

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „LUCEAFĂRUL”  
STR. DOINA NR. 1, SECTOR 5, BUCUREȘTI  
TEL./FAX: 021. 423. 04. 80.  
E-MAIL: [scoala\\_nr\\_130@yahoo.com](mailto:scoala_nr_130@yahoo.com)  
SITE: [www.scoalalucefarul.ro](http://www.scoalalucefarul.ro)



**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „LUCEAFĂRUL”**

**SECTOR 5, BUCUREȘTI**

# **PLAN MANAGERIAL**

**AN ȘCOLAR 2022 – 2023**

**NR. 2102/13.10.2022**

**Aprobat în CP din 30.08.2022**

**Aprobat în CA din 30.08.2022**



## 1. *Argument*

Planul managerial al Școlii Gimnaziale “Luceafărul” din București, pentru anul școlar 2022 – 2023 este parte integrantă a strategiei de dezvoltare a învățământului european. 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 “Luceafărul” din București, respectiv cadrele didactice și beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării, cercetării 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.

## 2. *Contextul legislativ*

- ✓ ORDIN nr. 4183 din 4 iulie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar , regulament intrat în vigoare la data de 1 septembrie 2022
- ✓ ORDIN nr. 5.154 din 30 august 2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
- ✓ ORDIN nr. 4050 din 29 iunie 2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat
- ✓ ORDIN nr. 435/26 04 2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.561/2011
- ✓ ORDIN nr. 5561 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar



- ✓ ORDIN nr. 5447 din 31 august 2020 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar
- ✓ OMEC Nr. 4135 / 2020 – instrucțiuni de continuare a procesului de învățare
- ✓ ORDIN Nr. 5.149/30 august 2021 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2021 - 2022
- ✓ OMEC Nr. 4115 / 10. 04. 2020 – privind aprobarea programelor pentru Evaluarea Națională la clasa a VIII – a
- ✓ ORDIN 4247/13.05.2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011
- ✓ ORDIN Nr. 5967/2020 din 6 noiembrie 2020 pentru aprobarea Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile
- ✓ OMEC Nr. 4317 - pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului educației naționale nr. 4948/2019 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat
- ✓ OMEC Nr. 4220 / 769 / 2020 – pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu sars cov 2 în unitățile instituțiile de învățământ
- ✓ LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE nr.1/05.01.2011 cu modificările din 2020, respectiv LEGILE 184, 185, 186/2020
- ✓ OUG Nr. 144/24. 08. 2020
- ✓ LEGEA Nr. 221/2019
- ✓ ORDIN 1281/23.12.2020 privind Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar
- ✓ ORDIN nr. 974 din 2 iunie 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
- ✓ ORDIN nr. 5554/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Casei Corpului Didactic
- ✓ OMECTS nr. 4390/7.06.2012 privind înființarea Consiliului Național pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar
- ✓ ORDIN COMUN MECTS - MMFPS nr. 4469/12.06.2012/nr. 1804/03.07.2012 privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții.
- ✓ ORDIN Nr. 4093/2017 din 19 iunie 2017 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.248/2011 privind aplicarea Programului "A doua șansă"
- ✓ ORDIN nr. 5248 din 31 august 2011 privind aplicarea Programului "A doua șansă"
- ✓ ORDIN Nr. 4831/2018 din 30 august 2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar



- ✓ 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, institutori/institutoare, 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
- ✓ Ordonanța de urgență nr. 49/2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative
- ✓ ORDIN nr. 5485 din 29 septembrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice
- ✓ ORDIN nr. 5553/2011 - 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. 3844/2016 din 24 mai 2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar
- ✓ ORDIN nr. 5567 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară
- ✓ Ordinul MECS nr. 4624/2015 - modificarea anexei nr. 1 la Regulamentul unitatilor care ofera activitate extrascolara
- ✓ 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
- ✓ ORDIN nr. 4.343/2020 din 27 mai 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

### 3. *Analiza S.W.O.T.*

#### ➤ **Puncte tari**

- Crearea pe site-ul școlii [www.scoalaluceafarul.ro](http://www.scoalaluceafarul.ro) a unei secțiuni de donații pentru dispozitive second – hand care să ajungă la familiile dezavantajate;



- Crearea în timp util pe site-ul școlii [www.scoalaluceafarul.ro](http://www.scoalaluceafarul.ro) a unei secțiuni de feedback pentru părinți, elevi și profesori, privind evaluarea activității de învățare online;
  - Proces instructiv-educativ de calitate demonstrat prin rezultate școlare bune, procent de promovabilitate la evaluarile naționale bun, premii la concursurile școlare;
  - Începând cu data de 18. 03. 2020, școala a intrat într-un proiect de reabilitare și extindere, finalizat martie 2022;
  - O bună implicare a elevilor în activitățile extrașcolare și extracurriculare la nivel de școală (excursii, serbări, acțiuni caritabile la Asociația Sfântul Nicolae)
  - Rezultate bune la concursurile artistice și sportive, fazele pe sector și municipiu;
  - Întâlniri cu Comitetul Reprezentativ al Părinților; înființarea Asociației de părinți Luceafărul
  - Parteneriate educaționale cu Clubul Copiilor, Asociația Sfântul Nicolae;
  - Implicarea Primăriei de sector și a I.S.M.B. în rezolvarea problemelor școlii.
  - Colaborarea eficientă și promptă cu instituțiile administrației publice locale și teritoriale;
- ✓ **Personal didactic** calificat 100% - 36 de cadre didactice cu baza în unitate
  - ✓ **Ciclul primar** – 14 învățători
    - 8 titulari: 6 cu gradul didactic I; 1 cu gradul didactic II; 1 cu definitivat;
    - 1 titular detașat la cerere cu gradul II
    - 5 suplinitori: 1 cu definitivat; 4 debutant
  - ✓ **Ciclul gimnazial** – 22 profesori
    - 17 titulari: 1 cu doctorat; 9 cu gradul didactic I; 2 cu gradul didactic II; 4 cu definitivat; 1 debutant
    - 1 titular detașat la în interesul învățământului cu definitivat
    - 5 suplinitori calificați: 1 grad II, 3 cu definitivat; 1 debutant
- Calitatea personalului didactic în anul școlar 2021 - 2022: 43
    - 29 titulari titulari din care 1 cu doctorat; 16 cu gradul didactic I; 4 cu gradul didactic II; 7 cu definitivat; 1 debutant



- 2 titulari detașați: 1 în interesul învățământului cu definitivat, 1 detașat la cerere cu gradul II,
  - 13 suplinitori calificați: 1 cu gradul I, 1 cu gradul II; 5 cu definitivat; 6 debutanți
- **Personal didactic auxiliar**
  - 1 secretar șef
  - 1 administrator financiar
- 1 administrator de patrimoniu
- 1 bibliotecar
- 1 informatician
- **Personal nedidactic**
  - 4 îngrijitoare
  - 2 paznici
  - 1 fochist
  - 1 mecanic
  - 2 posturi pază asigurate de Primăria sector 5
- Derularea programelor specifice pe nivel de varsta, pregătire, specializare ("Informare și consiliere privind cariera");
- Diverse proiecte în care elevii și profesorii se pot remarca;
- Existența laboratorului de informatică;
- Transmiterea în timp util a lucrărilor către instituțiile partenere;

➤ **Puncte slabe**

- Cadre didactice suplinitoare cu norma didactică la mai multe școli;
- Comunicare insuficientă între catedrele didactice;
- Viziune individualistă asupra procesului instructiv - educativ;



- Insuficientă susținere din partea anumitor catedre a activităților extracuriculare;
- Formarea deficitară a cadrelor didactice pentru lucrul cu elevi cu CES sau cu ADHD.
- Lipsa unor baze de date complete;
- Insuficienta preocupare pentru diversificarea CDS care să permită și să stimuleze rutele individuale de pregătire a elevilor;
- Lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță ale elevilor și cadrelor didactice;
- Supraîncărcarea fișei postului a personalului de conducere, cadre didactice etc.;
- Suprapunerea lucrărilor urgente și termene nerealiste pentru unele lucrări solicitate;

#### ➤ **Oportunități**

- ✓ Descentralizarea și autonomia instituțională;
- ✓ Aplicarea înțeleaptă a legii privind asigurarea calității în învățământul preuniversitar;
- ✓ Implicarea Primăriei pentru susținerea bazei materiale;
- ✓ Relații excelente cu Inspectoratul Școlar al Municipiului București și cu Inspectoratul Școlar al sectorului 5;
- ✓ Posibilitatea formării continue a cadrelor didactice prin programele oferite de C.C.D. și universități;
- ✓ Colaborarea cu Poliția, Direcția Generală de Sănătate Publică, Biserica;
- ✓ Preocuparea continuă pentru susținerea bazei materiale.
- ✓ Existența unor spații ce pot fi închiriate în vederea obținerii unor fonduri bănești;
- ✓ Dezvoltarea campionatelor interșcoli;
- ✓ Sesiuni de comunicări științifice;
- ✓ Posibilitatea promovării imaginii școlii la nivelul comunității prin site-ul școlii, site-ul ISMB, alte publicații.
- ✓ Programul de guvernare

#### ➤ **Amenințări:**

- O depreciere a învățământului preuniversitar;
- O afectare psihologică și o creștere a stresului și anxietății, atât a cadrelor didactice, cât și a elevilor și părinților;



- Depreciere a statutului profesorului în societate (plecând de la nivelul guvernării și încurajată de mass-media), ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educației, în fața beneficiarilor direcți și indirecti.
- Creșterea numărului elevilor cu cerințe educaționale speciale;
- Migrarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic spre alte domenii mai bine retribuite;
- Lipsa de interes a unor cadre didactice în urmărirea modificărilor legislative noi apărute;
- Inerția și slaba motivare a cadrelor didactice;
- Unele disfuncționalități în receptarea modificărilor legislative de către beneficiarii procesului de educație (elevi, părinți);
- Inerția, rutina susținută de slaba motivare a unor cadre didactice pentru atingerea standardului profesional;
- Creșterea cifrei abandonului școlar, absenteismului în rândul elevilor;
- Lipsa de interes a cadrelor didactice în cunoașterea aspectelor noi legate de calitatea actului educațional, a descentralizării învățământului;

#### 4. Componenta strategică

❖ **Viziunea școlii:** *“Lumina nu se aprinde decât pentru cei ce văd, nu pentru orbi.” - Eminescu*

❖ **Misiunea școlii:** MOTTO: “Ai reușit, continuă! N-ai reușit, continuă! – F. Nansen

Misiunea școlii este să ofere elevilor posibilitatea de a-și contura personalitatea, de a-și exprima deschis opiniile, de a crea oportunitatea afirmării lor la vârsta aspirațiilor, de a deschide calea valorilor autentice. Rezultatele elevilor trebuie să fie oglinda activității științifice și culturale a școlii.

Demersul nostru educațional, alături de familie și comunitate, are ca ideal dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, formarea personalității autonome și creative a tinerilor ce vor deveni apți pentru integrarea socio - culturală și profesională deplină, într-o lume dinamică, supusă unor transformări continue.

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

- o **Dezvoltarea** individuală a elevului ca scop prioritar al activităților educative și instructive, prin **perfecționarea continuă** a personalului angajat;
- o **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.

❖ **Ținte și opțiuni strategice:** Pentru anul școlar 2020 – 2021, vom orienta întreaga activitate, demersul didactic și educațional pe următoarele ținte și opțiuni strategice, ținând cont de evoluția pandemiei COVID - 19:

**Ținta 1** Asigurarea calității proceselor de predare – învățare – evaluare în vederea dezvoltării armonioase a personalității elevilor, prin formarea și dezvoltarea competențelor acestora

- O.1. Monitorizarea activității didactice din școală, precum și monitorizarea activității online, privind învățarea centrată pe elev;
- O.2. Monitorizarea activității cadrelor didactice, atât cea desfășurată în școală, cât și cea desfășurată online;
- O.3. Monitorizarea și consilierea privind utilizarea softului educațional în lecții;
- O.4. Susținerea de lecții demonstrative în cadrul Comisiilor metodice, a cercurilor pedagogice.
- O.5. Organizarea și coordonarea acțiunilor de simulare și desfășurare a evaluărilor naționale;
- O.6. Valorificarea experienței didactice prin participarea la examenele naționale și la concursurile școlare.

**Ținta 2** Menținerea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică necesar derulării optime a activităților școlare și extrașcolare,

- O.1. Inițierea de proiecte educaționale cu instituțiile care monitorizează respectarea drepturilor copilului;
- O.2. Dezvoltarea serviciilor educaționale de consiliere și orientare școlară pentru elevi și părinți,
- O.3. Cunoașterea factorilor de risc și a consecințelor actelor de delincvență juvenilă;
- O.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.

**Ținta 3** Asigurarea bazei materiale pentru un învățământ de calitate

- O.1. Asigurarea unui ambient confortabil pentru elevi în cadrul școlii la nivelul Uniunii Europene, prin învățare mixtă la școală și online.
- O.2. Dotarea corespunzătoare a laboratorului de informatică cu aparatură I.T. în pas cu dezvoltarea tehnologică prin programe MEN și proiecte;
- O.3. Modificarea site-ului școlii [www.scoalalucaefarul.ro](http://www.scoalalucaefarul.ro) astfel încât să poată fi accesat cu ușurință și de pe dispozitivele mici;
- O.4. Asigurarea de dotări specifice desfășurării procesului didactic, at la școală, cât și online;



O.5. Diversificarea surselor de venituri extrabugetare.

**Ținta 4** Reconsiderarea managementului la nivelul școlii și al clasei în scopul eficientizării activităților și al adecvării la nevoile exprimate de beneficiari și la nevoile respectării restricțiilor impuse de pandemia COVID - 19

- O.1. Proiectarea activităților manageriale pe baza unei diagnoze reale cu ținte strategice care să vizeze proceduri de asigurare a calității în educație;
- O.2. Consiliere, control, monitorizare, evaluare, bazate pe reguli și pe proceduri;
- O.3. Realizarea unei baze de date cu elevii ai căror părinți sunt plecați în străinătate
- O.4. Delegarea responsabilităților în cadrul echipei manageriale avându-se în vedere criteriile de competență profesională și managerială, precum și principiul lucrului în echipă;
- O.5. Întâlniri periodice cu părinții (ședințe, consultații, lectorate).
- O.6. Colaborarea cu serviciul social din cadrul primăriei pentru cazurile speciale;

**Ținta 5** Dezvoltarea dimensiunii europene a școlii prin derularea de proiecte și parteneriate locale, naționale și europene

- O.1. Stimularea elevilor și cadrelor didactice în vederea comunicării prin intermediul internetului (email, alte aplicații, forumuri de discuții) în cadrul unor proiecte educaționale;
- O.2. Informarea cadrelor didactice și a elevilor în legătură cu posibilitatea desfășurării unor proiecte de parteneriat strategic sau de mobilitate a cadrelor didactice și a elevilor, cu aplicabilitate în activitățile curriculare;
- O.3. Sprijinirea financiară a activităților de promovare a imaginii școlii;
- O.4. Inițierea unor proiecte de colaborare cu diferite ONG-uri, firme private;
- O.5. Continuarea parteneriatelor cu instituțiile din cadrul comunității.

În anul școlar 2022 – 2023 ne propunem să continuăm structurarea activității manageriale cu implicarea catedrelor și a cadrelor didactice în planificare în speranța construirii unui plan managerial în care să se recunoască fiecare și care să fie asumat de tot colectivul. Planul managerial cuprinde obiective și activități concepute într-o perspectivă mai generală. Șefii de catedre propun activități care se subsumează obiectivelor strategice din acest an, activități incluse în planul managerial. În acest fel, toate cadrele didactice, întregul personal didactic auxiliar și nedidactic au posibilitatea să își pună în valoare creativitatea și în același timp să dea dovadă de responsabilitate, construind și realizând activitățile specifice propuse, adaptate domeniului cărui îi



aparțin. Planurile de muncă ale catedrelor și comisiilor vor reflecta prin activități concrete aceste obiective. Considerăm că astfel practicăm în activitatea managerială principiile propuse prin misiunea școlii.

## 5. 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;
- ✓ Asigurarea acoperirii normelor cu personal didactic titular în învățământ;
- ✓ Eliminarea violenței din școli;
- ✓ Învățământ profesional racordat la piața muncii;
- ✓ Programe adecvate pentru grupurile vulnerabile;
- ✓ 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 M.E.C., I.S.M.B., 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, asigurarea de donații în colaborare cu Asociația de părinți Luceafărul.

**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 M.E.N.

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

Pentru elaborarea planului managerial și al planului operațional pentru anul școlar 2020 - 2021, 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 2019 - 2020
- Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul Educație



## 6. Obiective pe domenii funcționale

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
I.	CURRICULUM	<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 CDS.</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</p>



		<p>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. Îmbunătățirea calității în activitățile de predare-învățare-evaluare online.</p> <p>Constituirea, monitorizarea activității grupelor de elevi capabili de performanță.</p>
<p><b>II.</b></p>	<p><b>MANAGEMENT ȘCOLAR</b></p>	<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><b>III.</b></p>	<p><b>RESURSE UMANE</b></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, punând accent pe dezvoltarea abilităților de predare-evaluare online.</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>IV.</b>	<b>PARTENERIATE ȘI PROGRAME</b>	Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.
		Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în delurarea de proiecte și programe comune.
		Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între Școala Gimnazială "Luceafărul" și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, companii etc.
		Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru tineret.
<b>V.</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>	Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.
		Modernizarea infrastructurii școlii inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea școlii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale,
		Reglementarea parteneriatului dintre școală și administrația publică locală în domeniul conducerii și finanțării învățământului.
		Fluidizarea fluxului informațional dintre M.E.N., I.S.M.B., C.C.D., alte instituții și școală.
<b>VI.</b>	<b>DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE</b>	Intensificarea colaborării școlii cu instituțiile abilitate ale statului (Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția sectorului 5), cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul M.E.C., cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.
		Dezvoltarea parteneriatelor instituționale, comunitare.
		Promovarea imaginii școlii.



	Înființarea unei comisii responsabilă cu programele de cooperare internațională.
	Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.
	Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu partenerii existenței la nivel municipal.
	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.
	Organizarea punctelor de informare și documentare pentru uzul publicului larg.

## 7. Plan managerial pe domenii functionale

### I. CURRICULUM

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
<b>Proiectare</b>	1.	Organizarea comisiilor metodice pe arii curriculare și a consiliului pentru curriculum.	Septembrie 2022	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Dosarele comisiilor metodice
	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	ROI și legislația în vigoare
		Procurarea programelor școlare la toate	Septembrie	Director adjunct	Programele valabile, aprobate





4.	disciplinele din planurile de învățământ.	2022	Responsabilii comisiilor metodice	de M.E.N.
5.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor metodice conform indicațiilor M.E.N.	Octombrie 2022	Director adjunct Responsabilii comisiilor metodice	Dosarele comisiilor metodice
6.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie 2022	Director adjunct Responsabilii comisiilor metodice	Raportări, date statistice raportate anterior
7.	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Octombrie 2022	Responsabilii comisiilor metodice	Graficele pregătirilor pentru examene naționale și concursuri școlare
8.	Informarea elevilor din clasele a VIII a cu privire la metodologia M.E.N. pentru susținerea examenelor naționale.	Octombrie 2022	Director adjunct Resp. comis. metodice Profesorii diriginți	Programele valabile, aprobate de M.E.N.
9.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2022– 2023.	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	Responsabilii comisiilor metodice	Corespondența dintre opțiunile elevilor și CDȘ acordate
11.	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe.	Conf.calendar ISMB	Directori Resp comisiilor metodice	Materiale de analiză Programe de pregatire
12.	Organizarea simulărilor pentru evaluările	Conform	Diectori	Metodologii, programe



<b>Organizare</b>		naționale la clasele a VIII – a.	planificării	Cadre didactice	și logistică
	<b>13.</b>	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2022 – 2023.	Mai 2023	Profesor inv. primar Sindie Mariana	Târgul de oferte educaționale
<b>Coordonare și monitorizare</b>	<b>1.</b>	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice.	Septembrie 2022	Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
	<b>2.</b>	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDS.	Permanent	Directori Resp. comisiilor metodice	Plan de asistențe la ore
	<b>3.</b>	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului ISMB și MEN.	Permanent	Resp. comisiilor metodice Consilierul pentru proiecte și programe ed.	Participarea elevilor la aceste concursuri
	<b>4.</b>	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor, atât la școală, cât și online.	Lunar	Director adjunct	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor
	<b>5.</b>	Monitorizarea testării inițiate și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Lunar	Director adjunct Resp. comisiilor metodice	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar
	<b>6.</b>	Îndrumarea și coordonarea elaborării CDS pentru clasele gimnaziale și avizarea acestora.	Semestrul II	Director, Director adjunct	Documente oficiale
	<b>1.</b>	Analiza semestrială și anuală a întregii activități desfășurate.	Începutul semestrului și al anului școlar	Directori Șeful de administrație	Materiale de analiză ale Consiliului profesoral și ale Consiliului de administrație



<b>Control și evaluare</b>	2.	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenelor naționale.	Conform grafic ISMB	Directori Secretariat, Diriginții cls. a VIII a	Dosarele de înscriere ale absolvenților claselor a VIII a
	3.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISMB, MEC și alți parteneri educaționali.	Permanent	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	4.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Conform term. legale	Director Secretariat	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare
	5.	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor metodice 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; controlul evaluării continue și corecte a elevilor; desfășurarea lucrărilor semestriale.	Conf. planificării	Director Director adjunct Comisia de asigurare a calității	Documente școlare Asistențe la ore
	1.	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDȘ.	Februarie 2023	Director, Comisia pentru Curriculum, prof. diriginți	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților
<b>Comunicare</b>	2.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISMB, CCD,	Permanent	Director adjunct Responsabilul cu	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii



<b>Motivare</b>		MEC în cadrul programului de formare continuă: preg. grade didactice, formatori, mentori, metodiști, evaluare de manual.		formarea continuă	
	3.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform graficului de desfășurare a gradelor	Director Responsabilii comisiei de monitorizare a act. de formare continuă	Atestatele de obținere a gradelor didactice
	4.	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor metodice, a comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale elevilor.	Septembrie 2022	Directori Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Componența comisiilor de lucru în anul școlar 2022/2023 Funcționarea corespunzătoare a comisiilor
<b>Implicare și participare</b>		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.	Noiembrie 2022	Director	Consiliul profesoral
			Februarie 2023	Director	Chestionare
<b>Formare/ dezvoltare profesională și personală</b>		Asigurarea abilitării și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice.	Permanent	Coordonator comisie	Comisia pentru formare
		Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de școală.	Conform planificării	Responsabil comisia pentru formare	



## II. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
<b>Proiectare și organizare</b>	1.	Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Semestrul I	Director	Standarde specifice
	2.	Elaborarea proiectului de dezvoltare a școlii pe termen mediu.	Semestrul I	Director Dir. adj.	Legislația în vigoare
	3.	Elaborarea documentelor de catedră și ale comisiilor metodice.	Semestrul I	Directorii Șefii de catedră și ai comisiilor	Documentele elaborate
	4.	Pregătirea școlii în vederea deschiderii anului școlar.	Septembrie 2022	Directorii Șefii de catedră și ai comisiilor	Avizul de funcționare
	5.	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității fizic în școală, precum și online.	Septembrie 2022	Directorii Șefii de catedră și ai comisiilor	Proiectul de dezvoltare
	6.	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Septembrie 2022	Directori	Logistică metodologii
	7.	Numirea diriginților la clase.	Septembrie 2022	Consiliul de administrație	ROFUIP
	8.	Stabilirea componenței fiecărei clase a V a.	Septembrie	Directori	Comisia de repartizare



		2021	Comisia de repartizare	
	9. Numirea echipei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director.	Septembrie 2022	Consiliul de administrație	Logistica
	10. Numirea șefilor de catedră și de comisii metodice, ai compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii.	Septembrie 2022	Consiliul de administrație	ROFUIP
	11. 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 ariilor curriculare	Planurile cadru și legislația în vigoare
	12. Monitorizarea participării cadrelor didactice la consfătuiri fizice sau online pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Director Director adjunct Șefii de catedră	Logistică Legislație
<b>Coordonare</b>	1. Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către ISMB.	Semestrul I Semestrul II	Director Director adjunct Resurse umane	Logistică
	2. Acordarea de audiențe.	Semestrul I	Director	Grafice interne



<b>și Monitorizare</b>	3.	Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate la nivelul Capitalei (CREDIS, Universitatea din București, UPB, SNSPA, ASE etc.).	Semestrul II Conform ofertei	Director adjunct Consiliul de administrație Dep. Adm. Financiar	Oferta educațională
	4.	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu responsabilii comisiilor metodice și cadrele didactice, cu respectarea restricțiilor impuse de pandemia COVID - 19.	Semestrul I Semestrul II	Director Director adjunct Comisia metodică	Grafice de acțiuni și logistică
	5.	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare in 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>Control și Evaluare</b>	1.	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	La început de semestru	Director Director adjunct	Documentul
	2.	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul	Lunar	Director Director adjunct	Graficul activității de îndrumare și control



		controlului.			
<b>Comunicare și motivare</b>	1.	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea lor.	Semestrul I Semestrul II	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.	Semestrul I Semestrul II	Director Director adjunct	Reglementări legale
	4.	Folosirea mentorilor pentru evaluare și consilierea profesorilor debutanți.	Semestrul I	Director Director adjunct	Criterii și mentori
	5.	Sprrijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice.	Conform graficelor	Director Director adjunct	Logistică Cererile debutanților
	6.	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.	Pe parcursul anului	Șefii comisiilor de lucru	Metodologii





### III. RESURSE UMANE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
<b>Proiectare și organizare</b>	1.	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii.	Conform termen dat de ISMB	Directori Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Proiectul planului de școlarizare în conformitate cu
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Conform grafic ISMB	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
	4.	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori cu gr. I aflați la limita de vârstă	Conform termen ISMB	Directori Consiliul de administrație	Secretariat
	5.	Constituirea claselor pregătitoare și a V a.	Septembrie 2022	Directori Secretariat Comisie pregătitoare	Formațiunile de lucru la clase respectând ierarhia și solicitările
	6.	Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform Regulamentului.	Septembrie 2022	Consiliul de administrație	Formațiunile de lucru la clase
	7.	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Permanent	Consilier psihopedagogic, Profesori dirigenți	Planificarea orelor de dirigenție/consiliere



	8.	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Semestrul I Semestrul II	Resurse umane	Logistica, baze de date existente
<b>Coordonare și monitorizare</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 M.E.N.
	2.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați.	Septembrie 2022	Director	Decizii ISMB, 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 metodice a diriginților	Graficul ședințelor Procese verbale ale ședințelor
	7.	Constituirea Comitetului/Asociație părinților pe școală și întâlnirea online a acestora în vederea stabilirii responsabilităților	Septembrie 2022	Director	Procesul verbal



<b>Control și evaluare</b>	<b>8.</b>	Alcătuirea consiliului consultativ al elevilor	Septembrie 2022	Director adjunct	Procesul verbal
	<b>9.</b>	Organizarea serviciului pe școală, pentru activitatea fizică în unitate.	Septembrie 2022	Director adjunct	Graficul cu serviciul pe școală
	<b>10.</b>	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>11.</b>	Verificarea mediilor V-VIII (diferențiat în planul de muncă) corectitudinea încheierii mediilor semestriale și anuale	Martie 2023	Profesorii diriginți	Declarații ale profesorilor diriginți privind corectitudinea mediilor
	<b>1.</b>	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine	Iunie 2023	Directori	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine
	<b>2.</b>	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISMB, MEC, CCD, autorități locale	Permanent	Directori Secretariat	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
	<b>3.</b>	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
	<b>4.</b>	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare privind elevii și personalul unității școlare.	Conform term. legale	Director Secretariat	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare



<b>Comunicare și motivare</b>	<b>1.</b>	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
	<b>2.</b>	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentele materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic (proponeri pentru distincții, gradații)	Februarie 2023	Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Registrele de procese verbale de la Consiliile profesionale și consiliul de administrație
	<b>3.</b>	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	Procesele verbale de la consiliul profesoral și consiliul de administrație
	<b>4.</b>	Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea școlii.	Periodic	Directori	Responsabilii comisiei metodice a diriginților
	<b>5.</b>	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	Permanent	Cadrele didactice	Plan managerial
	<b>6.</b>	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	Permanent	Responsabilul comisiei de formare continuă	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
	<b>7.</b>	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională	Conform planificării	Director Diriginți	Parteneriate
			Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile	Permanent	Responsabilul comisiei de formare continuă



#### IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
<b>Proiectare și organizare</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.	Semestrul I	Directori	Legislație specifică Protocole
	3.	Realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți.	Semestrul I Semestrul II	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
	5.	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent cf, propunerilor	Director Director adjunct	Logistica
	6.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specific.	Conform calendarului propriu	Director adjunct Consilier educativ	Logistica
<b>Coordonare</b>	1.	Colaborarea cu ISMB 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	Permanent	Directori Consilier educativ	Programele existente



<b>și monitorizare</b>	noi.				
	3.	Colaborarea cu sindicatul FSLI și FEN în vederea respectării legislației muncii.	Semestrul I Semestrul II	Consiliu de administrație Sindicat	Legislația specifică
<b>Control și evaluare</b>	1.	Elaborarea către ISMB 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
	1.	Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității.	Semestrul I Semestrul II	Directori Consilier educativ	Planuri de colaborare
<b>Comunicare și motivare</b>	2.	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor școlii.	Semestrul I Semestrul II	Directori Consilier educativ	Planuri de colaborare
	3.	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul M.E.N. pentru anul școlar 2022 - 2023.	Conform calendarului	Directori Consilier educativ	Conform specificărilor M.E.C.
	4.	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate.	Semestrul I Semestrul II	Directori Consilier educativ	Comunicare instituțională



## V. RESURSE MATERIALE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
<b>Proiectare și organizare</b>	1.	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente.	Semestrial	Director Administrator	Situații Raportări
	2.	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții.	Semestrial	Director Administrator	Situații Raportări
	3.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, ș.a.m.d.	Semestrul I	Director Administrator	Situații Legislația în vigoare
	4.	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date.	Permanent	Directori Informatician	Baze de date si logistica
	5.	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Permanent	Directori	Contracte de sponsorizare
	6.	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevi la începutul anului școlar.	Semestrul I	Director Administrator	Situații Legislația în vigoare
	1.		Septembrie 2022	Director	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație



<b>Coordonare și monitorizare</b>	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.	Semestrial	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
	<b>Control și evaluare</b>	1.	Urmărirea alocării fondurilor extrabugetare după priorități în scopul asigurării condițiilor materiale necesare.	Conform calendarului	Director Administrator
<b>Comunicare și motivare</b>		1.	Stimularea materială conform legislației în vigoare a cadrelor didactice care sunt implicați în programe.	În funcție de solicitări	Directori, Responsabilii comisiei metodice
	2.	Urmărirea modului de acordare a burselor de merit conform legislației în vigoare.	Semestrul I	Directori Administrator	Planuri de colaborare
	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	Semestrul I	Directori	





	sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Semestrul II	nistrator	Comunicare instituțională
5.	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare.	În funcție de oferte	Directori nistrator	Comunicare instituțională



## VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCTIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
<b>Proiectare și organizare</b>	1.	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice.	Octombrie 2022	Directorii Șefii de comisii metodice	Graficul de asistențe Planul de activități al comisiilor metodice Fișe de evaluare
	2.	Întâlniri cu reprezentanți ai agenților economici și ai altor unități școlare cu ocazii festive și autorități local.	Decembrie 2022 Alte evenimente	Directorii	Invitații, afișe pliante, serbări școlare
	3.	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2022 – 2023.	Mai 2023	Directorii Responsabilii comisiilor metodice	Participarea la târgul de oferte educaționale Oferta educațională a școlii
	4.	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
	5.	Întocmirea situațiilor cu necesarul de lucrări, de reparații și modernizări în anul 2022.	Ianuarie 2023	Directori Administrator	Raportul administratorului întocmit în funcție de prioritățile de reparații ale școlii
<b>Coordonare și monitorizare</b>	1.	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea soft-ului educațional AEL.	Octombrie 2022	Director, Responsabilii comisiei metodice	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice. Planificarea eficientă a activităților AEL
	2.	Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în	Permanent	Responsabilii Comisiei	Planurile de activitate ale comisiei metodice,



	cadrul catedrelor, editarea de materiale metodice și de specialitate.		metodice	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.	Semestrul I	Membrii comisiei de evaluare și asigurare a calității	Planuri anuale operaționale, Raport de autoevaluare instituțională
4.	Predarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii și acordarea burselor.	Semestrial	Directori Administrator	Legislația în vigoare
5.	Protocoale și convenții încheiate cu Poliția, Pompierii, Jandarmeria.	Când este cazul	Protocoale și convenții încheiate cu Poliția, Pompierii, Jandarmeria	Procese verbale încheiate cu partenerii sociali
6.	Organizarea sedințelor lectorate cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului.	Permanent cf. graficului MEN	Directori Șefii de catedră	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară
7.	Popularizarea rezultatelor obținute de elevii școlii la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare.	Permanent	Director	Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare
8.	Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii.	Periodic	Bibliotecar	Registrul de inventariere al cărților



<b>Control și evaluare</b>	1.	Analiza activității desfășurate în școală, pe comisii metodice și în Consiliul de Admnistrație.	Periodic	Directori Șefii de comisii metodice	Diagnoza corectă a situației actuale Plan de măsuri eficiente
	2.	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitățile școlare, cadre didactice și concursuri școlare.	Semestrul II	Prof.coordonator comisie de evaluare Șefii de comisii metodice	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare
<b>Comunicare și motivare</b>	1.	Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare	În funcție de solicitări	Directori	Cereri de înscriere
	2.	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii-deschiderea anului școlar, ziua școlii, serbări școlare.	Ocazional	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.	Permanent	Director	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii



## 8. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
<b>I.</b>	<b>CURRICULUM</b>	Concordanța cu documentele M.E.N.;
		Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres;
		Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității
		Respectarea precizărilor M.E.N., 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
		responsabilitat
		Legalitate
		Adecvare, respectarea legalitati
Complexitate		



<b>III.</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	Aplicarea strategiei M.E.N.
		Actualitate
		Legalitate
		Numărul programelor, participanților
		Implicare
		Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative
		Număr cursuri, număr participanți, rezultate;
<b>IV.</b>	<b>PARTENERIATE ȘI PROGRAME</b>	Responsabilitate
		Calitate
		Promptitudine
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Unități școlare implicate
		Aplicarea strategiei M.E.N.
		Numărul programelor
<b>V.</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>	Calitatea parteneriatelor
		Raportări periodice
		Funcționalitate
		Număr de achiziții și tipul lor
		Date calitative și cantitative
		Eficiență
		Respectarea legii
<b>VI.</b>	<b>DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII</b>	Adecvarea la nevoile comunității
		Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Numărul programelor, participanți
		Aplicarea strategiei M.E.C.



	<b>COMUNITARE</b>	Rezultatele monitorizărilor Cadre didactice implicate
--	-------------------	--

### *9. 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