participării la programe de formare continuă, management educațional și informare în domeniul funcției de cerințele integrării învățământului în UE</li> </ul>	Management Comisia de perfecționare	Director	Anual	Proiecte/programe naționale Metodologii de formare continuă
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic</li> </ul>	Management CA	Director membri CA	Decembrie 2022 August 2023	Instrumente specifice
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea participării la programe de formare continuă, management educațional și informare în domeniul funcției de cerințele integrării învățământului în UE</li> </ul>	Management	Director	Anual	Oferta de cursuri
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea participării la programe de formare continuă, management educațional și informare în domeniul funcției de cerințele integrării învățământului în UE</li> </ul>	Comisia de perfecționare	Membrii comisiei	Anual	Rapoarte sintetice Oferta de cursuri

### III. Domeniul funcțional – RELAȚII COMUNITARE

#### OBIECTIVE:

1. Dezvoltarea parteneriatelor instituționale, comunitare;
2. Promovarea imaginii unității în comunitate;
3. Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes;
4. Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu partenerii existenți la nivel județean;
5. Dezvoltarea programelor de integrare și cooperare internațională.

Nr. crt.	Funcția managerială	Acțiuni	Compartment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1.	Proiectare/organizare	<ul style="list-style-type: none"><li>• Elaborarea proiectelor de colaborare între unitate și factorii de educație convergentă (familie, biserică, poliție)</li><li>• Colaborarea cu comunitatea locală în vederea asigurării calității educației</li></ul>	Responsabilii comisiilor/catedre lor CEAC Consilierul educativ	Cadrele didactice Reprezentanți ai comunității locale	An școlar 2022-2023 An școlar 2022-2023	Programe Proiecte Corespondența Proiecte

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Derularea în condiții legale a proiectelor și programelor guvernamentale, rechizite și manuale gratuite, programul "Euro 200"</li> </ul>	Responsabili comisii	Diriginții	An școlar 2022-2023	Proiecte
2.	<p><b>Conducere operațională</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inscrierea învățământului în procesul de integrare europeană prin angajarea și derularea unor programe</li> <li>• Reactualizarea comisiilor de Securitate și sănătate în muncă și P.S.I., și colaborarea cu organele abilitate la nivel local și județean</li> <li>• Cuprinderea în tematica orelor de dirigenție și în planificarea activităților educative a unor conținuturi ce vizează protecția muncii, P.S.I., protecție civilă și circulație rutieră.</li> </ul>	Comisia pt. programe	Cadrele didactice	An școlar 2022-2023	Baza de date Oferta de programe Broșuri
		Director Comisii	Director Resp. comisii	Anual	Proiecte
		Responsabil comisie diriginți Consilierul educativ	Diriginții	Anual	Proiecte/programe Parteneriate

#### **IV. Domeniul funcțional - MANAGEMENT**

##### **OBIECTIVE:**

1. Coerența managerială prin diagnoză, proiectare, implementare, evaluare cu sens de dezvoltare instituțională;
2. Crearea condițiilor optime de siguranță și securitate instituțională;
3. Dezvoltarea capacității de autoevaluare și de creștere a autonomiei unității de învățământ.

Nr. crt.	Funcția managerială	Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1.	Proiectare/organizare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate în unitate, în anul școlar 2021-2022</li> <li>Analiza și diagnoza activității desfășurate la cercurile pedagogice</li> <li>Elaborarea planurilor manageriale ale directorilor, ale catedrelor, ale comisiilor de lucru</li> </ul>	<p>Management Responsabili catedre</p> <p>Catedrele care organizează cerc pedagogic</p> <p>Management, evaluare, prognoze, dezvoltare Curriculum și inspecție școlară</p>	<p>Director Responsabili catedrelor</p> <p>Director Cadre didactice</p>	<p>Octombrie / noiembrie 2022</p> <p>Anual</p>	<p>Rapoartele de analiza ale unități școlare</p> <p>Materiale</p> <p>Procese-verbale</p>
2.	Conducere operațională	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificarea nevoilor de formare, consiliere, sprijin, consultantă a managerului unității școlare</li> <li>Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru întreținerea și repararea spațiilor școlare</li> <li>Aplicarea integrală și la timp a prevederilor legale privind protecția socială a elevilor, prin asigurarea resurselor financiare corespunzătoare</li> <li>Evidența documentelor și respectarea regimului legal de securitate și de completare a acestora</li> </ul>	<p>Management, evaluare și dezvoltare C.C.D.</p> <p>Management, evaluare și dezvoltare</p>	<p>Inspectori școlari generali, adjuncți Inspectori management</p> <p>Director</p> <p>Director Contabil</p> <p>Director Secretar Contabil</p>	<p>Grafic consfățuiri directori</p> <p>Septembrie- Noiembrie 2022</p> <p>Anual</p>	<p>Mapa directorului</p> <p>Oferta de formare</p> <p>Documentație specifică</p> <p>Proiecte/ programe</p> <p>Documente</p>

Nr. crt.	Funcția managerială	Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gospodărirea, gestionarea și administrarea responsabilă a patrimoniului din perspectiva susținerii depline a calității procesului didactic</li> <li>• Monitorizarea și evaluarea calității și eficienței managementului educațional la nivelul unității școlare</li> </ul>	Management, evaluare și dezvoltare	Director	Permanent	Documentație privind baza materială
3.	Monitorizare/ Evaluare		Management	Director	Conform graficului de control	Rapoarte

Director,  
Prof. Maricel Silion



Nr. \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Discutat în ședința de Consiliu Profesorial din data de: 07.09.2022

Aprobat în ședința de Consiliu de Administrație din data de: 28.09.2022

**PLAN MANAGERIAL  
PENTRU ANUL ȘCOLAR 2022 – 2023  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ DEALU MORII**

**DIRECTOR,  
Prof. Maricel Silion**



## I. ARGUMENT

Școala reprezintă cadrul organizat și competent, cu responsabilități majore multiple în viața unei comunități pentru educarea și instruirea tinerei generații.

Rolul ei este de a continua într-un cadru organizat și științific procesul de instruire și educare a copiilor, proces început în familie, și de adaptare a acestora la solicitările societății, de transmitere tinerei generații a valorilor culturale și morale necesare comportamentului și integrării lor în societatea contemporană.

Școala este instituția ce transmite copiilor gradual și accesibil, în funcție de vârsta lor, cunoștințe despre natură, lumea și societatea în care trăiesc, realizările și experiența înaintașilor, tradițiile și obiceiurile valoroase care grefate pe elementele prezentului pot constitui baza cunoașterii în viitor. Ea reprezintă imboldul generației tinere în activitățile necesare atât lor cât și societății, modelând astfel personalitatea și caracterul tinerilor, capacitatea lor de a răspunde corespunzător tuturor semnalelor ce le vin din jur.

Școala funcționează ca un centru coordonator și de legătură cu celelalte instituții ale comunității și cu ceilalți factori cu preocupări educaționale. De aici permanența actului educațional, continua instruire și educare a ființei umane, permanenta atenție ce trebuie acordată schimbărilor de conținut pe care le impune societatea, capacitatea de adaptare a tinerilor la cerințele mereu sporite ale societății contemporane. De aceea școala trebuie să dispună de planuri și programe specifice pentru formarea deprinderilor de cunoaștere a naturii și a vieții sociale pentru însușirea cunoștințelor necesare socializării tineretului, pentru formarea personalității, a dezvoltării capacității și abilităților cerute de dezvoltarea tehnologiei și industriei actuale.

Școala trebuie să dispună de spații propice instruirii continue, să fie dotată cu resurse materiale și umane, cu mijloacele necesare activității instructiv-educative. În același timp trebuie să cunoască și să dezvolte resursele proprii, la îndemână, să le valorifice mai eficient.

Cunoscând mai îndeaproape realizarea imediată în care comunitatea își desfășoară existența, membrii ei pot acționa cu atenție sporită în vederea protejării și conservării patrimoniului aflat la îndemână. Dând o atenție mai mare mediului geografic și trecutului comunității, cunoscându-le mai bine, cei care realizează aceste conștientizări, pot înțelege mai

bine că de ei depinde cum folosesc moștenirea, cum o pot dezvolta și cum o pot preda generațiilor următoare.

Școlii îi revine rolul de "organizator social", de depozitar al memoriei colective, de inițiator al parteneriatelor cu valențe instructiv-educative, al acțiunilor care să pună în evidență valorile științifice, culturale și morale ale comunității.

Planul managerial al Școlii Gimnaziale Dealu Morii este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învățământului românesc.

Acest plan a fost elaborat ca suport al reformei profunde în curs de desfășurare în sistemul național de învățământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculum și până la management și are ca țel crearea unui sistem educațional adecvat societății cunoașterii.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, Școala Gimnazială Dealu Morii, respectiv beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării și dezvoltării având ca dimensiuni principale îmbunătățirea calității și a eficacității sistemului de educație și formare profesională, facilitarea accesului universal la educație și formare, deschiderea sistemului de educație și de formare profesională către spațiul european.

Documentul de față, vizează, de asemenea, și modul în care se dezvoltă în școală practici didactice care să promoveze interactivitatea, formarea capacităților utilizarea/aplicarea informațiilor în contexte cât mai variate și corelate la experiența elevilor, folosirea tehnologiei în demersul didactic, la așteptările acestora și a familiei în privința demersului didactic și confortului educațional.

Elementul central al Planului Managerial este ELEVUL, care este actorul principal al demersului educațional, în jurul acestuia gravitând modul de abordare a curriculumului, constituirea și perfecționarea resursei umane, constituirea și folosirea resursei materiale și financiare și modul de abordare a relațiilor cu comunitatea locală.

## II. CONTEXT LEGISLATIV

Școala Gimnazială Dealu Morii și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2022 -2023, în concordanță cu următoarele acte normative:

- ✓ Legea Educației naționale nr.1/2011/Statutul personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- ✓ Metodologii emise cu Ordin MECTS în sprijinul aplicării Legii nr.1/2011 a Educației Naționale;
- ✓ Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- ✓ Regulamentul Intern al Școlii Gimnaziale Dealu Morii adoptat în cadrul Consiliului de Administrație și prezentat Consiliului Profesoral al unității;
- ✓ Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației;
- ✓ Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație Standarde de referință și indicatori de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- ✓ Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- ✓ Ordinul nr. 5132/2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte.
- ✓ Hotărârea nr. 1251/13 octombrie 2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor/elevilor/tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ integrat;

- ✓ Hotărârea nr. 1217/2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în România;
- ✓ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ✓ Ordinul nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 4343/2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1<sup>1</sup>), art. 56<sup>1</sup> și ale pct. 6<sup>1</sup> din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică – bullying;
- ✓ Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 5484/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind recunoașterea și echivalarea competențelor profesionale dobândite formal, nonformal sau informal de către cadrele didactice care ocupă funcții de educatori/educatoare, institutori/institutoare, învățători/învățătoare, maestru-instructor, antrenor, în vederea ocupării funcției didactice de profesor pentru învățământul preșcolar, profesor pentru învățământul primar, profesor de instruire practică, respectiv profesor-antrenor în cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor;
- ✓ Ordinul nr. 974/2020 privind stabilirea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual și a fișei de evaluare a personalului de execuție și de conducere;
- ✓ Planul managerial al Inspectoratului Școlar;
- ✓ Planurile cadru de învățământ în vigoare;
- ✓ Hotărâri de Guvern, Ordonanțe și Ordine ale Ministrului emise în această perioadă.



### III. ANALIZA SWOT

Analiza SWOT a activității desfășurate în Școala Gimnazială Dealu Morii în anul școlar 2022 - 2023 scoate în evidență următoarele:

CURRICULUM	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"><li>• competență în selectarea și utilizarea unor metode activ – participative, calitatea metodelor, tehnicilor și procedeelelor utilizate;</li><li>• utilizarea metodelor de evaluare tradițională, dar și alternativă, în special la învățământul preșcolar și primar (observarea sistematică, proiectul, portofoliul);</li><li>• utilizarea unor mijloace de învățământ care facilitează procesul de învățare și care sunt adecvate conținuturilor învățării și particularităților de vârstă ale elevilor;</li><li>• integrarea resurselor TIC în desfășurarea lecțiilor;</li><li>• crearea unor situații de învățare care încurajează interacțiunea cadru didactic – elev, elev – elev, elev – cadru didactic;</li><li>• implicarea elevilor în activități extrașcolare variate;</li><li>• suficiența manualelor școlare;</li><li>• eficientizarea controlului general asupra catedrelor prin asistențe la ore;</li><li>• utilizarea metodelor moderne de predare, evaluarea făcându-se prin îmbinarea armonioasă a metodelor clasice cu cele moderne;</li><li>• existența materialelor curriculare la nivelul fiecărei comisii: planuri de învățământ, programe, auxiliare, etc</li><li>• respectarea planurilor cadru.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• dificultăți în selectarea unor resurse digitale de calitate;</li><li>• abordarea în mică măsură a demersului didactic prin raportare la experiențe cotidiene și la condițiile specifice formării gândirii critice;</li><li>• insuficienta adaptare a curriculum-ului la particularitățile unor categorii speciale de elevi;</li><li>• frecvența redusă a sarcinilor de învățare care stimulează dezvoltarea creativității elevilor și a gândirii critice;</li><li>• interesul scăzut al elevilor pentru performanță;</li><li>• elevi cu număr mare de absențe nemotivate și care încalcă prevederile regulamentului școlar și intern;</li><li>• slaba implicare a cadrelor didactice în vederea participării la olimpiade și concursuri școlare;</li><li>• cadre didactice care nu se implică suficient în pregătirea suplimentară a elevilor;</li><li>• cadrele didactice nu realizează schițe de lecție la fiecare oră, iar cadrele debutante proiecte de lecție.</li></ul>

OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• reconfigurarea curriculumului, prin centrarea acestuia asupra procesului de formare și dezvoltare a competențelor cheie;</li> <li>• posibilitatea utilizării în mod gratuit a unor platforme educaționale online;</li> <li>• existența politicilor educaționale care vizează prevenirea violenței în unitățile de învățământ preuniversitar și a abandonului școlar;</li> <li>• interesul elevilor pentru activitățile de consiliere individuală pe problematica orientării în carieră, dezvoltării socio-emoționale, dezvoltării personale, managementului învățării;</li> <li>• informarea părinților asupra situației școlare a elevilor cu probleme;</li> <li>• promovarea imaginii școlii prin implicarea în diferite activități în colaborare cu ONG, instituții, etc;</li> <li>• reconfigurarea curriculumului, prin centrarea acestuia asupra procesului de formare și dezvoltare a competențelor cheie;</li> <li>• optimizarea procesului didactic din școală prin utilizarea mijloacelor moderne de predare – învățare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării;</li> <li>• adaptarea mediului școlar la necesitățile specifice ale copiilor cu cerințe educaționale speciale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• dezinteresul părinților față de situația școlară a elevilor și disponibilitatea scăzută pentru problemele propriilor copii;</li> <li>• promovarea mediocrității;</li> <li>• necorelarea manualelor cu programele școlare, încă supraîncărcate;</li> <li>• starea fizică precară a unui număr de manuale, care se transmit generației următoare.</li> </ul>

<b>RESURSE UMANE</b>	
<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• interesul pentru obținerea gradelor didactice;</li> <li>• realizarea planului de școlarizare propus și a încadrării cu personal didactic;</li> <li>• susținerea inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice;</li> <li>• adaptarea la schimbările din sistem</li> <li>• predomină personalul didactic titular, ceea ce asigură o anumită stabilitate și continuitate;</li> <li>• relații interpersonale care favorizează crearea unui climat educațional stimulantiv;</li> <li>• buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât și cu colectivul de cadre didactice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rezistența la schimbare a unor cadre didactice în ceea ce privește digitalizarea;</li> <li>• lipsa competențelor digitale a cadrelor didactice;</li> <li>• slaba pregătire a cadrelor didactice pentru activitate cu elevii cu CES integrați în învățământul de masă;</li> <li>• slaba participare a cadrelor didactice la cursuri de formare continuă;</li> <li>• existența cadrelor didactice cu norma dispersată în mai multe școli ceea ce duce la un atașament mai slab față de școală și a slabei implicări în activitățile desfășurate.</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• preocuparea personalului din învățământ pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări și schimburi de experiență;</li> <li>• oferta bogată de formare din partea agenților de formare;</li> <li>• posibilități multiple de a accede la informații științifice și metodice de ultimă oră.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• comunicare deficitară între părinți și școală;</li> <li>• creșterea numărului copiilor încredințați spre creștere și educație unor terțe persoane, în lipsa părinților plecați în străinătate;</li> <li>• pregătirea insuficientă a managerului în domeniul legislativ;</li> <li>• reducerea normelor didactice;</li> <li>• costurile ridicate ale activităților de perfecționare și dezvoltare profesională;</li> <li>• supraîncărcarea programului de lucru al secretariatului.</li> </ul>

<b>RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE</b>	
<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• utilizarea corespunzătoare și eficiență a resurselor financiare, în acord cu politicile și obiectivele școlii, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale;</li> <li>• utilizarea PC și programelor software în activitatea de secretariat și cea administrativă;</li> <li>• conexiunea la Internet a conducerii, compartimentului Secretariat și Administrativ;</li> <li>• spații igienizate, grupuri sanitare refăcute;</li> <li>• dotarea cu fond de carte și materiale sportive pentru sala de sport;</li> <li>• burse sociale, burse de merit, rechizite, Programul pentru școli al României, Euro200;</li> <li>• existența bazei de date privind populația școlară, cadrele didactice, normarea, mișcarea de personal, examene naționale, documente și acte normative;</li> <li>• existența unui mobilier adecvat vârstei elevilor și a unor spații pentru desfășurarea activităților.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• deteriorarea mobilierului în unele spații de învățământ;</li> <li>• deteriorarea grupurilor sanitare datorită supraaglomerării acestora în timpul pauzelor;</li> <li>• inexistența laboratoare sau cabinete dotate corespunzător;</li> <li>• lipsa fondurilor pentru asigurarea consumabilelor și service-ului pentru aparatură;</li> <li>• lipsa materialelor didactice moderne.</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• oportunități de finanțare extrabugetară identificate de școală prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate;</li> <li>• sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale și care au pus la dispoziție școlii resurse digitale, în mod gratuit;</li> <li>• existența unor ONG-uri, firme private care finanțează proiecte educaționale;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• conexiune slabă la internet;</li> <li>• finanțare insuficientă a unităților de învățământ cu efective mici de elevi, ca urmare a aplicării costului standard per elev;</li> <li>• gradul scăzut de implicare al cadrelor didactice și elevilor în păstrarea bunurilor școlii (mobilier, grupuri sanitare, calorifere)</li> <li>• sistemul greoi de achiziție a mijloacelor</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• sprijinirea școlarizării elevilor și performanței în educație, prin acordarea de burse și alte facilități;</li> <li>• continuarea extinderii IT.</li> </ul>	<p>didactice;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• calitatea precară a lucrărilor de reabilitare.</li> </ul>
<b>RELAȚII COMUNITARE</b>	
<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/informale;</li> <li>• implicarea consilierului cu munca educativă în activitatea educativă școlară și extrașcolară</li> <li>• buna colaborare între consilierul cu munca educativă cu cadrele didactice și conducerea școlii</li> <li>• diversitatea activităților extrașcolare: serbări pentru marcarea evenimentelor culturale, istorice și religioase, vizite la muzee, excursii, vizionări de spectacole</li> <li>• colaborarea eficientă cu sindicatul, Inspectoratul Școlar, Primăria, Poliția;</li> <li>• încheierea de parteneriate cu: școli, agenți economici și alte instituții</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• număr insuficient de parteneriate reale cu agenți economici din anumite domenii de pregătire;</li> <li>• lipsa sprijinului specializat pentru elevii cu nevoi speciale;</li> <li>• slaba implicare a unor cadre didactice în participarea la programe educaționale;</li> <li>• slaba implicare a părinților în viața școlii;</li> <li>• disponibilitatea minimă a unor cadre didactice, motivând timpul limitat, dar și insuficienta stimulare financiară;</li> <li>• slabe legături de parteneriat cu firme private;</li> <li>• serviciul pe școală al cadrelor didactice nu se desfășoară în mod corespunzător, personalul de pază este insuficient.</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• oportunități de finanțare extrabugetară identificate de școală prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate;</li> <li>• oferta de programe din partea comunității locale;</li> <li>• sprijinul Primăriei și Consiliului local în desfășurarea unor programe;</li> <li>• colaborarea cu Primăria și pentru dotări, lucrări necesare, etc.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• slabe inițiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea și susținerea actului educațional;</li> <li>• interesul scăzut al părinților în cunoașterea și rezolvarea problemelor școlii;</li> <li>• situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii copii, care conduce la întreruperea școlarizării;</li> <li>• lipsa motivației financiare a cadrelor didactice.</li> </ul>

#### IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

→ **Viziunea școlii:** Școala noastră își dorește să ofere șanse egale tuturor copiilor, să susțină principiile școlii incluzive, să fie deschisă tuturor și să promoveze calitatea în educație pentru fiecare copil.

→ **Misiunea școlii: Școala Gimnazială Dealu Morii își propune:**

- Să dezvolte interesul pentru educație și formare permanentă în sensul promovării unui învățământ modern, deschis și flexibil, capabil să asigure accesul la toate nivelurile și formele de învățământ, din perspectiva formării abilităților și competențelor pentru realizarea succesului personal și profesional;
- Să promoveze principiile unui management optim realizării unui climat educațional incluziv;
- Să promoveze principiile egalizării de șanse în scopul integrării școlare;
- Să asigure tuturor elevilor o educație de calitate prin centrarea învățării pe elev, prin utilizarea unor metodologii noi de lucru și abordarea educației din perspectiva serviciilor comunitare, prin implicarea părinților și a reprezentanților comunității în pregătirea și evoluția în carieră a elevilor, în raport cu nevoile comunitare;
- Să promoveze și să identifice dezvoltarea calităților și aptitudinilor fiecărui elev pentru a fi capabil să-și aleagă viitorul cel mai potrivit și să se adapteze unei societăți dinamice;
- Să ofere părinților o siguranță deplină în sensul că educația copiilor lor se realizează într-un cadru educativ normal și sănătos, în măsură să-i formeze pe aceștia astfel încât să poată participa activ la transformarea de ansamblu a societății; să fie activi și eficienți, apti să se integreze socio-profesional în viața comunității; să cunoască și să respecte legislația; să înțeleagă schimbările ce au loc în viața cotidiană.

Politica noastră educațională este în concordanță cu valorile cheie ale școlii și urmărește:

- ✓ **Dezvoltarea** individuală a elevului ca scop prioritar al activităților educative și instructive, prin **perfecționarea continuă** a personalului angajat;
- ✓ **Crearea** climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic ca premiză de la care plecăm, prin promovarea **lucrului în echipă**;

- ✓ **Garantarea** pregătirii în ciclul gimnazial, prin **calitatea și eficiența** actului didactic și **cooperarea** cu părinții, cu comunitatea, cu instituțiile de la nivel local, județean și național cu atribuții în domeniul educației.

În acest sens, în anul școlar 2022 - 2023, întreaga activitate a Școlii Gimnaziale Dealu Morii 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 la evaluările/examenele naționale;
- 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;
- Organizarea unor activități de monitorizare și consiliere privind aplicarea programelor școlare pentru clasa a VIII-a, în conformitate cu reforma curriculară;
- Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și perfecționare în didactica specialității, în vederea îmbunătățirii calității actului didactic;
- Dezvoltarea parteneriatelor educaționale școală-familie, administrație publică locală, comunitate, agenți economici, O.N.G.-uri, în vederea corelării ofertei educaționale la cerințele pieței muncii;
- Dezvoltarea bazei materiale și a resurselor financiar-materiale;
- Analiza de nevoi și prioritizarea lor;
- Formarea de competențe digitale de către elevi și cadrele didactice și utilizarea tehnologiilor digitale în scop pedagogic, pentru a sprijini și a îmbunătăți învățarea, predarea și evaluarea.

## V. OBIECTIVE GENERALE

Oferta politică a guvernului pentru perioada următoare în domeniul educației este construită în jurul următoarelor obiective majore:

- ✓ Gestionarea în condiții optime a examenelor naționale,
- ✓ Reducerea abandonului școlar;
- ✓ Formarea personalului din învățământ prin programe POSDRU – Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane
- ✓ Asigurarea acoperirii normelor cu personal didactic titular în învățământ;
- ✓ Eliminarea violenței din școli;
- ✓ Programe adecvate pentru grupurile vulnerabile;
- ✓ Digitalizarea educației;
- ✓ Autonomie pentru școli și autonomie profesională pentru cadre didactice;
- ✓ Adecvarea manualelor școlare la noul curriculum;
- ✓ Realizarea unui parteneriat corect cu autoritățile administrației publice locale.

În concordanță cu politica educațională promovată de către Ministerul Educației, școala noastră își propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele **obiective generale**:

**OG1.** Creșterea calității și eficienței învățământului în perspectiva pregătirii pentru o societate și economie bazate pe cunoaștere.

**OG2.** Asigurarea egalității de șanse, susținerea financiară a elevilor din categoriile dezavantajate.

**OG3.** Modernizarea infrastructurii școlii.

**OG4.** Descentralizarea și autonomia unității de învățământ.

**OG5.** Modernizarea și democratizarea actului managerial (proiectare, decizie, formare) prin formarea personalului didactic și a directorilor.

**OG6.** Dezvoltarea parteneriatului educațional, școală – părinți – administrația locală, în vederea susținerii procesului educațional,

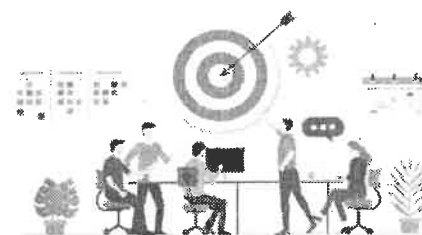
**OG7.** Asigurarea unui nivel ridicat de accesare a fondurilor structurale prin proiecte strategice, dezvoltarea cadrului de cooperare internațională cu unitățile de învățământ din Uniunea Europeană și corelarea sistemului de educație cu obiectivele și evoluțiile europene.

Pentru realizarea acestor obiective este necesară folosirea priorităților politicii educaționale ale Ministerului Educației:

- *Calitate*
- *Performanță*
- *Eficiență*
- *Standarde europene*
- *Accesibilitatea la educație*
- *Învățare continuă*
- *Oferte educaționale*
- *Resurse umane*
- *Responsabilitate*

Pentru elaborarea planului managerial și a planului operațional pentru anul școlar 2022-2023, se va ține cont de:

- Analiza SWOT: Din analiza SWOT cantitativă a rezultat că tipul de strategie necesară școlii noastre este **Strategia de diversificare**, în cadrul căreia trebuie valorificate la maxim oportunitățile și trebuie insistat pe îmbunătățirea punctelor slabe;
- Raportul de analiză CEAC;
- Raportul de activitate al unității pentru anul școlar 2021 – 2022;
- Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul Educație;
- Legislația în vigoare.



## VI. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
		<p>Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.</p> <p>Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare în cadrul unității de învățământ, urmărind modificările legislative recente.</p> <p>Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea și CDȘ.</p> <p>Reconsiderarea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare.</p> <p>Analiza criteriilor folosite de școală la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local.</p> <p>Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de abandon).</p> <p>Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.</p> <p>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.</p> <p>Constituirea, monitorizarea activității grupelor de elevi capabili de performanță.</p>
I.	CURRICULUM	

<b>II.</b>	<b>MANAGEMENT ȘCOLAR</b>	<p>Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecția școlară.</p> <p>Elaborarea proiectului planului de școlarizare.</p> <p>Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.</p> <p>Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar.</p> <p>Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ.</p> <p>Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală.</p> <p>Consilierea directorilor și cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice.</p> <p>Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.</p>
<b>III.</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<p>Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.</p> <p>Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în delurarea de proiecte și programe comune.</p>
<b>IV.</b>	<b>PARTENERIATE ȘI PROGRAME</b>	<p>Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între unitate și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, companii etc.</p> <p>Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru tineret.</p>

V.	<p style="text-align: center;"><b>RESURSE MATERIALE</b></p>	<p>Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.</p> <p>Modernizarea infrastructurii școlii inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea școlii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale).</p> <p>Reglementarea parteneriatului dintre școală și administrația publică locală în domeniul conducerii și finanțării învățământului.</p> <p>Fluidizarea fluxului informațional dintre Ministerul Educației, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, alte instituții și școală.</p>
VI.	<p style="text-align: center;"><b>DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE</b></p>	<p>Intensificarea colaborării școlii cu instituțiile abilitate ale statului (Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția), cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul Ministerului Educației, cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.</p> <p>Dezvoltarea parteneriatelor instituționale, comunitare.</p> <p>Promovarea imaginii școlii.</p> <p>Înființarea unei comisii responsabile cu programele de cooperare internațională.</p> <p>Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.</p> <p>Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu parteneri.</p> <p>Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.</p> <p>Organizarea punctelor de informare și documentare pentru uzul publicului larg.</p>

## VII. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

### CURRICULUM

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	1.	Organizarea comisiilor și a consiliului pentru curriculum.	Septembrie 2022	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Dosarele comisiilor
	2.	Procurarea manualelor pentru elevii claselor I-VIII.	Septembrie 2022	Directori Bibliotecar	Setul complet de manuale pentru fiecare elev
	3.	Actualizarea Regulamentului Intern.	Septembrie 2022	Comisia pentru regulament	Regulamentul Intern și legislația în vigoare
	4.	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Septembrie 2022	Director adjunct	Programele valabile, aprobate de Ministerul Educației
	5.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicațiilor Ministerului Educației.	Octombrie 2022	Director adjunct Responsabili comisie	Dosarele comisiilor
	6.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie 2022	Director adjunct	Raportări, date statistice raportate anterior
	7.	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Octombrie 2022	Director adjunct Profesorii diriginți	Graficele pregătirilor pentru examene naționale și concursuri școlare
	8.	Informarea elevilor din clasele a VIII-a cu privire la metodologia pentru susținerea examenelor naționale.	Octombrie 2022	Director adjunct Profesorii diriginți	Programele valabile, aprobate de Ministerul Educației

	9.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2023 – 2024.	Decembrie 2022	Directori Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Oferta curriculară
	10.	Elaborarea proiectului C.D.Ș. ținând cont de opțiunile elevilor privind admiterea în învățământul liceal.	Februarie 2023	Directori Consiliul de administrație	Correspondența dintre opțiunile elevilor și CDȘ acordate
<b>ORGANIZARE</b>	1.	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe.	Conf. calendarului Inspectoratului Școlar	Directori	Materiale de analiză Programe de pregătire
	2.	Organizarea simulărilor pentru evaluările naționale la clasele a VIII-a.	Conform planificării	Directori Cadre didactice	Metodologii, programe și logistică
	3.	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2023 – 2024.	Mai 2023	Cadre didactice	Târgul de oferte educaționale
<b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b>	1.	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice	Septembrie 2022	Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
	2.	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDȘ.	Permanent	Directori	Plan de asistențe la ore
	3.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului Inspectoratului Școlar și Ministerului Educației.	Permanent	Consilierul pentru proiecte și programe ed.	Participarea elevilor la aceste concursuri
	4.	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor.	Lunar	Director adjunct	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor

<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	5.	Monitorizarea testării inițiate și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Lunar	Director adjunct	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar
	6.	Îndrumarea și coordonarea elaborării CDȘ pentru clasele gimnaziale și avizarea lor.	Conform grafic	Director Director adjunct	Documente oficiale
	7.	Asigurarea abilitării și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice.	Permanent	Responsabil comisie mentorat și formare didactică	Comisia pentru mentorat și formare didactică
	8.	Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de școală.	Conform planificării	Responsabil comisie mentorat și formare didactică	Diplome, adeverințe de participare, activități de diseminare
	1.	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDȘ.	Februarie 2023	Director, Comisia Curriculum, Diriginți	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților
	2.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de Inspectoratul Școlar, CCD, Ministerul Educației în cadrul programului de formare continuă: preg. grade didactice, formatori, mentori.	Permanent	Director adjunct Responsabilul comisiei pentru mentorat și formare didactică	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
	3.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform graficului de desfășurare a gradelor	Director Responsabilul comisiei pentru mentorat și formare didactică	Atestatele de obținere a gradelor didactice
	4.	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale.	Septembrie 2022	Directori Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Componența comisiilor de lucru în anul școlar 2022/2023 Funcționarea corespunzătoare a comisiilor

	5.	<p>Promovarea ofertei curriculare în școală. Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și a cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar îmbunătățirii curriculum-ului național.</p>	Noiembrie 2022 Februarie 2023	Director Cadre didactice	Consiliul profesoral Chestionare
1.		<p>Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDȘ. Analiza anuală a întregii activități desfășurate.</p>	Februarie 2023 Începutul anului școlar	Directori Consiliul de administrație	Materiale de analiză ale Consiliului profesoral și ale Consiliului de administrație
2.		<p>Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenelor naționale.</p>	Conform grafic	Directori Secretariat Diriginții cls. a VIII a	Dosarele de înscriere ale absolvenților claselor a VIII a
3.		<p>Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematiche curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și alți parteneri educaționali.</p>	Permanent	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
4.		<p>Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.</p>	Confom term. legale	Director Secretariat	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare
5.		<p>Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare.</p>	Conf. planificării	Director Director adjuncț Comisia de asigurare a calității	Documente școlare Asistențe la ore

**CONTROL ȘI  
EVALUARE**

## II. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	1.	Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie 2022	Director	Standarde specifice
	2.	Elaborarea proiectului de dezvoltare a școlii pe termen mediu.	Conform planificării	Director Dir. adj.	Legislația în vigoare
	3.	Elaborarea documentelor de catedră.	Septembrie 2022	Directorii Șefii de catedră	Documentele elaborate
	4.	Pregătirea școlii în vederea deschiderii anului școlar.	Septembrie 2022	Directorii Șefii de catedră și ai comisiilor	Avizul de funcționare
	5.	Întocmirea proiectului planului de școlarizare pentru gimnaziu în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și ale părinților, conform solicitărilor comunității locale exprimate prin consiliile școlare și Comitetele locale de dezvoltare.	Februarie – Martie 2023	Director, Director adjunct Șefii arilor curriculare	Planurile cadru și legislația în vigoare
<b>ORGANIZARE</b>	1.	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității în școală.	Septembrie 2022	Directorii Șefii de catedră și ai comisiilor	Proiectul de dezvoltare
	2.	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Septembrie 2022	Directori	Logistică metodologii
	3.	Numirea diriginților la clase.	Septembrie 2022	Consiliul de administrație	ROFUIP
	4.	Stabilirea componenței fiecărei clase a V a.	Septembrie 2022	Directorii Comisia de repartizare	Comisia de repartizare

	5.	Numirea echipei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director.	Septembrie 2022	Consiliul de administrație	Logistica
	6.	Numirea șefilor de catedră, ai compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii.	Septembrie 2022	Consiliul de administrație	ROFUIP
	7.	Monitorizarea participării cadrelor didactice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Director Director adjuncți Șefii de catedră	Logistică Legislație
<b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b>	1.	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Școlar.	Conform calendarului	Director Director adjuncți Resurse umane	Logistică
	2.	Acordarea de audiențe.	Conform calendarului	Director Director adjuncți	Grafice interne
	3.	Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate.	Conform ofertei	Consiliul de administrație Adm. Financiar	Oferta educațională

	4.	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.		Director Director adjunct	Grafice de acțiuni și logistică
	5.	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare în unitate.	Permanent	Director Adm. patrimoniu	Materiale Logistică
	6.	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, acelor efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate.	Ori de câte ori este cazul	Director Cabinet medical	Legislație Metodologie Regulament
<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	1.	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea lor.	Permanent	Consiliul de administrație	Reglementări legale
	2.	Recompensarea prin gradații de merit a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Conform calendarului	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Reglementări legale
	3.	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.	Permanent	Director Director adjunct	Reglementări legale
	4.	Folosirea mentorilor pentru evaluare și consilierea profesorilor debutanți.	Pe parcursul anului școlar	Director Director adjunct	Criterii și mentori

	5.	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice.	Conform graficului	Director Director adjunct	Logistică Cererile debutaților
	6.	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.	Pe parcursul anului școlar	Șefii comisiilor de lucru	Metodologii
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	1.	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	La începutul nului	Director Director adjunct	Documentul
	2.	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director Director adjunct	Graficul activității de îndrumare și control

### III. RESURSE UMANE

<b>FUNCȚIA</b>	<b>NR.</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	1.	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii.	Conform termenului dat de Inspectoratul Școlar	Directori Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Proiectul planului de școlarizare
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Conform grafic Inspectorat Școlar	Directori Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare

	3.	Dimensionarea compartimentelor TESA și nedidactic în funcție de normativele în vigoare.	Când este cazul	Directori Serviciul administrativ	Proiectul statutului de funcțiuni pentru personalul nedidactic
<b>ORGANIZARE</b>	1.	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori cu gr. I aflați la limita de vârstă	Conform termen Inspectorat Școlar	Directori Consiliul de administrație	Secretariat
	2.	Constituirea claselor pregătitoare și a V-a.	Septembrie 2022	Directori Secretariat Comisie pregătitoare	Formațiunile de lucru la clase respectând ierarhia și solicitările
	3.	Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform Regulamentului.	Septembrie 2022	Consiliul de administrație	Formațiunile de lucru la clase
	4.	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Permanent	Consilier psihopedagogic, Profesori diriginți	Planificarea orelor de dirigenție/consiliere
	5.	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Septembrie 2022 și ori de câte ori este cazul	Resurse umane	Logistica, baze de date existente
<b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b>	1.	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică.	Septembrie 2022	Director	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia Ministerului Educației
	2.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați.	Septembrie 2022	Director	Decizii Inspectorat Școlar, Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	3.	Repartizarea profesorilor diriginți la clasele a V a.	Septembrie 2022	Director Consiliul de administrație	Decizii ale consiliului de administrație
	4.	Organizarea colectivelor de catedră și desemnarea responsabilităților catedrelor și colectivelor pe arii curriculare.	Septembrie 2022	Directori Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Funcționarea eficientă a colectivelor de catedră

	5.	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic.	Octombrie 2022	Director	Secretariat Fișele postului
	6.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase.	Septembrie 2022	Director, Responsabilii comisiei diriginților	Graficul ședințelor Procese verbale ale ședințelor
	7.	Constituirea Comitetului/Asociației părinților pe școală în vederea stabilirii responsabilităților.	Septembrie 2022	Director	Procesul verbal
	8.	Alcătuirea consiliului consultativ al elevilor.	Septembrie 2022	Director adjunct	Procesul verbal
	9.	Organizarea serviciului pe școală al cadrelor didactice.	Septembrie 2022	Director adjunct	Graficul cu serviciul pe școală
	10.	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară.	Septembrie 2022	Directori Consiliul de administrație	Corelarea Regulamentului de Ordine Interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP
<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentele materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare.	Lunar	Director, Consiliul de Administrație, Comisia de stabilire a burselor	Registrul de procese verbale ale Consiliului de Administrație
	2.	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentele materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic (propuneri pentru distincții, gradații).	Februarie 2023	Consiliul profesoral Comisiul de administrație	Registrele de procese verbale de la Consiliile profesionale și consiliul de administrație

3.	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consiliul pentru Curriculum, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral.	Permanent	Consiliul de profesori	Procese verbale de la consiliul profesoral și consiliul de administrație
4.	Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea școlii.	Periodic	Directori	Responsabilii catedre
5.	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă.	Permanent	Cadrele didactice	Plan managerial
6.	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate.	Permanent	Responsabilul comisiei pentru mentorat și formare didactică	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
7.	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională.	Conform planificării	Director Diriginți	Parteneriate
8.	Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile.	Permanent	Responsabilul comisiei pentru mentorat și formare didactică	Legislație specifică, furnizori acreditați
1.	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine.	Iunie 2023	Directori	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine
2.	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematiche curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației, autorități locale.	Permanent	Directori Secretariat	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de muncă.	Septembrie 2022	Directori Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
4.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare privind elevii și personalul unității școlare.	Conform term. legale	Director Secretariat	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare

**CONTROL  
ȘI  
EVALUARE**

#### IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

<b>FUNCTIA</b>	<b>NR.</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	1.	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Directori Cadrele didactice implicate	Proiecte și rapoarte de colaborare
	2.	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Septembrie 2022	Directori	Legislație specifică Protocoale
	3.	Realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți.	Octombrie 2022	Directori Consilier educativ	Legislație și comunicare
	4.	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului propriu	Director adjunct Consilier educativ	Calendar activități
<b>ORGANIZARE</b>	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent cf. propunerilor	Director Director adjunct	Logistica
	2.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specific.	Conform calendarului propriu	Director adjunct Consilier educativ	Logistica

<b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b>	1.	Colaborarea cu Inspectoratul Școlar în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Permanent	Directori Consilier educativ	Programele existente
	2.	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Directori Consilier educativ	Programele existente
	3.	Colaborarea cu sindicatul în vederea respectării legislației muncii.		Consiliu de administrație Sindicat	Legislația specifică
<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	1.	Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității.	Pe parcursul anului școlar	Directori Consilier educativ	Planuri de colaborare
	2.	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor școlii.	Pe parcursul anului școlar	Directori Consilier educativ	Planuri de colaborare
	3.	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul Ministerului Educației pentru anul școlar 2022 - 2023.	Conform calendarului	Directori Consilier educativ	Conform specificărilor Ministerului Educației
	4.	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate.	Când este cazul	Directori Consilier educativ	Comunicare instituțională
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	1.	Elaborarea și transmiterea către Inspectoratul Școlar a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității.	Conform calendarului	Director Consilier educativ	Legislația specifică

## V. RESURSE MATERIALE

FUNCTIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	1.	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente.	Conform grafic	Director Administrator	Situatii Raportări
	2.	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții.	Octombrie 2022	Director Administrator	Situatii Raportări
	3.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, ș.a.m.d.	Octombrie 2022	Director Administrator	Situatii Legislația în vigoare
<b>ORGANIZARE</b>	1.	Validarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date.	Permanent	Directori Informatician	Baze de date și logistica
	2.	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Permanent	Directori	Contracte de sponsorizare
	3.	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevi la începutul anului școlar.	Conform calendarului	Director Administrator	Situatii Legislația în vigoare
<b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b>	1.	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport.	Septembrie 2022	Director	Pregătirea sălilor de clasă corespunder standardelor în vederea asigurării calității în educație
	2.	Asigurarea funcționării liniei INTERNET.	Septembrie 2022	Director Informatician	Contract Funcționarea permanentă

	3.	Asigurarea de manuale pentru elevii claselor I VIII și repartizarea lor prin biblioteca școlară.	Septembrie 2022	Bibliotecar Profesori diriginți	Existența manualelor; Listele cu repartizarea manualelor pe clase și elevi
	4.	Predarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii și acordarea burselor.	Conform calendarului	Directori Administrator	Legislația în vigoare
	5.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Permanent	Director Administrator	Existența materialelor consumabile
	1.	Stimularea materială conform legislației în vigoare a cadrelor didactice care sunt implicate în programe.	În funcție de solicitări	Directori	Acordarea stimulentei materiale
	2.	Urmărirea modului de acordare a burselor de merit conform legislației în vigoare.	Permanent	Directori Administrator	Planuri de colaborare
<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	3.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar	Anual	Directori Administrator	Oferta de formare
	4.	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Anual	Directori	Comunicare instituțională
	5.	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare.	În funcție de oferte	Directori	Comunicare instituțională
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	1.	Urmărirea alocării fondurilor extrabugetare după priorități în scopul asigurării condițiilor materiale necesare.	Conform calendarului	Director Administrator	Legislația specifică

## VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	1.	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice.	Octombrie 2022	Directorii Șefii de comisii	Graficul de asistențe Planul de activități Fișe de evaluare
	2.	Întâlniri cu reprezentanți ai agenților economici și ai altor unități școlare cu ocazii festive și autorități locale.	Decembrie 2022 Alte evenimente	Directorii	Invitații, afișe pliante, serbări școlare
	3.	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2023 – 2024.	Mai 2023	Directorii	Participarea la târgul de oferte educaționale Oferta educațională a școlii
<b>ORGANIZARE</b>	1.	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Noiembrie 2022	Președinte CEAC	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate
	2.	Întocmirea situațiilor cu necesarul de lucrări, de reparații și modernizări.	Ianuarie 2023	Directorii Administrator	Raportul administratorului întocmit în funcție de prioritățile de reparații ale școlii
<b>COORDONARE ȘI MANAGAMENTUL RESURSELOR UMANE</b>	1.	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea soft-ului educațional AEL	Octombrie 2022	Director, Responsabili	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice. Planificarea eficientă a activităților AEL
	2.	Desfășurarea activităților prin organizarea de activități demonstrative în cadrul catedrelor, editarea de materiale de specialitate.	Permanent	Responsabili	Planurile de activitate Materiale elaborate de cadrele didactice

3.	Elaborarea unor programe speciale de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare și extracurriculare de educare a comportamentului civilizat, de întărire a ordinii și disciplinei de editare a unor reviste școlare.	Permanent	Profesorii care realizează activități de perfecționare	Graficul ședințelor de pregătire și materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor, Revistele școlare
4.	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității.	Anual	Membrii comisiei de evaluare și asigurare a calității	Planuri anuale operaționale, Raport de autoevaluare instituțională
5.	Predarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii și acordarea burselor.	Conform calendarului	Directori Administrator	Legislația în vigoare
6.	Protocoloale și convenții încheiate cu Poliția, Pompierii, Jandarmeria.	Când este cazul	Protocoloale și convenții încheiate cu Poliția, Pompierii, Jandarmeria	Procese verbale încheiate cu partenerii sociali
7.	Organizarea sedințelor lectorate cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului	Permanent cf. graficului Ministerului Educației	Directori Șefii de catedră	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară
8.	Popularizarea rezultatelor obținute de elevii școlii la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare.	Permanent	Director	Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare
9.	Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii.	Periodic	Bibliotecar	Registrul de inventariere al cărților

		În funcție de solicitări	Directori	Cereri de înscriere
<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	1.	Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare.		
	2.	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii- deschiderea anului școlar, ziua școlii, serbări școlare.	Director	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale
	3.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizorilor de servicii.	Director	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	1.	Analiza activității desfășurate în școală și în Consiliul de Administrație.	Directori	Diagnoza corectă a situației actuale Plan de măsuri eficiente
	2.	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitățile școlare, cadre didactice și concursuri școlare.	Prof. coordonator comisie de evaluare	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare

## VIII. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
<b>I.</b>	<b>CURRICULUM</b>	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
		Oportunitate
		Claritate
		Eficiență
		Promptitudine
<b>II.</b>	<b>MANAGEMENT ȘCOLAR</b>	Identificarea oportunităților și a problemelor
		Respectarea regulamentelor și a standardelor
		Calitatea pregătirii inspecției
		Eficiență, calitate, atingerea standardelor
		Claritate
		Oportunitate
		Implicare
		Responsabilități
		Legalitate
		Adecvare, respectarea legalității Complexitate

III.	<p style="text-align: center;"><b>RESURSE UMANE</b></p>	<p>Aplicarea strategiei Ministerului Educației</p> <p>Actualitate</p> <p>Legalitate</p> <p>Numărul programelor, participanților</p> <p>Implicare</p> <p>Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative</p> <p>Număr cursuri, număr participanți, rezultate</p> <p>Responsabilitate</p>
IV.	<p style="text-align: center;"><b>PARTENERIATE ȘI PROGRAME</b></p>	<p>Calitate</p> <p>Promptitudine</p> <p>Calitate, atingerea standardelor propuse</p> <p>Unități școlare implicate</p> <p>Aplicarea strategiei Ministerului Educației</p> <p>Numărul programelor</p> <p>Calitatea parteneriatelor</p>
V.	<p style="text-align: center;"><b>RESURSE MATERIALE</b></p>	<p>Raportări periodice</p> <p>Funcționalitate</p> <p>Număr de achiziții și tipul lor</p> <p>Date calitative și cantitative</p> <p>Eficiență</p> <p>Respectarea legii</p>
VI.	<p style="text-align: center;"><b>DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE</b></p>	<p>Adecvarea la nevoile comunității</p> <p>Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității</p> <p>Calitate, atingerea standardelor propuse</p> <p>Numărul programelor, participanți</p> <p>Aplicarea strategiei Ministerului Educației</p> <p>Rezultatele monitorizărilor</p> <p>Cadre didactice implicate</p>

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

- Tematica și graficul Consiliului de Administrație;
- Tematica și graficul Consiliului Profesorat;
- Planurile manageriale ale comisiilor;
- Graficul de asistențe;
- Activitățile extrașcolare;
- Activitatea de formare și perfecționare.