



ȘOIMUȘ, Nr.304

Tel/fax. 0254237322

E-mail: scoalaasoimus@gmail.com



MINISTERUL EDUCAȚIEI

APROBAT CP: 19.10.2022.
APROBAT CA: 19.10.2022

Școala Șoimuș
Inițială Nr. 1264
Zilă 17.10.2022

PLAN MANAGERIAL

2022-2023



Director
Prof. Stanca Anca

ARGUMENT

Pornind de la prioritățile politicii educationale ale M.E.N:

- > Calitate
- > Descentralizare
- > Performanță
- > Eficiență
- > Standarde europene
- > Accesibilitatea la educație
- > Învățare continuă
- > Oferte educationale
- > Resurse umane
- > Responsabilitate

Scoala Gimnaziala Soimus protejează, fundamentează și aplică politica educațională a Ministerului privind învățământul preuniversitar. Pentru aceasta, școala și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2022-2023, în concordanță cu prioritățile și strategia Ministerului Educației, privind asigurarea calității și a accesului la educație, al compatibilizării cu cerințele de educație și formare profesională existente în Uniunea Europeană.

Pentru elaborarea planului managerial și a programului de acțiuni pentru anul școlar 2022/2023, s-a realizat analiza contextului general exterior sistemului de învățământ preuniversitar la sfârșitul anului școlar 2021/2022.

CONTEXTUL POLITIC

Actualul context politic al educației urmărește formarea unei resurse umane competitive în conformitate cu cerințele societății cunoașterii, a globalizării, a educației pentru o societate durabilă.

În contextul mutațiilor rapide din lumea contemporană, prioritățile și strategia elaborată de M.E.N. urmăresc reconstrucția, eficientizarea, recredibilizarea învățământului preuniversitar și implementarea unui nou cadru legislativ care să asigure modernizarea, stabilitatea și coerența sistemului de învățământ.

Strategia de guvernare în educație în perioada următoare vizează îndeplinirea mai multor obiective:

- ✓ Deschiderea sistemului de educație, formare profesională și cercetare către societate, către mediul social, economic și cultural.
- ✓ Întărirea gradului de coeziune socială și creșterea participării cetățenilor la programele de dezvoltare economică și socială prin promovarea cetățeniei active.
- ✓ Stimularea inovării și creativității, inclusiv a spiritului antreprenorial, la toate nivelurile de educație și de formare profesională.
- ✓ Construirea societății cunoașterii prin transformarea educației în vector de dezvoltare socio-economică.
- ✓ Asigurarea competitivității la nivel european și internațional. Creșterea performanței sistemului românesc de învățământ.
- ✓ Asigurarea politicilor de echitate socială.
- ✓ Asigurarea deprinderilor și competențelor care să permită dezvoltarea personală, intelectuală și profesională din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții.
- ✓ Permanentizarea colaborării cu diaspora științifică românească.
- ✓ Stimularea creativității, inovării și transferului tehnologic.
- ✓ Depolitizarea sistemului și promovarea profesioniștilor în managementul educațional.

- ✓ Promovarea politicilor publice bazate pe nevoile sistemului, identificate în urma unor studii și analize.
- ✓ Respectarea principiului autonomiei în educație și a principiului responsabilității publice și întărirea mecanismelor legale de funcționare a acestor principii.
- ✓ Integrarea tinerilor pe piața muncii prin dezvoltarea de politici care să asigure un nivel ridicat de creștere și de ocupare durabilă a forței de muncă, bazate pe cunoaștere.
- ✓ Creșterea vizibilității internaționale a României prin rezultatele obținute în educație.
- ✓ Coordonarea politicilor din sectorul educației cu politicile și inițiativele altor sectoare, în vederea atingerii obiectivelor mai sus menționate.
- ✓ Creșterea resurselor financiare alocate educației, inclusiv prin atragerea unor surse de finanțare private.
- ✓ Respectarea principiului dialogului social.
- ✓ Asumarea rolului de stat membru al Uniunii Europene prin participarea la politicile și inițiativele comune în domeniul educației, cercetării, atât la nivelul Uniunii, cât și în afara acesteia (colaborarea cu Asia, Australia, America Latină, America de Nord și Africa).
- ✓ Alinierea învățământului românesc la standardele internaționale - consecința integrării României la Uniunea Europeană - este de așteptat să conducă la diminuarea centralismului, birocrăției și corupției.

CONTEXTUL ECONOMIC

La 3 martie 2010, Comisia Europeană a lansat strategia Europa 2020 pentru ieșirea din criză și pregătirea economiei UE pentru deceniul următor.

Criza economică și financiară, considerată cea mai serioasă recesiune din istoria Uniunii Europene, a impus Comisiei Europene elaborarea unei strategii pe 10 ani, intitulată „EUROPA 2020”, menită să revigoreze economia europeană și să facă o „creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii printr-o mai bună coordonare a politicilor naționale și europene.

Strategia Europa 2020 propune o viziune pentru economia socială de piață a Europei în următorul deceniu și se bazează pe trei domenii prioritare, care se întrepătrund și se stimulează reciproc:

- creșterea economică inteligentă, dezvoltarea unei economii bazate pe cunoaștere și inovare;
- creșterea economică durabilă, promovarea unei economii competitive, cu emisii scăzute de carbon și o utilizare eficientă a resurselor;
- creșterea economică incluzivă, promovarea unei economii cu un grad ridicat de ocupare a forței de muncă, care să genereze coeziune socială și teritorială.

În acest context, se recomandă amplificarea eforturilor menite să conducă la reducerea abandonului școlar, sub nivelul de 10% .

CONTEXTUL SOCIAL

Analiza demografică reliefează o sensibilă scădere a populației școlare, cu efecte pe termen lung asupra sistemului de învățământ. Populația școlară a scăzut, în medie, cu aproximativ 3-5% în fiecare an școlar. Acest fenomen are repercusiuni și asupra sistemului educațional. Se apreciază, conform prognozelor realizate, că declinul demografic al populației stabile va continua și în perioada următoare. În acest plan se impune o gândire eficientă, anticipată a dezvoltării resursei umane, sprijinită de investiții corespunzătoare în capitalul uman.

Obiectivul strategic îl reprezintă creșterea calității educației în general (la nivel de infrastructură, resurse umane și materiale, management instituțional), multiplicarea politicilor incluzive, crearea egalității de șanse pentru populația școlară aflată în dificultate. Totodată, se impune dezvoltarea și implementarea sistemelor de evaluare și calificare a competențelor dobândite în context informale și nonformale de educație prevăzute de Legea Educației Naționale.

CONTEXTUL TEHNOLOGIC

Pregătirea elevilor pentru o societate a cunoașterii, a globalizării informațiilor și a generalizării tehnologiilor avansate presupune utilizarea maximală a resurselor IT de care dispun unitățile școlare. Prin programul SEI s-a realizat dotarea unităților școlare și gimnaziale cu rețele de calculatoare performante conectate la internet, implementarea AEL sau altor programe educaționale informatice, instruirea profesorilor în

utilizarea softurilor educaționale. Se va urmări în continuare dezvoltarea competențelor digitale ale elevilor. De asemenea, se va urmări pregătirea premiselor pentru utilizarea manualelor școlare digitalizate, precum și a Bibliotecii și a Platformei de e Learning, în conformitate cu prevederile legii Educației Naționale 1/2011, respectiv a proiectelor MEN, vizând actualizarea și modernizarea mijloacelor și materialelor didactice utilizate la clasă. Sprijinul MEN acordat unităților școlare în sensul predării-învățării asistate de calculator reprezintă, indiscutabil, un punct forte în această direcție. Posibilitatea reală a folosirii soft-urilor educaționale în procesul instructiv-educativ reprezintă un avantaj suplimentar. Totodată, acțiunea guvernului, în colaborare cu Ministerul Educației Naționale de a accelera introducerea calculatoarelor și accesul la Internet în unitățile de învățământ gimnazial reprezintă o oportunitate pentru sistemul educațional din municipiul Hunedoara.

CONTEXTUL LEGISLATIV

Din punct de vedere legislativ și organizatoric, învățământul preuniversitar românesc este reglementat prin următoarele documente:

- **LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE nr.1/05.01.2011** cu modificările ulterioare
- **ORDIN nr. 3860 din 10 martie 2011** privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual.
- **ORDIN nr. 5248 din 31 august 2011** privind aplicarea Programului "A doua Șansă"
- **ORDIN nr. 5484 din 29 septembrie 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, instituitori/instituitoare, învățători/învățătoare, maistru 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
- **ORDIN nr. 5547 din 6 octombrie 2011** privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar

- **ORDIN nr. 5553** - Metodologia privind echivalarea pe baza ECTS/SECT a învățământului universitar de scurtă durată, realizat prin colegiul cu durată de 3 ani sau institutul pedagogic cu durată de 3 ani, cu ciclul I de studii universitare de licență, pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar
- **ORDIN nr. 5561 din 7 octombrie 2011** pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar
- **ORDIN nr. 5562 din 7 octombrie 2011** - Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile
- **ORDIN nr. 6143 din 22 noiembrie 2011** privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările ulterioare
- **O.U.G. nr. 75 /2005** privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87 /2006, cu modificările ulterioare.
- Strategia MECT cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin **O.M.Ed.C.T. nr. 1409/2007 și Legea 29/2010 de modificare a Legii 35/2007.**

ANALIZA S.W.O.T.

Puncte tari

- Proces instructiv-educativ de calitate demonstrat prin rezultate scolare bune, premii la olimpiadele, concursurile scolare, fazele județene.
- Folosirea platformei G SUITE FOR EDUCATION cu pachetul de licențe SCOALA 365 din motivul suspendării cursurilor din cauza

pandemiei COVID -19;

- In luna mai 2021 s-au achizitionat 20 de tablete grafice pentru cadrele didactice
- In luna august 2021 s-au achizitionat prin Primaria Comunei Soimus 14 calculatoare pentru laboratorul scolii
- In luna august 2022 s-au achizitionat prin Primaria Comunei Soimus 65 tablete pentru elevii
- In luna august 2022 s-au achizitionat prin Primaria Comunei Soimus 10 laptop-uri noi performante
- In luna august 2022 s-a achizitionat prin Primaria Comunei Soimus 1 tabla interactiva pentru gradinita PP Paulis
- Proces instructiv-educativ de calitate demonstrat prin rezultate scolare bune, procent de promovare la evaluarile nationale bun, premii la concursurile scolare;
- Incepand cu data de 22. 06. 2020, gradinita din cadrul Scolii Gimnaziale Soimus a intrat intr-un proiect de reabilitare si extindere in vederea realizarii unei grupe cu program prelungit.
- In perioada 2021- august 2022 s-a reorganizat spatiul din cadrul Scolii Primare Paulis si astfel s-a pus in functiune Gradinita PP Paulis
- Scoala are o baza materiala buna, sali de clasa dotate corespunzator si teren de sport amenajat.
- O buna implicare a elevilor in activitatile extrascolare si extracurriculare la nivel de scoala (excursii, serbari, actiuni caritabile) Rezultate bune la concursurile artistice si sportive, fazele locale si judetene;
- Intalniri cu Comitetul Reprezentativ al Parintilor;
- Parteneriate educationale cu Fabrica de Ciment Chiscadaga-proiect *educational Acces la educatie*, bisericia, sectia de politie scoli din judet;
- Implicarea Primariei Comunei Soimus in rezolvarea problemelor scolii.
- Colaborarea eficienta si prompta cu institutiile administratiei publice locale si teritoriale;
- Starea generala a cladirii este foarte buna ca urmare a reparatiilor efectuate, dar si a administrarii si deservirii spatiilor in mod corect si eficient de catre intreg personalul scolii.
- Atrnosfera destinsa,de incredere reciproca
- Cadre didactice interesate de cresterea prestigiului scolii

- O conducere preocupata de cresterea calitatii procesului didactic si a bazei materiale;
 - Existenta Legii Educatiei Nationale-reformarea sistemului de invatamant printr-un demers educativ central pe elev (competente, egalitate de sanse, trasee educationale individualizate);
 - Numeroase activitati scolare si extracurriculare organizate in scoala si in afara ei
 - Derularea unor actiuni si programe menite sa stimuleze capacitatile creatoare ale elevilor;
 - Buna colaborare in cadrul echipei manageriale cat si cu colectivul de cadre didactice;
 - Relatii foarte bune de colaborare cu ISJ Huneodara;
 - Resursele financiare sunt folosite corespunzator in acord cu politicile si obiectivele unitatii scolare, cu interesele elevilor, respectandu-se prevederile legale;
 - Derularea programelor specifice pe nivel de varsta, pregatire, specializare ("Informare si consiliere privind cariera");
 - Diverse proiecte in care elevii si profesorii se pot remarca;
 - Existenta laboratorului CDI i a bibliotecii
 - Transmiterea in timp util a lucrarilor catre institutiile partenere;
- Personal didactic calificat 100% - de cadre didactice ale colii**

- Suprincarcarea fisei postului a personalului de conducere, cadre didactice etc.;
- Suprapunerea lucrarilor urgente si termene nerealiste pentru unele lucrari solicitate;

Oportunitati

- Descentralizarea si autonomia institutionala;
- Posibilitatea formarii continue a cadrelor didactice prin programele oferite de C.C.D. si universitati;
- Preocuparea si sprijinul conducerii comunitatii locale pentru dezvoltarea bazei material;
- Alocarea unor sume de catre MEN pentru dezvoltarea bazei materiale si posibilitatea de a accesa surse de finantare;
- Colaborare buna intre Primarie, Consiliul local si scoala
- Implicarea in proiecte scolare judetene, interjudetene si naponale **da** posibilitatea de a completa formarea elevilor prin activitati pe placul si in interesul acestora;
- Posibilitatea desfasurarii orelor la diferite discipline in laboratorul CDI.

Amenințari

- Lipsa mijloacelor relevante de motivare a cadrelor didactice;
- Depreciere a invatamintului preuniversitar in contextul invatarii online
- Insuficienta fondurilor alocate scolii din cauza neincadrarii in bugetul per/capita;
- Cresterea numarului de elevi ai caror parinti pleaca in strainatate;
- Existenta si proliferarea unui mediu negativ al educatiei informale, care promoveaza valori contrare celor ale scolii;
- Lipsa de atractivitate a scolii in general pentru marea majoritate a elevilor;
- Scaderea numarului de copii din comunitate;

- **Dezvoltarea individuala a elevului** ca scop prioritar al activitatilor educative si instructive, prin **perfectionarea continua** a personalului angajat;
- **Crearea climat de munca pozitiv, armonios**, bazat pe seriozitate, toleranță si demnitate, dezvoltarea spiritului civic ca premiza de la care plecam, prin promovarea **lucrului in echipa**;
- **Garantarea pregatirii in ciclul gimnazial, prin calitatea si eficienta actului didactic si cooperarea cu parintii**, cu comunitatea, cu institutiile de la nivel local, judetean si national cu atributii in domeniul educatiei.
- **Tinte si optiuni strategice:** Pentru anul scolar 2022- 2023, vom orienta intreaga activitate, demersul didactic si educational pe urmatoarele tinte si optiuni strategice:

Tinta 1. *Asigurarea calitatii proceselor de predare - invatare - evaluare* in vederea dezvoltarii armonioase a personalitatii elevilor, prin formarea si dezvoltarea competentelor acestora, tinand cont de evolutia actuala

1. Monitorizarea activitatii didactice din scoala, privind invatarea centrata pe elev;
2. Monitorizarea activitatii cadrelor didactice;
3. Monitorizare si consiliere privind utilizarea softului educational in lectii;
4. Sustinerea de legii demonstrative in cadrul Comisiilor metodice, a cercurilor pedagogice
5. Organizarea si coordonarea actiunilor de simulare si desfasurare a evaluarilor nationale;
6. Valorificarea experientei didactice prin participarea la examenele nationale si la concursurile scolare.

Tinta 2. *Menținerea in scoala a unui climat de siguranta fizica si psihica* necesar derularii optime a activitatilor scolare si extrascolare

1. Initierea de proiecte educationale cu institutiile care monitorizeaza respectarea drepturilor copilului;
2. Dezvoltarea serviciilor educationale de consiliere si orientare scolară pentru elevi si parinti
3. Cunoasterea factorilor de risc si a consecintelor actelor de delincventa juvenila;

4. Extinderea rețelei de supraveghere și transmitere video -audio, atât în locurile cu potențial de risc, cât și în clase în vederea transmiterii lecțiilor online pentru grupele de elevi care nu sunt prezente la școală.

Tinta 3. Asigurarea bazei materiale pentru un învățământ de calitate

1. Asigurarea unui ambient confortabil pentru elevi în cadrul școlii la nivelul Uniunii Europene
2. Dotarea corespunzătoare a laboratorului de informatică -CDI cu aparatură I.T. în pas cu dezvoltarea tehnologică prin programe MEN și proiecte;
3. Asigurarea de dotări specifice procesului didactic, atât la școală, cât și online-realizarea site-ului școlii
4. Diversificarea surselor extrabugetare, în vederea achiziționării de dispozitive pentru învățarea online

Tinta 4. Reconsiderarea managementului la nivelul școlii și al clasei în scopul eficientizării activităților și al adecvării la nevoile exprimate de beneficiari

1. Proiectarea activităților manageriale pe baza unei diagnoze reale cu ținte strategice care să vizeze proceduri de asigurare a calității în educație;
2. Consiliere, control, monitorizare, evaluare, bazate pe reguli și pe proceduri;
3. Realizarea unei baze de date cu elevii ai căror părinți sunt plecați în străinătate și elevii care nu au dispozitive corespunzătoare pentru învățare
4. Realizarea pe site-ul școlii unei platforme care să adreseze cadrele didactice, părinților și elevilor, având rol de catalog virtual
5. Delegarea responsabilităților în cadrul echipei manageriale avându-se în vedere criteriile de competență profesională și managerială, precum și principiul lucrului în echipă;
6. Întâlniri periodice cu părinții (sedinte, consultatii, lectorate)
7. Colaborarea cu serviciul social din cadrul primăriei pentru cazurile speciale;

Tinta 5. Dezvoltarea dimensiunii europene a scolii prin dezvoltarea de proiecte si parteneriate locale, nationale si europene

1. Stimularea elevilor si cadrelor didactice in vederea comunicarii prin intermediul internetului (email, alte aplicatii, forumuri de discutii) in cadrul unor proiecte educationale;
2. Informarea cadrelor didactice si a elevilor in legatura cu posibilitatea desfasurarii unor proiecte de parteneriat strategic sau de mobilitate a cadrelor didactice si a elevilor, cu aplicabilitate in activitatile curriculare,
3. Sprijinirea financiara a activitatilor de promovare a imaginii scolii;
4. Initierea unor proiecte de colaborare cu diferite ONG-uri, firme private;
5. Continuarea parteneriatelor cu institutiile din cadrul comunitatii.

In anul colar 2022- 2023 ne propunem sa continuam structurarea activitatii manageriale cu implicarea catedrelor si a cadrelor didactice in planificare in speranta construirii unui plan managerial in care sa se recunoasca fiecare si care sa fie asumat de tot colectivul. Planul managerial cuprinde obiective si activitati concepute intr-o perspectiva mai generala. Responsabilii de catedre propun activitati care se subsumeaza obiectivelor strategice din acest an, activitati incluse in planul managerial. In acest fel, toate cadrele didactice, intregul personal didactic auxiliar si nedidactic au posibilitatea sa isi puna in valoare creativitatea si in acelasi timp sa dea dovada de responsabilitate, construind si realizand activitatile specifice propuse, adaptate domeniului caruia ii apartin. Planurile de munca ale catedrelor si comisiilor vor reflecta prin activitati concrete aceste obiective. Consideram ca astfel practicam in activitatea manageriala principiile propuse prin misiunea scolii.

OBIECTIVE GENERALE

Oferta politica a guvernului pentru perioada urmatoare in domeniul educatiei este construita in jurul următoarelor obiective majore:

1. Reducerea abandonului scolar inclusiv prin redeschiderea scolilor care au fost inchise in mod abuziv;
2. Formarea personalului din invatamant prin programe POSDRU;
3. Asigurarea acoperirii normelor cu personal didactic titular in invatamant;

- In concordanță cu politica educațională promovată de către M.E.N., ISJ HD, școala noastră își propune adaptarea acestora la specificul ei,

concretizate în următoarele obiective generale:

- OG1. Cresterea calitatii si eficientei invatamantului in perspectiva pregatirii pentru o societate si economie bazate pe cunoastere concretizate in urmatoarele obiective:
- OG2. Asigurarea egalitatii de sanse, sustinerea financiara a elevilor din categoriile dezavantajate.
- OG3. Modernizarea infrastructurii scolii.
- OG4. Descentralizarea si autanamia unitatii de invatamant.
- OG5. Modernizarea si democratizarea actului managerial (praectare, decizie, farmare) prin farmarea persanalului didactic si a directorului
- OG6. Dezvoltarea parteneriatului educational, scoala - parinti - administratia locala, in vederea sustinerii procesului educational
- OG7. Asigurarea unui nivel ridicat de accesare a funderilor structurale prin praectate strategice, dezvoltarea cadrului de cooperare internationala cu unitatile de invatamant din Uniunea Europeana si corelarea sistemului de educatie cu abiectivele si evolutiile europene.

... este necesară folosirea priorităților politicii educaționale ale M.E.N.

- Calitate
- Performanta

- De către laborarea planului managerial si al planului operational pentru anul scolar 2022- 2023, se va tine cont de:

• Raportul de analiza CEAC

• Raportul de activitate al unitatii pentru anul scolar 2021-2022

Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul Educație

OBIECTIVE PE DOMENII FUNCTIONALE

NR. CRT.	DOMENIU EDUCATIONAL	OBIECTIVE
I	CURRICULUM	Cunoasterea si aplicarea documentelor de politica educationala si a finalitatilor pe nivele de scolarizare in cadrul unitatii de invatamant, urmarind modificarile legislative recente. Asigurarea calitatii educatiei prin oferirea programelor de educatie care sa satisfaca asteptarile beneficiarilor, precum si standardele de calitate. Implementarea curriculum-ului national la nivelul unitatii de invatamant , al fiecarei catedre, al fiecarui cadru didactic si asigurarea corelatiei dintre acestea si CDS Analiza criteriilor folosite de scolii la stabilirea curriculum-ului in relatia dintre curriculum-ul national si cel local. Monitorizarea si evaluarea programelor destinate participarii la educatie, pe baza unor indicatori specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de abandon). Analiza strategiilor de evaluare si a concordantei intre evaluirile elevilor si cerintele curriculum-ului unitatii scolare. Imbunatatirea calitatii triadei predare-invatare-evaluare, incurajarea profesorilor in dezvoltarea de grupe si clase de studiu in care activitatea sa se desfasoare pe baza metodelor alternative astfel incat sa se asigure sanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanta, pregatirea elevilor pentru o societate in schimbare.

		Constituirea, monitorizarea activității grupelor de elevi capabili de performanță.
II	MANAGEMENT SCOLAR	Elaborarea proiectului planului de școlarizare
		Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.
III	RESURSE UMANE	Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecția școlară.
		Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar
		Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ
		Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală, punând accent pe dezvoltarea abilităților de predare-evaluare
		Consilierea directorului și cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice.
		Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.
IV	PARTENERIAȚE ȘI PROGRAME	Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat
		Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în delurarea de proiecte și programe comune

	Crearea conditiilor necesare incheierii de parteneriate intre Scoala Gimnaziala Soimus si comunitatea locala, organizatii non-guvernamentale, companii etc
V	Coordonarea si organizarea proiectelor specifice pentru tineret. Gestionarea si dezvoltarea resurselor existente. Modernizarea infrastructurii scolii inclusiv prin cresterea gradului de informatizare a procesului de invatamant (dotarea scolii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educationale) Reglementarea parteneriatului dintre scoala si administratia publica locala in domeniul conducerii si finantarii invatamantului Fluidizarea fluxului informational dintre M.E.N., I.S.J HD., C.C.D., alte institutii si scoala.
VI	DEZVOLTAREA ORGANIZATIONALA SI RELATII COMUNITARE Intensificarea colaborarii scolii cu institutiile abilitate ale statului (Primaria, Directia de Sanatate Publica, Politia Comunei Soimus), cu ONG-urile care actioneaza in mediul educational si au acordul M.E.N., cu asociatii ale minoritatilor, in vederea asigurarii unui mediu scolar atractiv. Dezvoltarea parteneriatelor institutionale, comunitare. Promovarea imaginii scolii. Realizarea site-ului astfel incat sa fie accesat cu usurinta de pe orice dispozitiv, crearea unei platforme cu rol de catalog virtual utila atat cadrelor didactice, cat si parintilor si elevilor Prezentarea unor exemple de bune practici cu sprijinul participantilor la proiecte incheiate cu succes. Derularea proiectelor educationale in colaborare cu partenerii existentei la nivel local si judetean.

10/18/22, 7:08 AM

	Inventarierea, gestionarea eficienta si transmiterea informatiilor de interes public, in conformitate cu prevederile Legii nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informatiile de interes public. Organizarea punctelor de informare si documentare pentru uzul publicului larg.

Plan managerial pe domenii funcționale

I. CURRICULUM

FUNCTIA	NR.	ACTIVITATI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
PROIECTARE	1	Organizarea comisiilor metodice pe arii curriculare si a consiliului pentru curriculum	Septembrie 2022	Consiliul de administratie Consiliul profesoral	Dosarele comisiilor metodice
	2	Procurarea manualelor pentru elevii claselor preg-VIII	Septembrie 2022	Director Ad.financiar	Setul complet de manuale pentru fiecare elev
	3	Actualizarea Regulamentului Intern si ROF	Septembrie 2022	Comisia pentru regulament	ROI si legislatia in vigoare

4	Procurarea programelor scolare la toate disciplinele din planurile de invatamant	Septembrie 2022	Director Responsabili comisiilor metodice	Programele valabile, aprobate de M.E.C.
5	Intocmirea planificarii, planurilor de activitate a comisiilor metodice conform indicatiilor M.E.C	Octombrie 2022	Director a Responsabili comisiilor metodice	Dosarele comisiilor metodice
6	Intocmirea rapoartelor de analiza pentru anul scolar precedent.	Octombrie 2022	Director Responsabili comisiilor metodice	Raportari, date statistice raportate anterior
7	Elaborarea graficului de desfasurare a pregatirii pentru examenele nationale si concursuri scolare,	Octombrie 2022	Responsabili comisiilor metodice	Graficele pregatirilor pentru examene nationale si concursuri scolare

	8	Informarea elevilor din clasele a VIII a cu privire la metodologia M.E.C. pentru sustinerea examenelor nationale.	Octombrie 2022	Director Resp. comisii metodice Profesorii diriginti	Programele valabile, aprobate de M.E.N.
	9	Elaborarea proiectului planului de scolarizare pentru anul scolar 2022 - 2023.	Decembrie 2022	Director Consiliului de administratie Consiliul profesoral	Oferta curriculara
	10	Elaborarea proiectului C.D.S. tinand cont de optiunile elevilor privind admiterea in invatamantul liceal	Februarie 2023	Responsabili comisiilor metodice	Correspondenta dintre optiunile elevilor si CDS acordate
ORGANIZARE	1	Monitorizarea si valorificarea rezultatelor elevilor la evaluarile interne si externe.	Conf.calendar ISJ HD	Director Resp comisiilor metodice	Materiale de analiza Programe de pregatire
	2	Organizarea simulatorilor pentru evaluarile nationale la clasele a VIII-a.	Conform planificarii	Director Cadre didactice	Metodologii, programe si logistica

	3	Popularizarea planului de scolarizare pentru anul scolar 2023-2024	Mai 2022	Prof. Negrean Elena	Targ de oferte
COORDONARE SI MONITORIZARE	1	Intocmirea orarului conform psihopedagogice	Septembrie 2023	Comisia de intocmire a orarului	Respectarea recomandarilor psihopedagogice privind orarul scolii
	2	Organizarea 1 si desfasurarea concursurilor scolare si extracurriculare conform calendarului ISH JD 1 MEC,	Permanent	Resp. comisiilor metodice Consiliul pentru proiecte si programe educative	Participarea elevilor la aceste concursuri
	3	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC si CDS	Permanent	Director Resp. comisiilor metodice	Plan de asistente la ore

10/18/22, 7:08 AM

CONTROL SI EVALUARE	4	Analiza ritmicitatii notarii si a frecventei elevilor, atat la scoala, cat si online.	Lunar	Director Responsabil ritmicitatea notarii	Analiza ritmicitatii notarii si a frecventei elevilor
	5	Monitorizarea testarii initiate si a celor pe parcurs pentru urmarirea progresului scolar	Lunar	Director Resp. comisiilor metodice	Rapoartele comisiilor de catedra privind progresul scolar
	6	Indrumarea coordonarea elaborarii CDS pentru clasele gimnaziale si avizarea acestora.		Director	Documente oficiale
	1	Analiza anuala a intregii activitati desfasurate	Inceputul anului colar	Director Consiliul de administratie	Materiale de analize ale Consiliului profesorilor si ale Consiliului de administratie

2	Intocmirea documentatiei necesare pentru sustinerea examenelor nationale	Conform grafic ISJ HD	Director Secretariat, Diriginte cls. a VIII a	Dosarele de inscriere ale absolventilor claselor a VIII a
	3	Intocmirea documentelor si a rapoartelor tematice curente si speciale solicitate de ISJHD, MEC si alti parteneri educationali	Permanent	Documente elaborate conform standardelor si in termenele solicitate
4	Arhivarea si pastrarea documentelor scolare	Conform termenelor legale	Director Secretariat	Arhivarea si pastrarea documentelor scolare
5	Urmărirea asigurării calității educației a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor metodice și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare; controlul evaluării continue și corecte a elevilor	Conf planificării	Director, CEAC	Documente scolare Asistente la ore

COMUNICARE	1	Consultarea parintilor si a elevilor in vederea repartizarii orelor din CDS	Februarie 2023	Director, Comisia pentru curriculumul diriginti	Formulara de optiuni cu semnaturile elevilor, cererile parintilor
	2	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitatile desfasurate de ISJ HD, CCD, MEM in cadrul programului de formare continua: pregatire grade didactice formatori, mentori, metodisti, evaluare de manual	Permanent	Director Responsabil de formare continua	CertIFICATE/adeverintele care atesta participarea la aceste cursuri
	3	Promovarea examenelor de grad de catre toate cadrele didactice	Conform graficului de desfasurare a gradelor	Director Responsabil de formare continua	Atestate de obtinere a gradelor didactice
	4	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor metodice, a comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere si a comisiei de acordare a burselor si a altor ajutoare materiale elevilor	Septembrie 2022	Directorul Consiliul de administratie consiliul profesoral	Componenta comisiilor de lucru in anul scolar 2021-2022 Functionarea corespunzatoare a comisiilor

IMPLICARE SI PARTICIPARE	Promovarea ofertei curriculare in scoala Realizarea unor sondaje in randul elevilor si cadrelor didactice specializate legate de probleme curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar imbunatatirii curriculum-lui national	Noiembrie 2022 Februarie 2023	Director	Consiliul profesoral Chestionare
FORMARE/DEZVOLTARE PROFESIONALA SI PERSONALA	Asigurarea abilitarii si a consultantei in probleme de curriculum pentru cadrele didactice. Participarea cadrelor didactice la formarea continua si diseminarea informatiilor la nivel de scoala	Permanent Conform planificarii	Coordonator comisie Responsabil comisie pentru formare	Comisia pentru formare

II. MANAGEMENT SCOLAR

FUNCTIA	NR	ACTIVITATI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
PROIECTARE SI ORGANIZARE	I	Refacerea organigramei scolii in conformitate cu modificarile	Modulul III	Director	Standarde specifice

	legislative din domeniu.				
2	Elaborarea proiectului de dezvoltare a scolii pe termen mediu.	Pana la sfarsitul modului III	Director	Legislatia in vigoare	
3	Elaborarea documentelor de catedra si ale comisiilor metodice.	Pana la sfarsitul modului III	Director Sefii de catedra si ai comisiilor	Documentele elaborate	

4	Pregatirea scolii in vederea deschiderii anului scolar	Septembrie 2022	Director Sefii comisiilor	Avizul de functionare	
5	Asigurarea resurselor umane materiale necesare desfasurarii activitatii fizice in scoala, precum si online.	Septembrie 2022	Director Sefii comisiilor	Proiectul de dezvoltare	
6	Continuarea proiectelor de parteneriat	Septembrie 2022	Director	Logistica, metodologii	
7	Nunirea dirigintilor la clase	Septembrie	Consiliul de	ROFUIP	

		2022	administratie	
8	Nunirea echipei de intocnire a orarului scolii, verificarea si aprobarea acestuia de catre director	Septembrie 2022	Consiliul de administratie	ROFUIP
9	Nunirea responsabililor de comisii metodice, ai compartimentelor functionale, ai comisiilor colectivelor pe domenii	Septembrie 2022	Consiliul de administratie	ROFUIP
10	Intocnirea proiectului planului de colarizare pentru gimnaziu in conformitate cu legislatia in vigoare, cu optiunile elevilor si ale parintilor, conform solicitarilor comunitatii locale exprimate prin consiliile scolare si Comitetele locale de dezvoltare	Februarie Martie 2023	Director Responsabili comisii metodice	Planurile cadru si legislatia in vigoare
11.	Monitorizarea participarii cadrelor Didactice la consfatuiri pentru informarea acestora in scopul aplicarii legislatiei in vigoare, pentru cunoasterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform graficului	Director Responsabili comisii metodice	Logistica Legislatie

Downloaded from <http://ajphaphysocpharm.sagepub.com/> at 03:40 11 July 2015

	2	Elaborarea masurilor in vederea remedierii deficientelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director	Graficul activitatii de indrumare si control
COMUNICARE SI MOTIVARE	1	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesionala si o activitate deosebita si recomandarea acestora pentru implicarea in diferite activitati si premierea lor.	Iunie 2023	Consiliul de administratie	Reglementari legale
	2	Recomandarea pentru gradatii de merit a personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic	Conform calendarului	Consiliul de administratie Consiliul profesoral	Reglementari legale
	3	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unitatii scolare.	Septembrie 2022	Director	Reglementari legale
	4	Folosirea mentorului pentru evaluare si consilierea profesorilor debutanti	Tot parcursul anului scolar	Director	Criterii si mentor
	5	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru sustinerea examenelor de perfectionare si de obtinere a gradelor didactice.	Conform graficelor	Director	Logistica Cererile debutantilor
	6.	Promovarea colaborarii in cadrul echipelor de lucru, acordarea de atentie opiniilor colegilor de	Pe parcursului anului scolar	Sefii comisiilor de lucru	Metodologii

[illegible]

III. RESOURCE UMANE

FUNCȚIA	NR	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
PROIECTARE SI ORGANIZARE	1	Elaborarea planului de scolarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii.	Conform termen dat de ISJ HD	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Proiectul planului de scolarizare
	2	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de scolarizare și a planului cadru de învățământ	Conform grafic ISJ HD	Director 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	Director Serviciul administrativ	Proiectul statutului de funcțiuni pentru personalul nedidactic
	4	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori cu gr. I aflați la limita de vârstă	Conform termen ISJ HD	Director Consiliul de administrație	Secretariat

5	Constituirea claselor pregătitoare și a V a.	Septembrie 2022	Director Secretariat	Formațiunile de lucru la clase respectând solicitarile
COORDONARE SI MONITORIZARE	6	Septembrie 2022	Consiliul de administrație	Formațiunile de lucru la clase
	7	Permanent	Consilier psihopedagogic, profesori diriginti	Planificarea orelor de dirigenție/consiliere
	8	Permanent	Resurse umane	Logistica, baze de date existente
	1	Septembrie 2022	Director	Documente oficiale intocmite in conformitate cu metodologia M.E.N.
	2	Septembrie 2022	Director	Decizii ISJ HD, Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	3	Septembrie 2022	Director Consiliul de administrație	Decizii ale consiliului de administratie

4	Organizarea colectivelor de catedra si desemnarea responsabilitatilor catedrelor si colectivelor pe arii curriculare	Septembrie 2022	Director Consiliul profesoral Consiliul de administratie	Functionarea eficienta a colectivelor de catedra
5	Realizarea fiselor posturilor pentru personalul didactic si nedidactic	Octombrie 2022	Director	Secretariat Fisele postului
6	Organizarea si desfasurarea sedintelor cu parintii pe clase in vederea constituirii comitetelor de parinti pe	Septembrie 2022	Responsabili comisiei metodice a dirigintilor	Procese verbale ale sedintelor
7	Constituirea Consiliului parintilor pe scoala si intalnirea in vederea stabilirii responsabilitatilor	Septembrie 2022	Director	Proces verbal
8	Alcatuirea consiliului consultativ al elevilor	Septembrie 2022	Consilier educativ	Proces verbal
9	Organizarea serviciului pe scoala	Septembrie 2022	Director	Graficul serviciului pe scoala
10	Revizuirea si actualizarea Regulamentului Intern	Septembrie 2022	Director Consiliul de administratie	Corelarea Regulamentului de Ordine Interioara cu ROFUIP si cu hotararile CA,CP
11	Verificarea mediilor V-VIII (diferentiat in planul de munca) corectitudinea incheierii mediilor.	Martie 2023	Profesori diriginti	Declaratii ale profesorilor diriginti privind

10/18/22, 7:08 AM

				corectitudinea mediilor	
			August 2023	Director	Evaluarea anuală a personalului didactic si nedidactic din subordine
CONTROL SI EVALUARE	1	Intocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISIHD, MEC, CCD, autoritati locale			
	2	Intocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezenta, carti de munca	Permanent	Director Secretariat	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
	3	Arhivarea si pastrarea documentelor scolare privind elevii si personalul unitatii scolare	Septembrie 2022	Director Secretariat	Documentel scolare completate si verificate in conformitate cu legislatia in vigoare
COMUNICARE SI MOTIVARE		1	Repartizarea echitabila in conformitate cu prevederile legale a stimulentei materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare	Lunar	Director, Consiliul de Administratie, Comisia de stabilire a burselor
					Registrul de procese verbale ale Consiliului de Administratie

2	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentei materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic (propuneri pentru distincții, gradatii)	Februarie 2022	Consiliul profesoral Consiliul de administratie	Registrele de procese verbale de la Consiliile profesionale și consiliul de administratie
3	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedra, Consiliul pentru Curriculum, Consiliul de administratie și Consiliul profesoral	Permanenat	Consiliul de profesori	Procese verbale de la consiliul profesoral și consiliul de administratie
4	Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea conducerea scolii	Periodic	Cadre didactice	Responsabilități comisiei metodice a dirigintilor
5	Încurajarea unei culturi organizationale care să stimuleze comunicarea deschisă	Permanent	Cadre didactice	Plan managerial
6	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	Permanent	Responsabilul comisiei de formare continuă	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
7	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională	Conform planificării	Director, diriginti	Parteneriate

10/18/22, 7:08 AM

	8	Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile	Permanent	Responsabilul comisiei de formare continuă	Legislație specifică, furnizori acreditați
--	---	---	-----------	--	--

IV PARTENERIATE I PROGRAME

FUNCTIA	NR	ACTIVITATI	TERMEN	RESURSE	
				UMANE	MATERIALE
PROIECTARE SI ORGANIZARE	1	Coordonarea si evaluarea derularii proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director Cadrele didactice implicate	Proiecte si rapoarte de colaborare
	2	Planificarea colaborarii scolii cu politia pompierii, institutii culturale, agenti economici	Modul I	Director	Legislatie specifica Protocoale
	3	Realizarea proiectelor in parteneriat scoala-comunitate in folosul ambelor parti..	Permanent	Director Consilier educativ	Legislatie si comunicare
	4	Colaborarea cu alte institutii, asociatii, organizatii nonguvernamentale in domeniul activitatii educative si extrascolare	Conform calendarului propriu	Consilier educativ	Calendar activitati
	5	Procurarea de materiale informative privind oportunitatile incheierii de diverse parteneriate.	Permanent cf. propunerilor	Director	Logistica

10/18/22, 7:08 AM

COORDONARE SI MONITORIZARE	1	Colaborarea cu ISJ HD in initierea, derularea si monitorizarea proiectelor scolare.	Permanent	Director Consilier educativ	Programele existente
	2	Colaborarea cu Primaria pentru finantarea si derularea proiectelor initiale si/sau a altora noi	Permanent	Director	Programele existente
	3	Colaborarea cu sindicatul in vederea respectarii legislatiei muncii	Permanent	Consiliul de administratie sindicat	Legislatie specifica

COMUNICARE SI MOTIVARE	1	Identificarea valorificarea eficienta a resurselor comunitatii	Permanent	Director Consilier educativ	Planuri de colaborare
	2	Stimularea colectivelor de parinti si a consiliului reprezentativ al parintilor in rezolvarea problemelor colii.	Permanent	Director Consilier educativ	Planuri de colaborare
	3	Participarea la activitatile extracurriculare inscise in calendarul M.E.C. pentru anul scolar 2022- 2023.	Conform calendarului	Director Consilier educativ	Conform specificitiilor M.E.C.
	4	Rezolvarea amiabila a eventualelor conflicte intre scoala si comunitate	Permanent	Director Consilier educativ	Comunicare institutionala

V. RESURSE MATERIALE

FUNCȚIA	NR	ACTIVIT.ATI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
PROIECTARE SI ORGANIZARE	1	Efectuarea analizei privind necesarul de reparatii curente	permanent	Director	Situatii, raportari
	2	Efectuarea analizei privind stadiul lucrarilor de reparatii si investitii	Permanent	Director Administrator financiar	Situatii Raportari
	3	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, .a.m.d.	Modul I	Director Administrator financiar	Situatii Legislatia in vigoare
	4	Procurarea fondurilor extrabugetare si repartizarea lor conform prioritatilor.	Permanent	Director	Contracte de sponsorizare
	5	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevi la inceputul anului scolar	Modulul I	Director Administrator	Situatii Legislatia in vigoare

COORDONARE SI MONITORIZARE	1	Pregatirea salilor de clasa in vederea desfasurarii procesului de invatamant in bune conditii (sali de clasa)	Septembrie 2022	Director	Pregatirea salilor de clasa corespunzator standardelor in vederea asigurarii calitatii in educatie
	2	Asigurarea functionarii liniei INTERNET	Septembrie 2022	Director Administrator financiar	Contract Functionarea permanenta
	3	Asigurarea de manuale pentru elevii claselor I-VIII si repartizarea lor prin biblioteca scolara	Septembrie 2022	Profesori diriginți Administrator	Existenta manualelor; Listele cu repartizarea manualelor pe clase de elevi

4	Predarea situatiilor privind alocatia de stat pentru copii si acordarea burselor	Permanent	Director Administrator financiar	Legislatia in vigoare
5	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurarii igienizarii zilnice a spatiilor in care se desfasoara activitati,	Permanent	Director Administrator financiar	Existenta materialelor consumabile

CONTROL SI EVALUARE	1	Urmărirea alocării fondurilor extrabugetare dupa prioritati in scopul asigurării condițiilor material necesare	Conform calendarului	Director Administrator	Legislația specifică
COMUNICARE SI MOTIVARE	1	Stimularea materiala conform legislației in vigoare a cadrelor didactice care sunt implicati in programe	In functie de solicitari	Director, Responsabilii comisiei metodice	Acordarea stimulentei materiale
	2	Urmărirea modului de acordare a burselor de merit conform legislației in vigoare	Permanent	Director Administrator	Planuri de colaborare
	3	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționari in domeniu pentru personalul nedidactic didactic auxiliar	Annual	Director Administrator	Oferta de formare
	4	Negocierea favorabila a contractelor de sponsorizare obtinerea fondurilor extrabugetare	Permanent	Director Administrator	Comunicare institutionala
	5	Argumentarea utilizării fondurilor astfel incat sa se evite crearea unor conflicte la nivelul unitatii scolare.	In functie de oferte	Director Administrator	Comunicare institutionala

VI DEZVOLTARE ORGANIZATIONALA SI RELATII COMUNITARE

FUNCȚIA	NR	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
PROIECTARE SI ORGANIZARE	1	Elaborarea programului de inspectii interesistente si valorificarea fiselor de evaluare a activitatii didactice.	Octombrie 2022	Director Sefii de comisii metodice	Graficul de asistente Planul de activitati al comisiilor metodice Fise de evaluare
	2	Intalniri cu reprezentanti ai agentilor economici si ai altor unitati scolare cu ocazii festive si autoritati locale,	Decembrie 2022 Alte evenimente	Director	Invitatii, afise pliante, serbari scolare
	3	Elaborarea ofertei educationale pentru anul scolar 2023- 2024.	Mai 2023	Director Responsabilii comisiilor metodice	Participarea la targul de oferte educationale Oferta educapionala a scolii
	4	Elaborarea, coordonarea aplicarii procedurilor si activitatilor de evaluare si asigurare a calitatii	Noiembrie 2022	Presedinte CEAC	Baza de date si informatii privind calitatea serviciilor educationale furnizate

	5	Intocmirea situatiilor cu necesarul de lucriri, de reparatii si modernizari in anul 2023.	Ianuarie 2023	Director Administrator	Raportul administratorului intocmit in functie de prioritatile de reparatii ale scolii
COORDONARE SI MONITORIZARE	1	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice si planificarea orelor sustinute prin utilizarea soft-ului educational AEL si a platformei online G SUITE FOR EDUCATION	Octombrie 2022	Director, Responsabilii comisiei metodice	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice, Planificarea eficienta a activitatilor AEL
	2	Desfasurarea activitatilor metodice prin organizarea de activitati demonstrative in cadrul catedrelor, editarea de materiale metodice si de specialitate	Permanent	Responsabilii Comisiei metodice	Planurile de activitate ale comisiei metodice, Materiale elaborate de cadrele didactice
	3	Elaborarea unor programe speciale de stimulare a elevilor cu performante in vederea participarii la concursuri scolare si extracurriculare de educare a comportamentului civilizat, de intarire a ordinii si disciplinei	Permanent	Profesorii care realizeaza activitati de perfectionare	Graficul sedintelor de pregatire si materialele realizate pentru pregatirea suplimentara a elevilor

	4	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calitatii.	Permanent	Membrii comisiei de evaluare §1 asigurare a calitatii	Planuri operationale, Raport de autoevaluare institutionala
	5	Predarea situatiilor privind alocatia de stat pentru copii si acordarea burselor.	Permanent	Director Administrator	Legislatia in vigoare
	6	Protocoloale si conventii incheiate cu Politia, pompieri, Jandarmerie	Cand este cazul	Protocoloale si conventii incheiate cu Politia, Pompierii, Jandarmeria	Procese verbale ,incheiate cu partenerii sociali

	7	Organizarea sedintelor lectorate cu parintii, dezbateri pentru prezentarea noii legislatii din domeniul invatamantului	Permanent cf. graficului MEC	Director Sefii de catedra	Diseminarea corecta a tuturor informatiilor privind legislatia scolara
	8	Popularizarea rezultatelor obtinute de elevii scolii la examene, olimpiade, concursuri interjudetene si extracurriculare.	Permanent	Director	Raportul privind starea calitatii procesului de instruire si educare
	9	Imbunatatirea fondului de carte al bibliotecii.	Periodic	Administrator	Registrul de inventariere al cartilor

CONTROL SI EVALUARE	1	Analiza activitati desfasurate in scoala, pe comisii metodice in Consiliul de Administratie.	Periodic	Director, Sefii de comisii metodice	Diagnoza corecta a situatiei actuale Plan de masuri eficiente
	2	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitatile scolare, cadre didactice si concursuri scolare	Periodic	Prof.coordonator comisii de evaluare Sefii de comisii metodice	Criterii de evaluare adaptate unitatii noastre scolare
COMUNICARE SI MOTIVARE	1	Asigurarea conditiilor pentru cei ce doresc obtinerea participarii la diverse cursuri de formare	In functie de solicitari	Director	Cereri de inscriere
	2	Invitarea reprezentantilor comunitatii locale la activitatile festive ale scolii-deschiderea anului scolar, ziua scolii, serbati scolare	Ocazional	Director	Invitati speciale pentru reprezentantii comunitatii locale
	3	Rezolvarea rapida, transparenta si eficienta a conflictelor cu reprezentantii autoritatilor locale si cu cei ai furnizorilor de servicii	Permanent	Director	Comunicarea eficienta cu reprezentantii autoritatilor locale si cu furnizorii de servicii

INDICATORI DE PERFORMANTA

Nr.crt.	DOMENIU FUNCTIONAL	INDICATORI DE PERFORMANTA
I	CURRICULUM	Concordanta cu documentele M.E.N.; Realizarea standardelor, eficacitate (resuse / rezultate), eficienta (rezultate / obiective), progres; Raportul dintre oferta scolii si nevoile comunitatii Respectarea precizarilor M.E.N., a metodologiilor si normelor de aplicare a curriculum-ului scolar Respectarea termenelor Criteriile privind calitatea curriculumului Oportunitate Claritate Eficienta Promptitudine Identificarea oportunitatilor si problemelor
II	MANAGEMENT SCOLAR	Respectarea regulamentelor si a standardelor Calitatea pregatirii inspectiei Eficienta, calitate, atingerea standardelor

		Claritate
		Oportunitate
		Implicare
		Responsabilitate
		Legalitate
		Adecvare, respectarea legalitati
III	RESURSE UMANE	Complexitate
		Aplicarea strategiei M.E.N.
		Actualitate
		Legalitate
		Numarul programelor, participantilor
		Implicare
		Numar parteneri implicati, rezultate calitative si cantitative
		Numar cursuri, numar participantii, rezultate;
		Responsabilitate
IV	PARTENERIATE SI PROGRAME	Calitate
		Promptitudine
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Unitati scolare implicate
		Aplicarea strategiei M E M

<https://docs.google.com/document/d/1nbOh-200hG-WAEEtS7WFEtlhw1pAeFN41WlncARlsc1/edit>

DOCUMENTE CARE VOR FI INTOCMITE PE BAZA PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL

Tematica si graficul Consiliului de Administratie

Tematica si graficul Consiliului Profesorat

Planurile manageriale ale comisiilor

Graficul de asistente

Activitatile extrascolare

Activitatea de formare si perfectionare