



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN GALAȚI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ "DAN BARBILIAN"
Str. Furnaliștilor nr. 3, Galați, cod 800622 Telefon/Fax: 0236/41.40.95 C.U.I. 29075974
scoala43gl@yahoo.com www.scoaladanbarbiliangalati.ro

Nr. 3004 / 17.10.2019

PLAN MANAGERIAL

Anul școlar 2019-2020

Director, prof. Neacșu Simona-Mara

Discutat în ședința Consiliului Profesoral 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, unitățile 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 școala”;
- 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 Cadrului 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.

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 avestuaia 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 CDȘ; - 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. <p>- 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> <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 - disponibilitatea cadrelor didactice de a lucra cu copii cu CES. 	<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.

<p>III. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <p>IV. RELAȚIILE CU COMUNITATEA</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>III. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 spaliere, bănci, saltele, mingi, echipamente sportive deteriorate; <p>IV. RELAȚIILE CU COMUNITATEA</p> <ul style="list-style-type: none"> -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 unități productive.
<p style="text-align: center;">OPORTUNITĂȚI</p>	<p style="text-align: center;">AMENINȚĂRI</p>
<p>I. OFERTA CURRICULARĂ</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>1. OFERTA CURRICULARĂ</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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.

FUNȚII	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
	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar și popularizarea acestuia 2020/2021	C.A., Director	Noiembrie 2019	Oferta curriculară	Instrucțiunea de lucru privind elaborarea planului de școlarizare
	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
	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii elevilor pentru evaluarea națională	Responsabilii comisiilor metodice	Octombrie 2019	Grafice de meditații și consultații	Programele școlare în vigoare
	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2020/2021	Director Comisia pentru promovarea imaginii	Februarie 2020	Oferta educațională	Raport de analiză pentru anul școlar precedent Instrucțiunea de lucru privind popularizarea planului de școlarizare Site școală CV-uri cadre didactice Chestionare

	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 2020/2021 .	C. A. C. P.	Februarie 2020	Oferta CDȘ în anul școlar 2018- 2019	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 2019/2020 Funcționarea corespunzătoare a comisiilor
	Întocmirea planurilor manageriale pe compartimente.	Director, Director adjunct Consilier educativ Responsabilii comisiilor de lucru	Octombrie 2019	Concordanța cu termenele ISJ și MEN Atingerea standardelor specifice	PDI Plan managerial școală
	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 Preșdinte CRP Președintele Asociației Barbilian 2013	Ianuarie- Februarie 2020	Oferta educațională Instrumente de evaluare	Legislatia în vigoare Proiectul ”Școala după școală,,
2. CONDUCERE OPERAȚIONALĂ	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice	Director, Comisia pentru întocmirea orarului	Septembrie 2019	Respectarea cerințelor psihopedagogice privind întocmirea orarul școlii	Planul cadru Scheme orare
	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 sanctiunilor 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 Procese-verbale din cadrul comisiilor metodice Proces-verbal CA	PO privind evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar Fișele de evaluare operaționalizate în CP și aprobat 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 2019- 2020
	Întocmirea documentației necesare pentru desfășurarea EN și a admiterii în cls.a IX-a - completarea opțiunilor;întocmirea dosarelor de înscriere.	Director adjunct Secretar șef 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 șef	Permanent	Documente elaborate (portofoliul cadrului didactic)	Conformitatea cu metodologia privind documentele cadrului didactic
	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Director Secretar șef, 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 CDȘ
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 perfectionare	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 activități Minutele acivităților, proces 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 perfectionare	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 2019/2020	Metodologia privind Evaluarea Națională_2_4_6_8 Programele pentru evaluări
	Selectarea elevilor capabili de performanță și constituirea unor grupe de pregătire în vederea participării la olimpiadele și concursurile școlare	Cadrele didactice Responsabilii comisiilor metodice	Semestrul I	Liste elevi	Metodologia privind organizarea și desfășurarea concursurilor școlare
	Dezvoltarea unor forme alternative de organizare a competiției de tip concurs de interdisciplinaritate “Dan Barbilian”	Cadrele didactice de limbă română și matematică	Decembrie 2019	Proiect concurs Instrument de evaluare	
8. NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	Rezolvarea conflictului de „prioritate” între disciplinele din planul cadru de învățământ	Director, 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
	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ	Director, Consiliul de administrație Secretar șef	Martie 2020	Proiectul de încadrare cu personal didactic	Respectarea metodologiei
	Costituirea formațiunilor de studiu/claselor Repartizarea pe clase a elevilor transferați	C. A.	Septembrie 2019	Formațiunile de lucru la clase	Respectarea legislației în vigoare
	Revizuirea și aprobarea procedurilor pe baza cărora se desfășoară activitatea în școală	Director Responsabil CEAC	Octombrie 2019	Procedurile operaționale și de sistem	Legislația în vigoare (L1/2011 și documentele normative subsecvente), Ordinul MFP 946/2005 privind controlul managementului intern
2.CONDUCERE OPERAȚIONALĂ	Realizarea graficului consilierii și orientării școlare a elevilor	Consilier educativ Diriginți	Permanent	Tematica orelor de dirigenție	Planificarea orelor de dirigenție
	Intocmirea/revizuirea regulamentelor școlii	Director Director adjunct	1 Octombrie 2019	ROI, ROF, 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 proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2018-2019	Director Secretar	Ianuarie 2020	Proiectul planului de școlarizare pentru anul școlar 2018-2019	Recensământul copiilor de la 0 la 6 ani
	Elaborarea planului managerial al	Coordonator	Octombrie	Planuri manageriale	Fisa postului, anexa la

	coordonatorului de proiecte și programe educative	proiecte și programe educative	2019	Programe de activități educative școlare și extrașcolare	OMECTS 6143/2011, CAEN 2013, adrese ISJ
	Elaborarea fișei postului pentru întreg personalul școlii (didactic, didactic auxiliar, nedidactic)	Director Secretar	Septembrie 2019	Fișa postului	OMECTS 6143/2011
	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
	Constituirea și organizarea comisiilor metodice și a comisiilor cu caracter permanent din școală	Director Responsabilii comisii	Septembrie 2019	Decizii director Proces verbal ședințe C.P., C.A. și comisii	Organigrama școlii Regulamentele comisiilor
	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
	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MEN, autorități locale	Director Secretar șef Contabil	Permanent	Rapoarte, procese verbale	Întocmirea documentelor la termen
	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență	Director Secretar șef Secretar	Permanent	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind elevii si personalul unității școlare	Directori Secretar șef Secretar	Conform termenelor legale	Registru de arhivare a documentelor	Registru de arhivare a documentelor

	Monitorizarea lunară a absențelor elevilor	Director Comisia pentru monitorizarea absenteismului	Lunar	Reducerea cu cel puțin 5% a numărului de absențe	Catalogele școlare
	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	Registrul 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	Procese verbale de la CA; recomandări/ aprecieri întocmite de directori	Calendarul pentru Gradații de merit Calendarul mobilității personalului
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
	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	Director Contabil șef	Permanent	Darea de seamă contabilă, trimestrială și anuală	Respectarea legilor în vigoare
	Atragerea părinților în activități și în elaborarea unor proiecte de educație parentală la nivelul Școlii	Psiholog școlar Consilier educativ	Periodic	Participarea a cel puțin 20% dintre părinți la astfel de acțiuni	Colaborarea eficientă școală-familie
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 pedagogic	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. NEGOCIEREA/ 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 2018
	Repartizarea bugetului primit conform legii, pe capitole și articole bugetare	Director Contabil	Februarie 2020	Plan anual de achiziții	Bugetul școlii aprobat
2.CONDUCERE OPERAȚIONALĂ	Reorganizarea spațiilor școlii pentru a asigura protecția elevilor claselor pregătitoare și funcționarea claselor de învățământ gimnazial într-un singur local	Director Administrator	Septembrie 2019	Schițe Planuri de reorganizare	ROI, ROF
	Aprovizionarea cu materiale necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor școlare.	Director Administrator	Permanent	Gradul de acoperire a cantităților din referatele de	Referate de necesitate Facturi

				necesitate	Buget școală
	Realizarea execuției bugetare	Director Contabil șef	Trimestrial	Dare de seamă contabilă	Conform legislației în vigoare
	Realizarea planului de achiziție	Director 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	Încheierea exercițiului financiar	Contabil șef	Trimestrial	Dare de seamă contabilă	Buget școală
	Evaluarea realizării planului de achiziții	Director Contabil șef	Permanent	Evaluare obiectivă a achizițiilor	Legislație în vigoare
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice privind managementul financiar solicitate de forurile ierarhice superioare	Director Contabil șef	Permanent	Situațiile raportate la termenele stabilite	Referate de necesitate
	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	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. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar	Director Contabil șef	Permanent	Colecția de monitoare oficiale	Cunoașterea și aplicarea corectă a legislației
7. FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR	Formarea echipei personalului administrativ	Directori	Permanent	Colaborare eficientă	Cunoașterea și aplicarea corectă a legislației
8. 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 în care este implicată școala în 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 2018-2019	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 Comisa pentru curriculum Comisia de promovare a imaginii	Ianuarie 2020	Oferta educațională a școlii	Invitații, afișe, pliante, serbări școlare
	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității	CEAC	Permanent	Număr de proceduri elaborate	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate
	Planificarea colaborării cu instituțiile statului	Consilier educativ	Octombrie 2019	Parteneriate încheiate	Planurile de activitate ale comisiei metodice
	2.CONDUCERE OPERAȚIONALĂ	Desfășurarea activităților extracurriculare care au în vedere dimensiunea formativă a educației	Consilier educativ	Permanent	Fișe de evaluare a activităților extracurriculare
Derularea activităților prevăzute în protocoalele		Consilier educativ	Permanent	Fișe de evaluare a	Calendarul activităților

	de parteneriat încheiate cu instituții din județul Galați în vederea derulării proiectelor educative			activităților extracurriculare	
	Srijinirea diriginților pentru stabilirea de legături cu: ONG-uri, Poliție, instituții de cultură	Director Director adjunct Consilier educativ	Permanent	Ațiuni comune cu ONG-uri, Poliție, instituții de cultură	Colaborare eficientă între școală - instituții
	Elaborarea RAEI	Comisia de asigurare a calității educației	Octombrie 2019	Planuri anuale operaționale, Raport de autoevaluare instituțională	Plan de activitate al comisiei
	Organizarea de activități educative cu prilejul Zilelor Școlii	Director Director adjunct Responsabilii comisiilor metodice	Mai 2020	Invitații,pliante Programul acțiunilor	Cxalendarul activităților
	Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii cu implicarea sponsorilor.	Director Contabi lșef Bibliotecar	Periodic	Registrul de inventariere al cărților	Registrul de inventariere al cărților
	Organizarea sedințelor cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noului statut al elevului si a modificarilor din ROFUIP	Director Director adjunct Diriginții	Permanent Conform grafic	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară	conform OM 5079/31.08.2016 .
	Popularizarea rezultatelor obținute de elevii școlii la olimpiade și concursuri interjudețene, naționale și internaționale.	Director	Permanent	Oferta educațională Articole din ziare Apariții în presă	Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare
	Colaborarea cu Primăria pentru începerea lucrărilor de reabilitare termica a clădirii școlii	Director 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 admnistrație	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	Director	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 elevilor la diverse activități extracurriculare organizate în parteneriat cu autorități locale, instituții de învățământ superior, ONG-uri , etc.	Diriginți Consilier educativ	Permanent	Fișe de evaluare ale activităților	Calendarul activităților
	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 Consiliului profesoral	Produse ale activităților	Calendarul activităților-cercurilor
7. FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR	Actualizarea comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității	Director C. P.	Septembrie 2019	Proces verbal	Consiliul profesoral
8. NEGOCIAREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate	Director Contabil șef	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

FUNȚII	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
	Actualizarea componentei consiliului de administrație	Director	Septembrie 2018	Proces verbal Consiliul Profesoral Decizie	L1/2011 ROI
	Întocmirea planurilor manageriale ale consilierului educativ și ale responsabililor de comisii.	Director Consilier educativ Responsabili comisii	Octombrie 2019	Planuri manageriale ale comisiilor	Rapoartele de analiză ale unității școlare
	Reactualizarea componentei comisiei de	Director	Septembrie	Decizie privind constituirea	Regulamentele comisiilor

	evaluare și asigurare a calității	Consiliul Profesoral	2019	CEAC	
	Elaborarea programului de asistențe și interesistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice.	Director Director adjunct Responsabilii de comisia 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	Director	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	PDI, PM Documente emise de MEN sau ISJ
	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
	Gestionarea eficientă a creditelor alocate de la buget, a celor din resurse extrabugetare și a creditelor externe	Director Contabil șef	Permanent	Buget Evidențe contabile	Evidența și inventarierea patrimoniului în conformitate cu legislația în vigoare.
		Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice privind managementul, solicitate de forurile ierarhice superioare.	Director	Permanent	Situațiile raportate la termenele stabilite
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	Director Consiliul de Administrație	August - 2019 septembrie 2020	Fișe de evaluare	PO privind evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar PO privind evaluarea personalului nedidactic
	Evidența documentelor, respectarea regimului legal de securitate și de completare a acestora.	Director Secretar șef	Permanent	Registru de arhivare a documentelor	Arhiva școlii
	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	Adaptarea ofertei educaționale la nevoile beneficiarilor	Director	Permanent	Oferta educațională	
	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
	Motivarea performanțelor profesionale a cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic	Director	Permanent	Rapoarte, Aprecieri	Calendarul gradațiilor de merit
5. IMPLICARE/ PARTICIPARE	Monitorizarea felului în care se reflectă imaginea unităților școlare în mass media	Director	Permanent	Articole ziar, emisiuni TV	PDI
	Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru întreținerea și repararea spațiilor școlare.	Director	Permanent	Referate, ședinte 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 ECHIPELOR	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

8. NEGOCIAREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	Utilizarea de strategii de comunicare și negociere adecvate în vederea prevenirii conflictelor între elevi sau elevi și cadre didactice	Director	Permanent	Absența reclamațiilor	Comunicare eficientă între elevi și elevi și cadre didactice
	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu ceilalți parteneri educaționali.	Director	Permanent	Anihilarea conflictelor	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii

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

Director, prof. Simona-Mara Neașu

