



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DAN BARBILIAN"

Str. Furnaliștilor nr. 3, Galați, cod 800622
scoala43gl@yahoo.com

Telefon/Fax: 0236/41.40.95 C.U.I. 29075974
www.scoaladanbarbiliangalati.ro

Nr. 3005 / 17.10.2019

PLAN MANAGERIAL

Anul școlar 2019-2020

Director adjunct, prof. înv. primar Florentina Cristina Epure

Discutat în ședința Consiliului Profesorat din data de 21.10.2019
Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de 25.10.2019

PREMISE

Planul managerial, pentru anul școlar 2019-2020, are în vedere direcțiile reformei învățământului rezultate din documentele M.E.N., planul de dezvoltare al școlii și analiza SWOT. Prin acest plan, dorim să fim în concordanță cu viziunea și misiunea școlii, cu cerințele Legii privind asigurarea calității în educație, cu Recomandarea Parlamentului European și a Consiliului Uniunii Europene privind competențele-cheie din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții și să atingem idealul educațional, legiferat în Legea educației.

În acest **context legislativ**, iată câteva din prioritățile politicii educaționale ce urmează a fi implementate în sistemul de învățământ preuniversitar:

- Legea Educației Naționale nr. 1/10.01.2011;
- Ordin 5144/26.09.2014 cu privire la aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție în sectorul Educațional;
- OMECTS 5530/05.10.2011- privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare;
- OMECTS 5547/06.10.2011- cu privire la Regulamentul de inspecție al unităților de învățământ preuniversitar;
- OMECTS 5565/07.10.2011- cu privire la Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ-preuniversitar;
- OMECTS 4865/16.08.2011-cu privire la aprobarea Normelor metodologice pt. stabilirea obligației didactice de predare a personalului de conducere din inspectoratele școlare, unitatile de învățământ, unitățile conexe, precum și a personalului de îndrumare și control din inspectoratele școlare și a personalului didactic din casele corpului didactic cu modificările și completările ulterioare;
- OMEN 6370/ 06.12.2012 completat de O.U.G NR.14/2013 ce modifică Legea Educației nr. 1/2011 la art. 263 OMEN 4959/02.09.2013- metodologia de de organizare și desfășurare a concursurilor pentru ocuparea posturilor ce se vacantează în timpul anului școlar;
- OMECTS nr. 5349 /2011- cu privire la aprobarea Metodologiei de organizare a Programului “Școală după școală”;
- OMECTS nr.1409/29.06.2007 cu privire la Strategia MEC de reducere a fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar;
- OMFP 600/2018 - cu privire la standardele de dezvoltare a sistemului de control intern managerial;
- OMENCS 5079/31.VIII.2016 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OMEN 4619 /2014-cu privire la Metodologia de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ;
- OMECTS 6152/07.11.2012 privind transferul elevilor - completare la ROFUIP;
- Legea 233/2002 pentru aprobarea O.G nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;
- Legea nr. 35 / 2006 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
- Guvernul României-Programul Național de Guvernare 2017-2020;
- Ordonanță de urgență a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea-nr. 87 / 2006;

- HG nr.21/10.01.2007 privind standardele naționale de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ;
- HG. Nr.1534/25.11.2008 privind standardele de referință și indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar;
- Legea 53/2003-Codul Muncii - republicată în 2011, actualizată;
- OMECTS 6143/01.11.2011- cu privire la aprobarea criteriilor de performanță pentru evaluarea cadrelor didactice din învățământul preuniversitar completat cu OMEN 3597/18.06.2014;
- OMECTS 4613/28.06.2012 privind modificarea Anexei 1 a OMECTS 6143(GRAFICUL– ACTIVITATILOR DE VALUARE A CADRELOR DIDACTICE);
- OMECI nr. 5132 / 2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte;
- OMECTS nr.5562/07.10.2011-metodologia privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile;
- O.M.Ed.C.T. 1409 /29.06.2007 cu privire la aprobarea strategiei M.Ed.C.T. privind reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar;
- OMECTS nr.5773 din 19.09.2012, privind aprobarea Metodologiei de întocmire, completare și valorificare a raportului de evaluare a dezvoltării fizice, socio-emoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare, la finalul clasei pregătitoare;
- Ordin nr. 3371/12.03.2013 privind aprobarea planurilor cadru de învățământ pentru învățământul primar și a Metodologiei privind aplicarea Planurilor cadru de învățământ pentru învățământul primar;
- Ordin nr. 3590/2016 privind aprobarea planurilor cadru de învățământ pentru învățământul gimnazial;
- Ordin nr. 3638/11.04.2001 cu privire la aplicarea Planului-cadru de învățământ pentru clasele I – a VIII-a– în anul școlar 2001-2002;
- Anexa 2 a OMEN nr. 3393/28.02.2017 se aplică în sistemul de învățământ începând cu anul școlar 2017– 2018 -Programele școlare pentru clasa a V-a;
- Ordinul nr. 4.203/2018 privind modificarea anexei nr. 1 a ordinului ministrului educației, cercetării,– tineretului și sportului nr. 3.035/2012 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare și a Regulamentului de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative, școlare și extrașcolare;
- Ordin nr. 4946/27.08.2019 privind organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale 2-4-6 în anul școlar-2019-2020;
- OMEN nr.4916/26.08.2019 privind organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2019 – 2020;
- Ordin nr. 4.948/2019 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2020 - 2021 Metodologia-cadru de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul– școlar 2011-2012 a fost aprobată prin ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4.802/2010.

- Probele de aptitudini organizate pentru admiterea în anul școlar 2020-2021 în liceele vocaționale se desfășoară în conformitate cu metodologia de organizare și desfășurare și structura probelor de aptitudini pentru admiterea în liceele vocaționale, prevăzută în anexa nr. 3 la ordinul ministrului educației naționale nr. 4.432/2014, cu modificările ulterioare.
- Admiterea absolvenților clasei a VIII-a în învățământul profesional de stat pentru anul școlar 2020– 2021 se desfășoară în conformitate cu Metodologia de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional de stat, aprobată prin ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5.068/2016.
- Admiterea absolvenților clasei a VIII-a în învățământul profesional dual pentru anul școlar 2020-2021 se desfășoară în conformitate cu metodologia-cadru de organizare și desfășurare a admiterii în învățământul profesional dual pentru calificări profesionale de nivel 3, conform Cadrelui național al calificărilor, aprobată prin ordinul ministrului educației naționale nr. 3.556/2017;
- ORDIN 4696 din 02.08.2019 privind aprobarea auxiliarelor didactice din învățământul preuniversitar;
- ORDIN nr. 3238 din 28 februarie 2019 pentru modificarea Metodologiei-cadru privind reglementarea utilizării auxiliarelor didactice în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației naționale nr. 5.062/2017;
- Ordinul 3191/20 februarie 2019 privind structura anului școlar 2019-2020;
- Regulamentul general privind protecția datelor (RGPD) – Regulamentul (UE) 2016/679;
- Raportul privind starea și calitatea învățământului în anul școlar 2018-2019.

I. VIZIUNEA ȘCOLII:

Sloganul școlii noastre este „*Împreună vom descifra necunoscutul!*” și propune o deschidere către cunoaștere și informare, valorizând astfel, modelul dezvoltării personale în care accentual cade pe motivarea elevului pentru învățare și pregătirea acestuia pentru viitor. Aspirațiile noastre sunt acelea de a oferi șanse egale tuturor elevilor. Ei trebuie să fie pregătiți în egală măsură atât pentru evaluările interne și externe, cât și pentru viața în comunitate, respectiv integrarea lor în societate. De aceea, reforma în educație este o urgență, iar șlefuirea capitalului uman trebuie să devină o prioritate.

MISIUNEA ȘCOLII:

Scopul școlii noastre este acela de a-și focaliza eforturile spre a-l determina pe elev să dobândească o pregătire bună, deprinderi de muncă intelectuală, să formeze un tânăr capabil să înțeleagă lumea, să comunice și să interacționeze cu semenii, să-și utilizeze în mod eficient capacitățile proprii pentru rezolvarea unor probleme concrete din viața cotidiană, să poată continua în orice fază a existenței sale procesul de învățare, să fie sensibil la frumosul din natură și la cel creat de om (metacogniție – a învăța să înveți).

Prioritar pentru școala noastră este asigurarea calității serviciilor educaționale și atingerea standardelor de performanță europene.

Ne dorim ca în parteneriat cu comunitatea locală să dezvoltăm un mediu favorabil învățării, bazat pe valori morale pozitive, în care fiecare elev să beneficieze de șansa dezvoltării sale ca persoană și personalitate.

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<p>I.OFERTA CURRICULARĂ</p> <ul style="list-style-type: none"> - introducerea timpurie a limbii engleze în cadrul CDS; - pregătire suplimentară cu elevi capabili de performanță, în vederea participării lor la olimpiade și alte concursuri; - rezultate bune obținute în fiecare an școlar la examenul de evaluare națională; - obținerea de rezultate foarte bune și premii la concursuri județene pe discipline, premii și diplome la diferite concursuri sportive și artistice; - organizarea concursului interdisciplinar limbă română-matematică-educație plastică, „Dan Barbilian” și a concursului „Daruri pentru Moș Crăciun” la învățământul primar. - pentru fiecare nivel de învățământ, școala dispune de întregul material curricular (planuri de învățământ, programe școlare, auxiliare școlare curriculare, manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, etc.) <p>II.RESURSE UMANE</p> <ul style="list-style-type: none"> - personal didactic calificat în proporție de 100 % și pregătit prin numeroase cursuri de formare; - ponderea cadrelor didactice titulare cu grad didactic I, II este de 74 %; - ponderea cadrelor didactice cu performanțe în activitatea didactică (olimpiade și concursuri școlare) este de 66 %; - integrarea 100% a absolvenților în licee și școli profesionale, mulți dintre ei fiind admiși la licee de prestigiu; - climat educațional deschis, stimulat, ca urmare a unor relații interpersonale foarte bune (profesor-elev, conducere-subalterni, profesor-profesor, profesor-părinți); - implicarea psihologului școlar în consilierea elevilor/părinților/cadrelor didactice, în rezolvarea unor situații specifice, în desfășurarea unor proiecte educative, în desfășurarea unor ore de consiliere și orientare, în orientarea școlară și profesională a elevilor 	<p>I. OFERTA CURRICULARĂ</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lipsa unui proiect cu finanțare externă; - Neaplicarea de toate cadrele didactice (cu precădere ciclul gimnazial) a metodelor moderne de predare – învățare – evaluare. <p>II.RESURSE UMANE</p> <ul style="list-style-type: none"> - conservatorismul și rezistența la schimbare a unor cadre didactice; - lipsa de motivație a unor elevi; - există fluctuații în componența corpului profesoral; - nu toate cadrele didactice care au participat la cursuri de perfecționare aplică la clasă metodele și tehnicile însușite; - indiferență manifestată de unii părinți față de situația școlară a elevilor.

- disponibilitatea cadrelor didactice de a lucra cu copii cu CES.

III. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

- școala dispune de săli de clasă spațioase, cu mobilier modular, igienizate, dotate cu laptop-uri și videoproiectoare ;
- laboratoare de fizică-chimie, biologie, informatică, AEL funcționale;
- terenuri de sport cu gazon artificial;
- conexiune la internet prin cablu și wireless;
- biblioteca pregătită cu un nr de 12400 volume;
- cabinet psihologic bine amenajat;
- cabinet medical;
- achiziționare de CD-uri cu soft educațional pentru catedrele de engleză și muzică;
- existența unui sistem de sonorizare performant (boxe, microfon).
- spațiu de recreere amenajat în curtea școlii

IV. RELAȚIILE CU COMUNITATEA

- funcționarea asociației părinților și cadrelor didactice, „Asociația Barbilian 2013” organism cu personalitate juridică;
- colaborare cu poliția de proximitate secția 3, cu jandarmeria și gardienii publici, cu pompierii , Asociația „Inimă de copil”, cu biserica;
- organizarea în fiecare an de activități de interes comunitar sub genericul „Zilele Școlii”
- parteneriate cu grădinițele din areal.

OPORTUNITĂȚI

I. OFERTA CURRICULARĂ

- CDS oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoaștere în diferite domenii de activitate, contribuie la dezvoltarea unei motivații intrinseci pentru învățare;
- Oferta bogată de cursuri de formare din partea CCD

III. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

- nu există o sală de sport amplasată în afara clădirii școlii;
- fondurile bănești nu sunt suficiente pentru stimularea cadrelor didactice și elevilor, pentru achiziționarea unor echipamente și materiale didactice,
- lipsa unor cabinete de geografie, limbi străine, limba română;
- conștiința morală a elevilor privind păstrarea și întreținerea spațiilor școlare.

- nu există o sală de festivități
- lipsa unei persoane calificate pentru a întrebuința sistemul de sonorizare.
- sala de sport cu spalieri, bănci, saltele, mingi, echipamente sportive deteriorate;

IV. RELAȚIILE CU COMUNITATEA

- legăturile cu firme și licee în vederea realizării unei orientări vocaționale adecvate sunt insuficiente și necoordonate;
- număr redus de activități desfășurate în școală implicând coparticiparea părinților;
- colaborarea cu Consiliul Local destul de puțin în domeniul cultural;
- lipsa unor conventii de colaborare între școala și diferite unitati productive.

AMENINȚĂRI

1. OFERTA CURRICULARĂ

- criza de timp a părinților care reduce implicarea familiei în viața școlară. Acest lucru se reflectă atât în relația profesor-elev, cât și în performanța școlară a elevilor;
- lipsa de supraveghere a copiilor ce au părinți plecați la muncă în străinătate;

II. RESURSE UMANE

- numărul de întâlniri și activități comune ale cadrelor didactice, în afara orelor de curs, favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului, o comunicare mai bună;
- prestigiul cadrelor didactice și imaginea școlii în comunitate;

III. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

- descentralizare și autonomie instituțională;
- Posibilitatea accesării unor fonduri nerambursabile prin aplicarea unor proiecte;
- burse pentru elevi (burse sociale, pentru orfani, pentru elevi care provin din familii monoparentale, burse medicale, burse de merit)
- aplicarea noului sistem de finanțare/elev
- desfășurarea unui program guvernamental de dotare cu material didactic pentru cabinete și laboratoare
- disponibilitatea unor agenți economici de a sponsoriza școala

IV. RELAȚIILE CU COMUNITATEA

- disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Biserică, ONG, Poliție, instituții culturale);
- interesul liceelor de a-și prezenta oferta educațională;
- disponibilitatea unor instituții omologe pentru schimburi de experiență.
- implicarea ONG-urilor în educația tinerilor
- implicarea Poliției, Direcției Sanitare, jandarmeriei, a gardienilor în problemele de securitate ale școlii
- întâlniri cu părinții pentru prezentarea rezultatelor elevilor și ale cadrelor didactice;
- implicarea părinților în rezolvarea problemelor cu care se confruntă școala este în progres.

II. RESURSE UMANE

- scăderea numărului de elevi din arealul școlii datorită realităților socio-umane: migrația populației, îmbătrânirea populației din zona școlii și concurența școlilor din vecinătate.
- pauperizarea unui număr mare de familii datorită micșorării veniturilor sau a pierderii locurilor de muncă;

III. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

- instabilitatea legislativă;
- ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente;
- cadrul legal nefavorabil sponsorizărilor din partea agenților economici;
- situația precară a familiilor elevilor (pauperizare, șomaj, emigrare masivă, decese) are ca efect diminuarea contribuției benevole din partea Comitetelor de părinți;

IV. RELAȚIILE CU COMUNITATEA

- organizarea defectuoasă a activităților de parteneriat poate conduce la diminuarea efectelor scontate;
- pierderea pe parcurs a unor relații de cooperare cu partenerii comunitari;
- inexistența unor programe guvernamentale de consultanță pentru părinți și alți adulți implicați în educația copiilor în familie sau măcar a unui curriculum pentru diriginți și manageri în scopul asistenței familiilor în probleme de educație și de ocrotire a minorilor.

I. DOMENIUL CURRICULUM**OBIECTIVE:**

1. *Diversificarea curriculum-ului la decizia școlii prin consultarea elevilor și a părinților;*

2. *Asigurarea transparenței în alegerea disciplinelor opționale.*

FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	RESPONSABILI	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE RESURSE
1.PROIECTARE/ ORGANIZARE	Asigurarea cu toate documentele privind planul-cadru, programele școlare, programe CDȘ la nivelul fiecărei catedre.	Responsabilii comisiilor metodice	Septembrie 2019	Dosarele comisiilor metodice	Direcții strategice ale ISJ și corespunzătoare L1/2011 Rapoarte tipizate școală Standardele și descriptorii de evaluare Rapoarte tipizate școală ROFUIP
	Proiectarea și desfășurarea activității didactice la nivelul unui proces didactic performant.	Director; Director adjunct, Responsabilii comisiilor metodice	Permanent	Calificative cadre didactice	Planuri-cadru Programe școlare Norme metodologice
	Elaborarea proiectului CDȘ ținând cont de opțiunile elevilor/părinților.	Comisia pentru curriculum Director	Decembrie 2019	Corespondența dintre opțiunile elevilor/părinților și CDȘ	Procedura operațională - Cod: /PO-/ privind elaborarea CDȘ - opțional
	Informarea elevilor din clasele a II-a; a IV-a; a VI-a; a VIII-a și a părinților acestora, cu privire la metodologiile privind evaluarea națională.	Director Director adjunct Consilier educativ Diriginți	Noiembrie 2019 Mai 2020	Tematica orelor de consiliere Procese-verbale încheiate	Metodologia privind Evaluarea Națională 2_4_6_8 Programele pentru evaluări
	Elaborarea CDȘ pentru anul școlar 2018/2019 .	C. A. C. P.	Februarie 2020	Oferta CDȘ în anul școlar 2019- 2020	Procedura operațională - Cod: /PO-/ privind elaborarea CDȘ - opțional
	Organizarea comisiilor metodice pe arii curriculare.	C. P. C. A.	Septembrie 2019	Dosarele comisiilor metodice	Componenta comisiilor de lucru în anul școlar 2017/2018 Funcționarea corespunzătoare a comisiilor
	Întocmirea planurilor manageriale pe	Director, Director adjunct	Octombrie 2019	Concordanța cu termenele ISJ	PDI Plan managerial școală

	compartimente.	Consilier educativ Responsabilii comisiilor de lucru		și MEN Atingerea standardelor specifice	
	Procurarea manualelor pentru elevii claselor I - VIII	Director Director adjunct bibliotecar	Octombrie 2019	Setul complet de manuale pentru fiecare elev	Fonduri ISJ
	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate ale comisiilor metodice pentru anul școlar 2019-2020	Director Director adjunct Responsabilii comisiilor metodice	Septembrie 2019	Planuri de activitate Planificări calendaristice	Planuri-cadru Programe școlare Norme metodologice
	Dezvoltarea unor forme alternative de organizare a educației de tip “Școală după școală”	Director Director adjunct Preșdinte CRP Președintele Asociației Barbilian 2013	Septembrie- octombrie 2019	Oferta educationala Instrumente de evaluare	Legislația în vigoare Proiectul ”Școala după școală,,
2. CONDUCERE OPERAȚIONALĂ	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDȘ	Director Director adjunct Comisia pentru curriculum	Permanent	Plan de asistențe la ore și fișe de asistență	Graficul desfășurării asistentelor Proiecte de lectie
	Organizarea și desfășurarea olimpiadelor și concursurilor școlare conform calendarului ISJ și MEN	Director adjunct Responsabilii comisiilor metodice Consilier educativ	Permanent	Numărul de elevi participanți la fazele pe școală / județene	Graficul desfășurării concursurilor școlare Metodologia desfășurării concursurilor școlare Oferta de concursuri școlare avizată de MEN
	Analiza ritmicității notării	Director Director adjunct Comisia pentru verificarea ritmicității notării și planificarea tezelor	Conform graficului	Formulare tip de înregistrare și raportare a absențelor Rapoarte de consemnare abateri disciplinare ale elevilor	Instrucțiunea de lucru privind consemnarea absențelor elevilor Normative și precizări ROI privind aplicarea sancțiunilor la elev
	Monitorizarea aplicării testelor inițiale și finale	Director adjunct Comisia de curriculum	Octombrie 2019 Iunie 2020	Testari ale elevilor	Rapoartele comisiilor metodice
3. CONTROL/ EVALUARE	Evaluarea activității personalului didactic și didactic auxiliar pe baza rapoartelor de autoevaluare	Șefi de comisie metodică CP, CA, CEAC	Conform PO specifice	Fișele de autoevaluare completate de către cei implicați	PO privind evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar

				Procese-verbale din cadrul comisiilor metodice Proces-verbal CA	Fișele de evaluare operaționalizate în CP și aprobate în CA
	Analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare	Director adjunct Comisia de curriculum	Permanent	Rapoartele comisiilor metodice	
	Desfășurarea lucrărilor semestriale conform graficului	Director adjunct Comisia pentru verificarea ritmicității notării și planificarea tezelor	Semestrial	Graficul lucrărilor semestriale	Programele școlare Ordinul MEN privind Structura anului școlar 2017- 2018
	Întocmirea documentației necesare pentru desfasurarea EN si a admiterii în cls.a IX-a - completarea opțiunilor;întocmirea dosarelor de înscriere.	Director adjunct Secretar sef Diriginții claselor a VIII-a	Conform graficului ISJ	Dosarele de înscriere ale absolvenților clasei a VIII-a	Metodologia privind admiterea în liceu și școli profesionale
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de I.SJ, CCD, MEN și alți parteneri educaționali	Director Director adjunct Secretar sef	Permanent	Documente elaborate (portofoliul cadrului didactic)	Conformitatea cu metodologia privind documentele cadrului didactic
	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Director adjunct Secretar sef, secretar	Conform termenelor legale	Documente școlare	Conformitatea cu nomenclatorul arhivistic
4. MOTIVARE	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDȘ	Director Director adjunct Comisia pentru curriculum Diriginți	Februarie 2020	Fișe de opțiuni cu semnăturile elevilor/părinților	Programe CDS
5. IMPLICARE/ PARTICIPARE	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISJ, CCD, MEN în cadrul programului de formare continuă: - pregătirea pentru susținerea gradelor didactice /formatori/ mentori /metodiști /evaluatori	Director adjunct Responsabil comisie perfecționare	Permanent	Certificate/ adeverințe care atestă participarea la aceste stagii	Oferta de formare CCD/ ISJ/ Sindicat DPPD –formare continuă
	Stabilirea activităților educative în cadrul săptămânii “Școala altfel!”	C.P. Director adjunct Consilier educativ	Aprilie 2020	Programul de activitati Minutele acivitatilor, procese verbale	Program de activități „Școala Altfel”
6. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice înscrise.	Director adjunct Responsabil comisie perfecționare	Conform graficului de desfășurare a gradelor	Atestatele de obținere a gradelor didactice	Participarea la cursurile susținute de DPPD în vederea promovării gradelor didactice

7. FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor metodice, a comisiei pentru organizarea evaluării naționale și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale elevilor.	C. A. C. P. Director	Conform graficului	Documentele comisiilor de lucru în anul școlar 2017/2018	Metodologia privind Evaluarea Națională_2_4_6_8 Programele pentru evaluări
8. NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	Rezolvarea conflictului de „prioritate” între disciplinele din planul cadru de învățământ	Director Director adjunct Comisia pentru curriculum Consiliul profesoral	Permanent	Documentele privind opțiunile pentru CDȘ	Prezentarea Pogramelor opționale
	Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul elevilor	Director, Director adjunct	Permanent	Absența reclamațiilor	

II. DOMENIUL RESURSE UMANE

OBIECTIVE:

- 1. Încurajarea dezvoltării profesionale inițiale și continue a cadrelor didactice prin participarea la programe de formare continuă*
- 2. Personalizarea metodelor și mijloacelor de educație în funcție de nevoile individuale ale elevului*
- 3. Implicarea elevilor în programe de învățare remedială/ obținere performanței, în funcție de particularitățile lor de vârstă*
- 4. Asigurarea șanselor egale în educație pentru copiii cu nevoi speciale*

FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	RESPONSABILI	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE RESURSE
1. PROIECTARE/ ORGANIZARE	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotare materială a școlii	Director Director adjunct Responsabilul cu formarea continua	Conform graficului ISJ	Planurile de muncă ale comisiilor metodice	Proiectul planului de școlarizare în conformitate cu planul școlar județean
	Costituirea formațiunilor de studiu/claselor Repartizarea pe clase a elevilor transferați	C. A.	Septembrie 2019	Formațiunile de lucru la clase	Respectarea legislației în vigoare
2.CONDUCERE OPERAȚIONALĂ	Întocmirea/revizuirea regulametelor școlii	Director Director adjunct	1 Octombrie 2019	ROI, Regulamente consilii, comisii, comitete etc	L1/2011 ROFUIP
	Intocmirea schemelor orare de la clasele primare și gimnaziale	Director adjunct Învățători / prof. diriginți	Septembrie 2019	Scheme orare Procese-verbale din cadrul CP	Planuri - cadru

	Elaborarea planului managerial al coordonatorului de proiecte și programe educative	Coordonator proiecte și programe educative	Octombrie 2019	Planuri manageriale Programe de activități educative școlare și extrașcolare	Fisa postului, anexa la OMECTS 6143/2011, CAEN 2013, adrese ISJ
	Repartizarea diriginților la clase	Director Director adjunct C.A.	Septembrie 2019	Decizii de numire	Plan de încadrare Organigame școlii
	Numirea comisiei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director	Director Director adjunct C.P., C.A.	Septembrie 2019	Decizii de numire Proces verbal ședințe C.P., C.A. Orarul școlii	Planuri cadru Scheme orare
	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase	Director Director adjunct Responsabilul comisiei diriginților Consilierul educativ	Septembrie/ Octombrie 2019	Graficul ședințelor cu părinții Procesele verbale de la ședințele cu părinții	Conform metodologiei
	Constituirea Comitetului de părinți pe școală și întâlnirea acestora în vederea stabilirii responsabilităților membrilor	Director Director adjunct Responsabilul comisiei diriginților Consilierul educativ	31 Octombrie 2019	Procesul verbal	Respectarea metodologiei
	Alcătuirea Consiliului Consultativ al elevilor	Reprezentant consiliul elevilor	26 octombrie 2019	Procesul verbal	ROI/ROF
3. CONTROL/ EVALUARE	Evaluarea anuală a personalului didactic , didactic auxiliar si nedidactic	Director C. A.	August 2020 Decembrie 2020	Fișe de evaluare	Corectitudinea acordării calificativelor
	Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind elevii si personalul unității școlare	Director Director adjunct Secretar șef Secretar	Conform termenelor legale	Registru de arhivare a documentelor	Registru de arhivare a documentelor
	Realizarea asistențelor la orele de curs	Șefi comisie metodică Director Director adjunct	Conform graficului	Fișa de asistențe	Proiecte de lecții Dosare comisii metodice Grafic asistențe
4. MOTIVARE	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentele materiale pentru elevi: burse, premii .	Director C. A. Comisia de acordare a bursei	Lunar	Registru de procese verbale ale Consiliului de Administrație	Stimularea materială conform legislației în vigoare
	Întocmirea recomandărilor CP pentru înscrierea la gradele didactice, gradații de merit, pretransfer	Consiliul profesoral	Aprilie 2020	Procesele verbale de la CA; recomandări/ aprecieri întocmite de directori	Calendarul pentru Gradații de merit Calendarul mobilității

5. IMPLICARE/ PARTICIPARE	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consiliul pentru curriculum , Consiliul de administrație și Consiliul profesoral	Director	Permanent	Procese verbale de la ședințele CA,CP	În conformitate cu legislația în vigoare
6. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	Participarea cadrelor didactice și didactice auxiliare la programele de formare profesională	Cadrelor didactice	Pe tot parcursul anului școlar	Adeverințe Atestate Certificate	Adeverințe Atestate Certificate
	Participarea cadrelor didactice la activitățile desfășurate în cadrul cercurilor pedagogice	Cadre didactice	Semestrial	Fișa de prezență la activități	Programul de perfecționare prin activități de cerc pedagogic al CCD și ISJ Galați
	Participarea cu lucrări la simpozioane și conferințe județene, interjudețene, naționale și internaționale	Cadre didactice	Pe tot parcursul anului școlar	Diplome Adeverințe	Oferta CCD Galați Oferta furnizorilor de formare din țară și străinătate
	Publicarea de articole sau cărți de specialitate cu ISSN sau ISBN	Cadre didactice	Pe tot parcursul anului școlar	Copii ,conf. cu originalul, după articole, coperta cărții, ISSN sau ISBN	Reviste de specialitate Buletine informative
7. FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR	Întărirea culturii organizaționale	Director	Permanent	Comunicare eficientă	Chestionare
8. NEGOCIAREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	Discreție și profesionalism în abordarea situațiilor cu potențial conflictual în relațiile din școala	Tot personalul școlii	Permanent	Rezultate	Chestionare
	Monitorizarea, negocierea și rezolvarea disfuncționalităților pentru preîntâmpinarea conflictelor majore	Tot personalul școlii	Permanent	Chestionare Analize de impact	Chestionare

III. DOMENIUL RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

OBIECTIVE:

1. *Utilizarea eficientă a resurselor de care dispune școala*

2. *Îmbogățirea și modernizarea bazei materiale pentru optimizarea procesului educațional*

FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	RESPONSABILI	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE RESURSE
1. PROIECTARE/ ORGANIZARE	Realizarea proiecției bugetare pe baza necesităților școlii	CA Director Administrator Contabil	Decembrie 2019	Proiecția bugetară	Centralizare propuneri Bugetul pe anul 2017
2.CONDUCERE OPERAȚIONALĂ	Realizarea planului de achiziție	Director Director adjunct Contabil șef	Permanent	Achiziționarea bunurilor planificate	Conform legislației în vigoare
	Alocarea burselor	Director adjunct Comisia de acordare a burselor Contabil șef	Lunar	Procesul verbal de stabilire a elevilor bursieri	Statele de plată
	Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii	Director Profesori	Permanent	Cheltuirea fondurilor	Respectarea legislației în vigoare
3. CONTROL/ EVALUARE	Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale	Contabil șef	Permanent	Dosarele cu acte financiar-contabile	Arhiva Școlii
4. MOTIVARE	Aprecierea cadrelor didactice care sunt implicate în atragerea sponsorizărilor	Director Director adjunct	Permanent	Contracte de sponsorizare	Plan managerial PDI Legislația în vigoare
5. IMPLICARE/ PARTICIPARE	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	Directori Contabil șef	Permanent	Darea de seamă contabilă trimestrială și anuală	Legislația în vigoare
6. FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR	Formarea echipei a personalului administrativ	Director Director adjunct	Permanent	Colaborare eficientă	Cunoașterea și aplicarea corectă a legislației
7. NEGOCIAREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	Argumentarea și negocierea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul școlii	Director Contabil șef	Permanent	Procese-verbale din CA Referate	Referate de necesitate

IV. DOMENIUL RELAȚII COMUNITARE

OBIECTIVE:

1. *Identificarea de parteneri educaționali pentru realizarea unor proiecte*
2. *Popularizarea proiectelor/programelor in care este implicată școala in rândul părinților și reprezentanților comunității locale.*
3. *Îmbunătățirea dialogului și colaborării cu reprezentanții comunității locale*

FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	RESPONSABILI	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE RESURSE
1. PROIECTARE/ ORGANIZARE	Proiectarea activităților extracurriculare pentru anul școlar 2017-2018	Director adjunct Consilier educativ	Septembrie 2019 Iunie 2020	Fișe de evaluare a activităților extracurriculare	Plan managerial coordonator de proiecte și programe educative Protocoale de parteneriat
	Identificarea și implicarea partenerilor din rândul societății civile în vederea susținerii dezvoltării instituționale în acord cu cererea comunității locale.	Director Director adjunct Cadrele didactice	Permanent	Parteneriate încheiate	Protocoale de parteneriat
	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale, realizarea proiectelor în parteneriat școală – comunitate în folosul ambelor părți	Consiliul de administrație	Februarie – iunie 2020	Parteneriate încheiate	Protocoale de parteneriat
	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2018 – 2019	Director Director adjunct Comisa pentru curriculum Comisia de promovare a imaginii	Ianuarie 2020	Oferta educațională a școlii	Invitații, afișe, pliante, serbări școlare
2.CONDUCERE OPERAȚIONALĂ	Sprrijinirea diriginților pentru stabilirea de legături cu: ONG-uri, Poliție, instituții de cultură	Director Director adjunct Consilier educativ	Permanent	Ațiuni comune cu ONG- uri, Politie, instituții de cultură	Colaborare eficientă între școală - instituții
	Elaborarea RAEI	Comisia de asigurare a calității educației	Octombrie 2019	Planuri anuale operaționale, Raport de autoevaluare	Plan de activitate al comisiei

				instituțională	
	Organizarea de activități educative cu prilejul Zilelor Școlii	Director Director adjunct Responsabilii comisiilor metodice	Mai 2020	Invitații,pliante Programul acțiunilor	Cxalendarul activităților
	Organizarea sedințelor cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noului statut al elevului și a modificărilor din ROFUIP	Director Director adjunct Diriginții	Permanent Conform grafic	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară	conform OM 5079/31.08.2016 .
	Colaborarea cu Primăria pentru începerea lucrărilor de reabilitare termica a clădirii școlii	Director Director adjunct Contabil șef	Permanent	Fonduri alocate	PDI Plan managerial Plan operațional
3. CONTROL/ EVALUARE	Analiza activității desfășurate în școală, pe comisii metodice și în consiliul de administrație	Directori Responsabilii de comisii metodice	Periodic	Diagnoza corectă a situației actuale Plan de măsuri eficiente	Plan managerial Rapoartele inspecțiilor Programe de activități
4. MOTIVARE	Atragerea de sponsori, oferte de servicii	Directori	Permanent	Parteneriate incheiate	PDI Plan managerial
5. IMPLICARE/ PARTICIPARE	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii	Director Director adjunct	Ocazional	Invitații pentru reprezentanții comunității locale	Protocoale de parteneriat
	Participarea tuturor cadrelor didactice, elevilor, la activitățile extracurriculare planificate la nivelul școlii și la cele înscrise în calendarul MEN /ISJ pentru anul școlar 2018-2019	Director Director adjunct Consilier educativ	Ocazional	Fotografii Fișe de evaluare ale activităților	Calendarul activităților
	Prezentarea ofertei educaționale	Director Director adjunct	Februarie 2020	Oferta educațională	Panouri, pliante
6. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	Participarea cadrelor didactice la cercurile metodice, la cursurile de perfecționare organizate de CCD și consiliile profesionale cu temă dată	Director adjunct Responsabil perfecționare	Program CCD Graficul ședințelor CP	Produse ale activităților	Calendarul activităților- cercurilor
7. FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR	Actualizarea comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității	Directori C. P.	Septembrie 2020	Proces verbal	Consiliul profesoral
8. NEGOCIAREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate	Directori	Permanent	Relație eficientă școală- comunitate	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii

V. DOMENIUL FUNCȚIONAL -MANAGEMENT

1. Asigurarea managementului general și de specialitate

2. Implementarea sistemului de management al calității

3. Asigurarea și monitorizarea resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite

FUNCȚII	ACTIVITĂȚI	RESPONSABILI	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE RESURSE
1. PROIECTARE/ ORGANIZARE	Întocmirea raportului directorului privind starea învățământului la nivelul școlii în anul școlar 2018-2019	Director Director adjunct	Octombrie 2019	Rapoartele de analiză ale unității școlare	Rapoartele de analiză ale comisiilor metodice
	Intocmirea rapoartelor de analiză ale consilierului educativ și ale responsabililor de comisii.	Director Director adjunct Consilier educativ Responsabili comisii	Octombrie 2019	Rapoartele de analiză ale comisiilor	Dosare comisii metodice Raport CEAC
	Întocmirea planurilor manageriale ale consilierului educativ și ale responsabililor de comisii.	Directori Consilier educativ Responsabili comisii	Octombrie 2019	Planuri manageriale ale comisiilor	Rapoartele de analiză ale unității școlare
	Elaborarea programului de asistențe și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice.	Director Director adjunct Responsabilii de comisii metodice	Octombrie 2019	Graficul de asistențe Planul de activități al comisiilor metodice Fișe de evaluare	Grafic de asistențe Fișe de asistențe
	Actualizarea Regulamentului de organizare și funcționare al școlii.	Consiliul de administrație Consiliul profesoral Comisia pentru revizuirea ROFUIP Director	Noiembrie 2019	Regulamentul de organizare și funcționare, Proces verbal	Metodologia în vigoare
	Actualizarea fișelor de post și a fișelor de autoevaluare a cadrelor didactice	Directori Secretar	Octombrie 2019	Procese verbale comisii metodice Procese verbale C. A.	Fișa postului
	2.CONDUCERE OPERAȚIONALĂ	Organizarea ședințelor în cadrul C. A. și C. P.	Director C. A.; C. P.	Lunar	Graficul și tematica ședințelor Procese verbale
Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru întreținerea și repararea spațiilor școlare		Director Director adjunct	Permanent	Referate de necesitate	Conform legislației

	Stabilirea legăturilor formale cu Poliția și cu autoritățile locale, în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea violenței în școală.	Director Director adjunct Consilier educativ	Permanent	Parteneriate	Colaborare eficientă între școală - instituții
	Monitorizarea desfășurării activităților educative școlare și extrașcolare	Director Director adjunct Consilier educativ	Permanent	Fișe de evaluare a activităților educative	Grafic al activităților
	Organizarea și monitorizarea desfășurării Evaluării naționale la cls. a VIII-a, a admiterii în clasa a IX-a	Director Director adjunct	Iulie 2020	Dosarele cu documentele aferente	Conform metodologiei în vigoare
3. CONTROL/ EVALUARE	Prevenirea și detensionarea stărilor conflictuale în mediile școlare, medierea relațiilor școală-comunitate.	Director Director adjunct	Permanent	Absența reclamațiilor	Colaborare eficientă între școală- familie-comunitate
	Monitorizarea procesului de perfecționare prin grade didactice.	Director adjunct Responsabilul cu perfecționarea	Permanent	Participare la grade didactice și cursuri de formare	Calendarul activităților de perfecționare
	Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar	Directori Consiliul de Administrație	August - 2019 septembrie 2020	Fișe de evaluare	PO privind evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar PO privind evaluarea personalului nedidactic
	Verificarea respectării ROFUIP, ROFU și RI de către toți angajații școlii.	Director Director adjunct	Permanent	Procese verbale Fișe de observații pentru fiecare angajat	Legislația în vigoare ROFUIP, RI
4. MOTIVARE	Stimularea spiritului de competitivitate atât între elevi cât și între cadrele didactice.	Director Director adjunct	Permanent	Organizarea de concursuri școlare	Proiect de organizare și desfășurare a unui concurs
5. IMPLICARE/ PARTICIPARE	Monitorizarea felului în care se reflectă imaginea unităților școlare în mass media	Directori	Permanent	Articole ziar, emisiuni TV	PDI
	Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru întreținerea și repararea spațiilor școlare.	Directori	Permanent	Referate, ședințe de lucru	Conform legislației
6. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul comisiilor, editarea de materiale metodice și de specialitate.	Director adjunct Responsabilii comisiilor metodice	Permanent	Diplome, adeverințe Copii ,conf. cu originalul, după articole, coperta cărții, ISSN sau ISBN	Reviste de specialitate Buletine informative

	Diseminarea ofertei de perfecționare și formare continuă.	Director adjunct Responsabil cu perfecționarea	Permanent	Capacitatea de a disemina informațiile acumulate	Calendarul activităților de perfecționare
7. FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHEPELOR	Atragerea cadrelor didactice la întocmirea și depunerea de proiecte în parteneriat cu școli din țară și din UE.	Director Director adjunct	Permanent	Acorduri de parteneriat	Proiecte de parteneriat

Notă: Prezentul Plan managerial a fost întocmit conform Proiectului de dezvoltare instituțională a școlii din perioada 2019 – 2023.

Director adjunct, prof. învăț. primar Epure Florentina Cristina

