



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „AVRAM IANCU”
ALBA IULIA, STR. MOLDOVEI NR. 2
TEL./FAX: 0258-811548
e-mail: scavramiancu@yahoo.com, www.scai.ro



MINISTERUL
EDUCAȚIEI

Nr. 1291/8.10.2021

Vizat în C.A. din 8.10.2021

Președinte CA

Director, prof. Gabriel Teodor BUCUR



PLANUL MANAGERIAL AL ȘCOLII GIMNAZIALE „AVRAM IANCU” ALBA IULIA AN ȘCOLAR 2021-2022

ARGUMENT

Planul managerial al Școlii Gimnaziale „Avram Iancu” Alba Iulia, pentru anul școlar 2021-2022, este parte integrantă a strategiei de dezvoltare a învățământului european, elaborat ca suport al reformei profunde în cadrul Sistemului Național de Învățământ din România, reformă care cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculum până la management. Are ca țel crearea unui sistem educațional adecvat societății cunoașterii, cu respectarea măsurilor sanitare și de protecție în unitate în perioada pandemiei SARS CoV- 2.

În contextul pandemic, profesorii au un rol important în a ajuta elevii să se pregătească, să respecte recomandările autorităților. Orice situație de criză reprezintă o posibilitate de învățare pentru toți actorii educației. Pentru elevi, ei trebuie să își poată gestiona emoțiile, fricile, să arate compasiune pentru semenii lor și să colaboreze permanent, pentru a reduce la minim riscurile la adresa sănătății lor. Cadrele didactice au fost puse într-o situație nouă de a gestiona învățarea în diferite scenarii, de a adapta conținuturile pentru a ajunge la fiecare elev în funcție de tipul de predare, fizic sau online. În predarea online, dar și cea fizică, cadrele didactice au fost nevoite să-și schimbe procedura de lucru, să folosească platforme de învățare, instrumente noi pentru predare și evaluare, strategii de lucru sincron și asincron. În acest context este deosebit de important ca elevii să participe la cursuri, să continue învățarea și acest lucru să se desfășoare într-un mediu sigur, primitiv, incluziv. În acest moment elevii și profesorii joacă un rol foarte important, dar și colaborarea strânsă cu familie este fundamentală, deoarece în cazul învățământului online sau hibrid, părinții sunt cei care ajută la desfășurarea activităților de acasă a elevilor.

Din această perspectivă, Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia, respectiv beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării și dezvoltării, având ca dimensiuni principale îmbunătățirea calității și a eficacității sistemului de educație și formare profesională, precum și facilitarea accesului universal la educație și formare, deschiderea sistemului de educație și de formare profesională către spațiul european.

În anul școlar 2021-2022 ne propunem să continuăm structurarea activității manageriale cu implicarea tuturor cadrelor didactice în planificare, în speranța construirii unui plan managerial în care să se regăsească fiecare și care să fie asumat de întreg colectivul. În acest fel, întreg personalul didactic, întregul personal didactic auxiliar și nedidactic are posibilitatea să își pună în valoare creativitatea și în același timp să dea dovadă de responsabilitate, construind și realizând activitățile specifice propuse, adaptate domeniului căruia îi aparțin.

PRIORITĂȚI AN ȘCOLAR 2021-2022

În concordanță cu programul de guvernare prioritățile pentru anul școlar 2020-2021 sunt următoarele:

- Înțelegerea și aplicarea corectă a noilor programe pentru învățământul gimnazial- clasa a VIII-a;
- Utilizarea metodelor moderne de predare-învățare-evaluare diferențiate, conform nevoilor educative ale elevului vizând dezvoltarea gândirii critice, premisă a alfabetizării științifice și a diminuării riscului de analfabetism funcțional;
- Organizarea unor activități de monitorizare și consiliere privind aplicarea noilor programe pentru învățământul gimnazial- clasa a VIII-a și pentru sporirea calității educației și abilitare curriculară, aplicând noile programe în vigoare;
 - Debirocratizarea reală a activității cadrelor didactice prin reducerea numărului de comisii și a documentelor aferente acestora, conform noului ROFUIP și promovarea unui act educațional de calitate centrat pe nevoile elevului;
 - Asigurarea calității evaluării cu accent pe evaluarea formativă (evaluarea continuă și prin examene naționale) având ca reper noile programe și învățarea hibridă și utilizarea evaluării cu scop de optimizare a procesului de predare-învățare;
 - Prevenirea și diminuarea tulburărilor comportamentale și a crizei de adaptare a elevilor la contextul distanțării fizice și la trecerea de la învățământul primar la învățământul gimnazial și de la învățământul gimnazial la învățământul liceal;
 - Prevenirea și reducerea abandonului școlar;
 - Tratarea diferențiată și individualizarea predării-învățării-evaluării, astfel încât să se asigure progresul elevilor;
 - Atingerea de către elevi a standardelor naționale, reflectate la nivelul competențelor dobândite de către aceștia și în rezultatele obținute la examenele și evaluările naționale și de certificare a calificării profesionale;
 - Elaborarea și implementarea de programe/proiecte/activități de abilitare curriculară pe discipline de studiu/niveluri de studiu, cu accent pe proiectarea curriculară, evaluarea la clasă, evaluarea la examene naționale;
 - Achiziția de dispozitive prin programe guvernamentale, fonduri europene, fundații de sprijin comunitar astfel încât cadrele didactice și elevii școlii să aibă acces la dispozitivele și aplicațiile informative necesare pentru a se asigura un învățământ de calitate;
 - Utilizarea platformei Microsoft Teams pentru toată școala, inițierea cadrelor didactice nou venite sau a elevilor de la clasa pregătitoare sau transferați la începutul anului școlar;
 - Utilizarea softurilor educaționale la care unitatea de învățământ este abonată;
 - Ajustarea curriculară, prin condensare și prioritizare, cu accent pe competențele de bază și care permit progresul în învățare;

- Asiguraarea pentru cadrele didactice a unor cursuri de dezvoltare profesională pentru dezvoltarea competențelor digitale și pentru realizarea adaptării curriculare în varinta predării online pentru toți elevii și crearea de curriculum personalizat pentru elevii cu CES;
- Creșterea calității activității cadrelor didactice prin diversificarea ofertei educaționale;
- Îmbunătățirea constantă a procesului instructiv-educativ prin aplicarea didacticii moderne cu accent pe dezvoltarea competențelor cheie;
- Elaborarea de standarde de predare și evaluare, în vederea atragerii elevilor către performanță;
- Utilizarea catalogului electronic conform O.M.E. nr. 5.157/31.08.2021 privind implementarea catalogului electronic în școli-pilot;
- Formarea profesională continuă a cadrelor didactice;
- Modernizarea și dezvoltarea bazei materiale a școlii în vederea promovării unui act educațional modern, stabil și de calitate;
- Dezvoltarea culturii organizaționale în scopul încurajării spiritului de inițiativă, cooperare și colaborare intra și interinstituțională;
- Dezvoltarea marketingului educațional prin diversificarea acțiunilor pentru promovarea imaginii și creșterea prestigiului școlii;
- Promovarea dimensiunii europene a educației în contextul noului Regulament privind programul Erasmus 2021 - 2027.

MĂSURI DE OPTIMIZARE A STRATEGIILOR MANAGERIALE

Pornind de la prioritățile pentru anul școlar 2021-2022, la Școala Gimnazială „Avram Iancu” ne propunem îmbunătățirea calității educației și formării profesionale la nivelul unității.

În vederea obținerii de rezultate mai bune în învățare, se vor implementa instrumente de politici educaționale care includ:

- dezvoltarea unui sistem unitar de monitorizare și evaluare a întregului proces instructiv-educativ al Școlii Gimnaziale Avram Iancu;
- furnizarea de servicii de educație de înaltă calitate;
- desfășurarea activităților de susținere și dezvoltare personală a elevilor, în vederea cultivării unei atitudini orientată spre învățare;
- adaptarea metodelor de predare-învățare-evaluare la contextual epidemiologic și utilizarea tehnologiei digitale și a platformelor de învățare online;
- asigurarea de șanse egale de acces și participare la educație pentru fiecare copil;
- promovarea unor politici de antisegregare active și acordarea de sprijin suplimentar pentru elevii din mediile defavorizate;
- îmbunătățirea managementului școlar în conducerea echipelor în condiții de criză prin participarea cadrelor didactice la cursuri și webinarii organizate de ISJ Alba, CCD Alba sau alte asociații și organizații acreditate;
- consolidarea orientării și consilierii psihopedagogice a elevilor, corespunzător potențialului și resurselor existente;

- participarea la învățarea pe tot parcursul vieții și creșterea relevanței experiențelor dobândite prin implicarea în proiectele Erasmus+;
- creșterea implicării părinților în actul decizional la nivelul școlii în stabilirea scenariului de funcționare în perioada de pandemie dar și în alte decizii.

DIRECȚII DE ACȚIUNE AN ȘCOLAR 2021-2022:

- Compatibilizarea documentelor manageriale cu strategiile ME, ISJ Alba și politicile naționale și europene;
- Asigurarea unui management flexibil la nivelul unității de învățământ, din perspectiva realizării egalității șanselor în educație, a reducerii absenteismului, abandonului școlar, părăsirii timpurii a școlii și îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale;
- Coordonarea modului de întocmire a documentelor administrative școlare și consilierea cadrelor didactice în vederea respectării legislației în vigoare;
- Monitorizarea progresului și a disfuncțiilor apărute în activitatea instructiv-educativă cauzate de învățarea hibridă și păstrarea condițiilor de distanțare fizică;
- Facilitarea participării cadrelor didactice/ personalului de conducere din unitățile de învățământ la webinarii și cursuri de formare continuă și perfecționare care vizează competențele digitale și utilizarea noilor tehnologii în învățare și în managementul educațional, în vederea îmbunătățirii calității actului didactic și a actului managerial;
- asigurarea condițiilor igienico-sanitare, respectând măsurile de combatere a îmbolnăvirilor cu SARS CoV2;
- Organizarea unor activități de monitorizare și consiliere privind aplicarea măsurilor de prevenire și diminuare a îmbolnăvirii cu SARS CoV-2 prevăzute în ordinul comun Ordinul comun nr. 5196 (ME) și 1756 (MS) / 3.09.2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activităților în cadrul unităților / instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS CoV-2;
- Utilizarea noilor tehnologii digitale în procesele de învățare-predare-evaluare;
- Asigurarea încadrării cu personal didactic calificat;
- Reducerea violenței și a fenomenului de bullying din școli;
- Monitorizarea aplicării și dezvoltării sistemului de control intern managerial;
- Soluționarea în termen a adreselor, notelor, sesizărilor, petițiilor și reclamațiilor;
- Crearea unui climat de siguranță sanitară și fizică și libertate spirituală în unitatea de învățământ;
- Atragerea de resurse de finanțare prin proiecte și gestionarea eficientă a celor existente;
- Dezvoltarea parteneriatelor educaționale școală-părinți, administrație publică locală, comunitate, agenți economici, sindicate, O.N.G.-uri.

Planul managerial are la bază următoarele documente strategice sau acte:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare; OUG. nr. 49/ 2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative;
- Legea 185/2020 pentru modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr.1/2011;
- Legea 53/2003 – Codul muncii actualizat 2018;
- Ordinul nr.3243/2021 privind structura anului școlar 2021 - 2022;
- Ordinul nr.3371/2013 privind aprobarea planurilor cadru de învățământ pentru învățământul primar și a Metodologiei privind aplicarea planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul primar;
- Ordinul nr. 3418/2013 privind aprobarea programelor școlare;
- Ordinul nr. 5003; 5001; 5004/2014 privind aprobarea programelor școlare;
- Ordinul nr.5447/2020 privind aprobarea Regulamentului cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 4742/2016 pentru aprobarea Statutului Elevului;
- Ordinul nr. 5248/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea Programului „A doua șansă”;
- Ordinul nr. 4093/2017 pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5248/2011 privind aplicarea Programului „A doua șansă”;
- Ordinul comun nr. 5196 (ME) și 1756 (MS) / 3.09.2021 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activităților în cadrul unităților / instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS CoV-2;
- Legea 87/2006 pentru aprobarea O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
- Ordinul nr. 5547/6.10.2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5555/07.10.2011 privind aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educaționale modificat prin Ordinul 3608/2014;
- Ordinul nr. 5061/26.09.2017 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind asigurarea omologării utilizării mijloacelor de învățământ în învățământul preuniversitar;

- Ordinul nr. 5574/7.10.2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă, modificat prin Ordinul MECS nr. 5036/2015;
- Ordinul M.E.N. nr. 3393/28.02.2017 privind aprobarea planurilor-cadru de învățământ pentru învățământul gimnazial
- Ordinul nr. 5564/07.10.2011 privind aprobarea Metodologiei de acreditare și evaluare periodică a furnizorilor de formare continuă și a programelor de formare oferite de aceștia, modificat prin OMECS nr. 5442/2015;
- Ordinul nr. 5561/07.10.2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- Ordinul, nr. 3.838 din 23 mai 2016 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național al Elevilor;
- Ordinul nr. 3035/10.01.2012 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;
- Ordinul nr. 3060/3.02.2014 privind aprobarea Condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar;
- OMEN nr. 5154/30.08.2021 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
- OMEC nr. 3189/ pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar din unitățile de învățământ preuniversitar ;
- Ordinul nr. 4371/13.07.2017 privind aprobarea Metodologiei privind Managementul Sistemului Informatic Integrat al Învățământului din România (SIIIR) pentru activitățile din învățământul preuniversitar;
- O.M.E. nr. 5239/09.09.2021 privind aprobarea calendarului de desfășurare a examenului național de definitivare în învățământ în anul școlar 2021-2022;
- O.M.E. nr. 5149/31.08.2021 privind Organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2021-2022 ;
- O.M.E. nr. 5327/29.09.2021 privind aprobarea calendarului de desfășurare a Evaluărilor Naționale la sfârșitul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2021-2022 ;
- Ordinul nr. 5066/26.09.2017 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind reglementarea utilizării auxiliarelor didactice în unitățile de învățământ preuniversitar;
- Ordonanță de urgență nr. 68 din 14 mai 2020 pentru modificarea și completarea unor acte normative cu incidență în domeniul managementului situațiilor de urgență și a protecției civile;
- Regulamentul cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin O.M. nr. 5447/31.08.2020;

- O.U.G nr. 141/19.08.2020 privind instituirea unor măsuri pentru buna funcționare a sistemului de învățământ și pentru modificarea și completarea Legii Educației Naționale nr.1. 2011;
- OMEC nr. 1456/25.08.2020 pentru aprobarea normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor
- O.M.E. nr. 5.157/31.08.2021 privind implementarea catalogului electronic în școli-pilot;
- O.M.E. nr. 3.713/21.04.2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.561/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E. nr. 5154/2021, pentru aprobarea Metodologiei cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- ORDIN nr.4.343 din 27 mai 2020 al ministrului educației și cercetării privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (11), art. 561 și ale pct. 61 din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică - bullying
- Alte ordine, notificări și precizări ale M.E.C
- HG 1425/2006 - Norme de aplicare a Legii protecției muncii.

Documente cadru de referință :

- Viziune și strategie 2018-2030;
- Raportul Proiectului România educate;
- Programul de guvernare 2020-2024 Politici în domeniul Educației;
- Strategia Națională de Învățare pe Tot Parcursul Vieții;
- Strategia privind reducerea părăsirii timpurii a școlii în România;
- Raportul privind starea și calitatea învățământului la Școala Gimnazială „Avram Iancu” Alba Iulia pentru anul 2020-2021;
- Rapoartele anuale ale comisiilor cu caracter permanent pentru anul școlar 2020-2021;
- Ordinal 600/2018 privind Codul controlului intern managerial al entităților publice.

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> - Personal didactic calificat 100% 89% cadre didactice titulare, 6% - debutanți, 11% - definitivat, 17% - gradul II, 62% - gradul I, 4% - doctorat; - Interesul crescut al cadrelor didactice pentru formarea continuă prin obținerea gradelor didactice și participarea la cursuri de formare, webinarii; - Participarea elevilor și a profesorilor la diferite activități extrașcolare; - Comunicarea internă eficientă prin intermediul: e-mail, whatsapp, Microsoft Teams; - Existența persoanei resursă pentru coordonarea logistică a activității online; - Existența unui profesor consilier școlar stabil; - Existența unui profesor itinerant și de sprijin; - Accesul în proporție de 100% a cadrelor didactice și a elevilor la platforma educațională online, Microsoft Teams pe domeniul @scai.ro; - Utilizarea resurselor educaționale deschise în procesul instructiv educativ; - 95, 35% note peste 5 media generală la EN (limba română - 97,67%, matematică-96,51%) - o medie de 10 la admitere. - Interes crescut pentru promovarea stării de bine în școală; - Autorizații sanitare pentru toate clădirile în care se desfășoară activitatea didactică; - Dotarea tuturor sălilor de clasă cu echipamente IT de tip Smart (13 Săli de clasă cu display-uri interactive și a 15 săli de clasă cu table de tip SMART); 	<ul style="list-style-type: none"> - Oferta CDȘ nu satisface nevoile tuturor elevilor, opțiunile se fac în funcție de decizia majorității elevilor clasei sau în funcție de încadrarea profesorilor titulari; - Lipsa pregătirii/ formării cadrelor didactice în materie de bullying/ acte de violență; - Competențe digitale insuficiente pentru a utiliza eficient echipamentele IT și softurile educaționale; - Abordare insuficientă a procesului instructiv-educativ din perspectiva abordării interdisciplinare și transdisciplinare; - Dificultăți înregistrate în pregătirea elevilor proveniți din mediul rural și din medii sociale defavorizate; - Absenteism și performanță școlară scăzute în mediul online; - Elevi în diferite situații de risc; - Ușoară scădere a populației școlare, din cauza natalității scăzute și a circumscripției arondate care are o populație îmbătrânită. - Neaccesarea proiectelor internaționale prin programul de mobilitate Erasmus+; - Spațiile școlare suprapopulate; - Lipsa sălii de sport; - Existența unei baze materiale (săli de clasă, laboratoare) încă insuficiente. - Transformarea cabinetelor în săli de clasă; - Existența unor săli de clasă care nu se încadrează în normative privind raportul spațiu/ elev.

<ul style="list-style-type: none"> - Dotarea tuturor sălilor de clasă cu laptopuri conectate la internet, video-proiector, camera video și boxe; - Existența unui Centru de informare și documentare; - Dotarea laboratorului de Informatică și TIC cu calculatoare de tip All in one; - Existența rețelei de internet în fiecare sală de clasă, cu o bandă garantată de 400 de mb; - Existența în sălile de clasă, pe holuri și în curtea școlii a unui sistem de monitorizare audio-video; - Încadrarea în costul standard/elev; - Achiziționarea de device-uri din fonduri extrabugetare. 	
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> - varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de CCD, ONG-uri, universități, asociații precum AVE, SuperTeach; - posibilități diversificate de finanțare extrabugetară, europeană pentru formare profesională, mobilitate, dotare/reabilitare școlară: POC, POCU, POIM, POSDRU, POR, Erasmus+; - parteneriate instituționale în diverse domenii de activitate: educație, cultură, piața muncii etc.; - parteneriate eficiente școală-familie, școală-comunitate, școală-autorități locale; - disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primărie, Biserică, Poliție); - descentralizarea și autonomia instituțională; - orientare școlară și profesională specializată realizată de instituții de învățământ liceal/profesional/dual; - alocarea unor resurse financiare pentru construirea unei săli de sport (prin CNI); - posibilitatea închirierii unor spații în vederea obținerii de venituri proprii; - asociația părinților EDU XXI Plus; 	<ul style="list-style-type: none"> - interacțiune/socializare față în față cu elevii limitată din cauza pandemiei CoVid-19; - interacțiune/socializare față în față cu părinții/reprezentanții legali/tutori limitată din cauza pandemiei CoVid-19; - criza de timp a părinților din cauza actualei situații economice, sanitare reduce participarea familiei în viața școlară, cu implicații atât în relația profesor-elev cât și în performanța școlară a elevilor; - disponibilitate scăzută a părinților pentru problemele propriilor copii, unii părinți refuzând colaborarea cu profesorul consilier școlar. - ritm alert de schimbări legislative, economice, sociale; - suprasolicitarea copiilor prin numărul mare de activități impuse de părinți, după programul școlar; - delimitarea strictă a circumscripției arondate școlii;

COMPONENȚA STRATEGICĂ

VIZIUNEA ȘCOLII

Vrem să contribuim la crearea unei lumi bune, dinamice și de succes, construită de oameni responsabili și încrezători în ei înșiși.

MISIUNEA ȘCOLII

Școala „Avram Iancu” este un *atelier de personalitate* în care o echipă de dascăli dedicați și preocupați permanent pentru propria formare, care împreună cu părinții și partenerii educaționali, creștem copii cu *mintea activă și creativă*, capabili să-și descopere *talentele* înnăscute și cărora le cultivăm *perseverența* de a-și urma *idealurile*, pentru că noi credem că *toți copiii* au nevoie să *reușească și să fie împliniți*.

VALORI CHEIE

RESPONSABILITATE
PERSEVERENȚĂ
IMPLICARE
COOPERARE

CREATIVITATE
REUȘITĂ/ÎMPLINIRE
ÎNCREDERE
STIMA DE SINE

ȚINTE STRATEGICE

1. Promovarea unui management al clasei adaptat noilor contexte prin construirea unor situații de învățare interactive pentru creșterea performanțelor școlare reflectate în rezultatele de la evaluarea națională.
2. Cultivarea sentimentului de apartenență la cultura organizațională, susținerea muncii în echipă și susținerea echipei în însușirea unei atitudini deschise și flexibile, motivarea dascălilor în învățarea și șlefuirea atitudinii performante prin participarea la cursuri de învățare.
3. Dezvoltarea personală a elevilor prin activități extracurriculare care să stimuleze inițiativa personală atât a elevilor cât și a dascălilor, libera lor exprimare valorizând și recunoscând talentele înnăscute.
4. Dezvoltarea de parteneriate utile interinstituționale locale, naționale, europene prin care împreună cu familia și stakeholderii locali susținem proiecte pentru dezvoltarea școlii și împlinirea personală a elevilor.
5. Aplicarea unui management de calitate, transparent și participativ, în toate domeniile funcționale pe baza valorilor promovate de școală și pe principiile democrației și autonomiei instituționale.
6. Asigurarea climatului fizic, psihic și emoțional (antibullying) printr-o bună colaborare între familie, autorități locale și stakeholderi și prin îmbunătățirea infrastructurii, a bazei materiale pentru a crea starea de bine în școală, necesară pentru activitatea la standarde înalte.

Datorită contextului pandemic pentru anul școlar 2021-2022 ne vom orienta întreaga activitate, demersul didactic și educational pe următoarele ținte și opțiuni strategice, ținând cont de evoluția pandemiei SARS-CoV- 19:

Ținta 1. Asigurarea calității proceselor de predare – învățare – evaluare în vederea dezvoltării armonioase a personalității elevilor, prin formarea și dezvoltarea competențelor acestora, ținând cont de evoluția actuală prin îmbinarea utilă a învățării fizice a elevilor la școală cu învățarea online.

- O.1. Monitorizarea activității didactice din școală, precum și monitorizarea activității online, privind învățarea centrată pe elev;
- O.2. Monitorizarea activității cadrelor didactice, atât cea desfășurată în școală, cât și cea desfășurată online;
- O.3. Monitorizarea și consilierea privind utilizarea softului educațional în lecții;
- O.4. Susținerea de lecții demonstrative în cadrul Ariilor curriculare, a cercurilor pedagogice, cu respectarea restricțiilor actuale pandemiei COVID – 19;
- O.5. Organizarea și coordonarea acțiunilor de simulare și desfășurare a evaluărilor naționale;
- O.6. Valorificarea experienței didactice prin participarea la examenele naționale și la concursurile școlare.

Ținta 2 Menținerea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică necesar derulării optime a activităților școlare și extrașcolare, în contextul pandemiei COVID - 19.

- O.1. Inițierea de proiecte educaționale cu instituțiile care monitorizează respectarea drepturilor copilului;
- O.2. Dezvoltarea serviciilor educaționale de consiliere și orientare școlară pentru elevi și părinți, cu respectarea restricțiilor actuale pandemiei COVID - 19;
- O.3. Cunoașterea factorilor de risc și a consecințelor actelor de delincvență juvenilă;
- O.4. Extinderea rețelei de supraveghere și transmitere video - audio, atât în locurile cu potențial de risc, cât și în clase în vederea transmiterii lecțiilor online pentru grupele de elevi care nu sunt prezente la școală.

Ținta 3 Asigurarea bazei materiale pentru un învățământ de calitate în condițiile impuse de evoluția pandemiei COVID - 19.

- O.1. Asigurarea unui ambient confortabil pentru elevi în cadrul școlii la nivelul Uniunii Europene, prin învățare mixtă la școală și online, în funcție de evoluția pandemiei COVID - 19;
- O.2. Dotarea corespunzătoare a laboratorului de informatică cu aparatură I.T. în pas cu dezvoltarea tehnologică prin programe MEN și proiecte;
- O.3. Modificarea site-ului școlii www.scai.ro astfel încât să poată fi accesat cu ușurință și de pe dispozitivele mici;
- O.4. Asigurarea de dotări specifice desfășurării procesului didactic, atât la școală, cât și online;
- O.5. Diversificarea surselor de venituri extrabugetare, în vederea achiziționării de dispozitive pentru învățarea online, măști, dezinfectante, etc. respectând regulile de siguranță în pandemia COVID - 19;

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

- O.1. Proiectarea activităților manageriale pe baza unei diagnoze reale cu ținte strategice care să vizeze proceduri de asigurare a calității în educație;
- O.2. Consiliere, control, monitorizare, evaluare, bazate pe reguli și pe proceduri;
- O.3. Realizarea unei baze de date cu elevii ai căror părinți sunt plecați în străinătate și elevii care nu au dispozitive corespunzătoare pentru învățarea online;

O.4. Delegarea responsabilităților în cadrul echipei manageriale avându-se în vedere criteriile de competență profesională și managerială, precum și principiul lucrului în echipă.

O.5. Întâlniri periodice online sau față către față cu părinții (ședințe, consultații, lectorate), cu respectarea restricțiilor generate de pandemia COVID - 19;

O.6. Colaborarea cu serviciul social din cadrul primăriei pentru cazurile speciale

Ținta 5 Dezvoltarea dimensiunii europene a școlii prin derularea de proiecte și parteneriate locale, naționale și europene cu condiția respectării restricțiilor generate de pandemia COVID - 19.

O.1. Stimularea elevilor și cadrelor didactice în vederea comunicării prin intermediul internetului (email, alte aplicații, forumuri de discuții) în cadrul unor proiecte educaționale;

O.2. Informarea cadrelor didactice și a elevilor în legătură cu posibilitatea desfășurării unor proiecte de parteneriat strategic sau de mobilitate a cadrelor didactice și a elevilor, cu aplicabilitate în activitățile curriculare, cu condiția respectării restricțiilor generate de pandemia COVID - 19;

O.3. Sprijinirea financiară a activităților de promovare a imaginii școlii;

O.4. Inițierea unor proiecte de colaborare cu diferite ONG-uri, firme private;

O.5. Continuarea parteneriatelor cu instituțiile din cadrul comunității.

În anul școlar 2021 - 2022 ne propunem să continuăm structurarea activității manageriale cu implicarea catedrelor și a cadrelor didactice în planificare în speranța construirii unui plan managerial în care să se recunoască fiecare și care să fie asumat de tot colectivul. Planul managerial cuprinde obiective și activități concepute într-o perspectivă mai generală. Responsabilii de arii curriculare propun activități care se subsumează obiectivelor strategice din acest an, activități incluse în planul managerial. În acest fel, toate cadrele didactice, întregul personal didactic auxiliar și nedidactic au posibilitatea să își pună în valoare creativitatea și în același timp să dea dovadă de responsabilitate, construind și realizând activitățile specifice propuse, adaptate domeniului căruia îi aparțin. Planurile de muncă vor reflecta prin activități concrete aceste obiective. Considerăm că astfel practicăm în activitatea managerială principiile propuse prin misiunea școlii.

Obiective generale

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

- Gestionarea în condiții optime a examenelor naționale, cu respectarea restricțiilor generate de pandemia COVID - 19;
- Reducerea abandonului școlar;
- Formarea personalului din unitatea de învățământ;
- Asigurarea acoperirii normelor cu personal didactic titular în învățământ;
- Eliminarea violenței din școli;
- Învățământ profesional racordat la piața muncii;
- Programe adecvate pentru grupurile vulnerabile;
- Autonomie pentru școli și autonomie profesională pentru cadre didactice;
- Adecvarea manualelor școlare la noul curriculum;
- Realizarea unui parteneriat corect cu autoritățile administrației publice locale.

În concordanță cu politica educațională promovată de către M.E., I.S.J ALBA, școala noastră își propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele obiective generale:

OG1. Creșterea calității și eficienței învățământului în perspectiva pregătirii pentru o societate și economie bazate pe cunoaștere, ținând cont de impedimentele pandemiei COVID - 19;

OG2. Asigurarea egalității de șanse, susținerea financiară a elevilor din categoriile dezavantajate, asigurarea de donații în colaborare cu Asociația Edu XXI PLUS;

OG3. Modernizarea infrastructurii școlii;

OG4. Descentralizarea și autonomia unității de învățământ;

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

OG6. Dezvoltarea parteneriatului educațional, școală – părinți – administrația locală, în vederea susținerii procesului educațional, rezolvând problemele generate de pandemia COVID - 19;

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

Pentru realizarea acestor obiective este necesară folosirea priorităților politicii educaționale ale M.E.

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

Pentru elaborarea planului managerial și al programului de acțiuni pentru anul școlar 2021-2022, se va ține cont de :

- ❖ Analiza SWOT
- ❖ Raportul de analiză CEAC
- ❖ Raportul directorului pentru anul școlar 2019-2020
- ❖ Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul Educație
- ❖ Legislația în vigoare având în vedere evoluția pandemiei COVID - 19.

PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

DOMENIUL FUNCTIONAL: MANEGEMENTUL ȘCOLAR/ RESURSELOR UMANE/ FORMARE CONTINUĂ/ PERFEȚIONARE

Obiective:

1. Elaborarea proiectului planului de școlarizare;
2. Monitorizarea folosirii resurselor umane în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite;
3. Transmiterea în rețeaua școlară a tuturor actelor normative specifice emise de ME sau alte institutii abilitate;
4. Optimizarea activităților de formare continuă a personalului din școala noastră;
5. Direcționarea cadrelor didactice spre cursurile de reconversie în vederea acoperirii necesarului de cadre de personal calificat pentru disciplinele care au deficit;
6. Implementarea și dezvoltarea programelor, proiectelor și parteneriatelor educaționale, urmărind extinderea cooperării și îmbunătățirea imaginii școlii în comunitate;

Funcții	Nr. Crt.	ACTIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
I. PROIECTARE	1.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare a unităților școlare și cu capacitatea materială a școlii	Septembrie 2021	Director, Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație	Proiectul planului de școlarizare

	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ	Conform grafic ISJ	Directori , Consiliul de administrație, Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare
	3.	Stabilirea necesarului de cadre didactice în conformitate cu structura și cerințele planului de școlarizare	Octombrie 2021	Director, Consiliul de Administrație, Serviciul secretariat	Proiectul de încadrare cu personal didactic
	4.	Refacerea organigramei în conformitate cu modificările legislative din domeniu	Sem I	Director	Standarde specifice
	5.	Proiectarea inspecției la clasă și în mediul online	Octombrie 2021	Director	Graficul inspecțiilor
II. ORGANIZARE	1.	Realizarea procedurilor de ocupare a posturilor și catedrelor vacante pentru personalul din subordine	Septembrie 2021	Director, Serviciul secretariat	Statul de funcții
	2.	Cuprinderea elevilor înscriși în formațiuni de studii	1 -15 Septembrie 2021	Director, Diriginți, Serviciul secretariat	Cataloage, registre matricole
	3.	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor	Pe tot parcursul anului conform graficului	Consilier educativ, Diriginți, Consilierul școlar	Planificările profesorilor diriginți Analize și acțiunile consilierului școlar în funcție de planificare
	4.	Asigurarea pentru toți angajații/elevii școlii a asistenței sanitare și a protecției muncii. În perioada pandemiei se va	Lunar	Director , Personalul cabinetului medical	Adeverințe medicale Fișe protecția muncii Fișe de evaluare psihologică
		asigura asistența medicală de către medicul și asistentul medical școlar.			

	5.	Pregătirea școlii în vederea deschiderii anului școlar, cu respectarea legislației în vigoare privind restricțiile impuse de pandemia COVID - 19.	Septembrie 2021	Directorii Profesorii învățământ primar Diriginții	Avizul de funcționare
	6.	Echivalarea studiilor pentru toți elevii repatriați	Conform solicitărilor din partea părinților elevilor implicați	Director	Documentele școlare aferente echivalării Atestatele de echivalare emise de ISJ
III. CONDUCERE OPERAȚIONALĂ	1.	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică	01.09.2021	Director,	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia MEC
	2.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați	15.09.2021	Director,	Decizii ISJ; Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	3.	Repartizarea profesorilor diriginți la clasa a V-a și a profesorilor învățământ primar pentru Clasele Pregătitoare	03.09.2021	Director, Consiliul de Administrație	Decizii ale Consiliului de Administrație
	4.	Organizarea colectivelor de catedră și desemnarea responsabilităților catedrelor și colectivelor pe arii curriculare	06.09.2021	Directori, Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație	Funcționarea eficientă a colectivelor de catedră
	5.	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic, pentru directorii adjuncți și responsabili de structuri	18.09.2021	Director, Secretariat	Fișele postului
	6.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții în vederea constituirii	10-21.09.2021	Director, Diriginți	Graficul ședințelor Procese verbale ale ședințelor

	comitetelor de părinți pe clase. Sedințele se vor organiza și în online, în funcție de restricțiile impuse de pandemia CoVid19.			
7.	Constituirea Consiliului Reprezentativ al părinților pe școala și întâlnirea acestora în vederea stabilirii responsabilităților Asociația părinților. Întâlnirile vor avea loc în mediul online.	22.09.2021	Director	Procesul verbal
8.	Alcătuirea consiliului elevilor	31.10.2021	Consilierul educativ	Procesul verbal
9.	Organizarea serviciului pe școală, pentru activitatea fizică în unitate, cu respectarea restricțiilor pandemiei COVID - 19.	10.09.2021	Director Responsabil orar	Graficul cu serviciul pe școală
10.	Reactualizarea și validarea regulamentelor de organizare și funcționare a unității și a regulamentului intern	14.09.2021	Director, Consiliul de Administrație	Corelarea regulamentului intern cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP
11.	Verificarea registrelor matricole; corectitudinea încheierii mediilor semestriale și anuale	31.08.2021	Profesori diriginți Director Director adjunct	Declarații ale profesorilor diriginți privind corectitudinea mediilor

	12.	Aplicarea metodologiilor, ordinelor, note, precizărilor, instrucțiunilor emise de Ministerul Educației	Anul școlar 2021- 2022	Director Director adjunct	Documente școlare Rapoarte de inspecție. Procese verbale ale consiliului de administrație și al consiliului profesoral
IV. CONTROL EVALUARE	1.	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine	31.08.2021	Director Comisia Curriculum	Corectitudinea acordării calificativelor și completarea fișelor de evaluare
	2.	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, ME, CCD, de autoritatea locala	Conform termenului	Director, Secretar	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, catalogul electronic, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de muncă	01.10.2021	Director, Secretar	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	4.	Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind elevii și personalul unității școlare	Conform termenelor legale	Director, Secretar	Registru de arhivare a documentelor
	5.	Verificarea eficienței cu care sunt utilizate spațiile de învățământ Asigurarea cunoașterii și aplicării legislației privind calitatea educației	Sem I +II	Director, CEAC	Spații de învățământ folosite la maxim/eficient
	6.	Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate, conform	Sem I +II	Director, CEAC	Starea de curățenie permanenta

		legislației în vigoare în ceea ce privește pandemia COVID19.			
	7.	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de poliție sau pompieri și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiente la nivelul școlii	SemI+II	Director, Consiliul de Administrație	Prezentarea rezultatelor și implicarea tuturor cadrelor didactice la activități Documente oficiale ale MEC
	8	Monitorizarea activității cadrelor didactice din unitățile de învățământ cu rezultate slabe la evaluarea națională 2021.	Conform graficului de monitorizare	Directorii unităților de învățământ	Planificările calendaristice Rapoarte de inspecție Grile de monitorizare
	9	Sprijinirea cadrelor didactice în absolvirea unor cursuri pentru accesarea cu ușurință a platformei online și îmbunătățirea activității online.	Conform ofertei	Consiliul de administrație Dep. Adm. Financia	Oferta educațională
	10.	Verificarea/ evaluarea modului de desfășurare a activității la nivelul comisiei pentru curriculum, CEAC	Conform graficului	Directori	Grilă de verificare
V. MOTIVARE	1.	Repartizarea echitabilă și în conformitate cu criteriile naționale și locale a stimulentele materiale și morale stabilite prin lege pentru cadrele didactice gradate de merit, propunere pentru medalii, decorații etc.	Conform graficelor ISJ	Consiliul Profesorat Consiliul de Administrație	Registre de procese verbale de la Consiliile de Administrație și Consiliile Profesorale Raport însoțit de dosar (documente conform fișei de evaluare)

	2.	Repartizarea echitabilă și în conformitate cu prevederile regulamentelor școlare și a legilor care privesc activitatea din învățământ, a stimulentele materiale și morale pentru elevi: burse, premii, ajutoare etc.	Semestrial, La sfârșitul anului școlar	Comisia de stabilire a burselor Comitetul de părinți	Registre de procese verbale ale comisiei de repartizare a burselor și ale comitetului de părinți
	3.	Asigurarea resursei financiare prin mijloace materiale și morale a personalului din subordine în vederea (auto) formării și dezvoltării profesionale	Conform graficelor	Responsabilul cu formarea continuă Consiliul de Administrație Director	Fișe de evaluare, asistență, inspecție anuală
	4	Constituirea în unitățile școlare a unor echipe de lucru formate din echipa managerială, responsabil CEAC, responsabili cu proiectele educaționale europene în scopul elaborării, din perspectivă instituțională, a unor proiecte de mobilitate pentru dezvoltarea profesională a cadrelor didactice, prin Acțiunea cheie 1 (KA1), domeniul educație școlară, din cadrul Programului Erasmus+	Semestrul I	Directorii unităților de învățământ Consilier educative Echipa de proiecte	Informări ale coordonatorilor colectivelor de lucru
VI. IMPLICARE PARTICIPARE	1.	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele și organele de conducere colectivă existente, colectivele de catedră,	Conform graficului	Responsabilii ariilor curriculare- Comisia Curriculum Consiliul Profesorat Consiliul de Administrație	Registre procese verbale de la Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat

		Consiliul de Administrație, Consiliul Profesorat			
	2.	Realizarea unui sistem de comunicare rapidă, eficientă și transparentă; întâlniri periodice cu elevii și cadrele didactice și nedidactice și ori de câte ori este nevoie.	Conform graficului	Directori Serviciu secretariat Consiliu Profesorat Responsabili compartimente: contabilitate-patrimoniu.	Registru procese - verbale
	3.	Dezvoltarea culturii organizaționale prin care să fie stimulată comunicarea deschisă, participarea și inovația: emblemă proprie, pagină Web, rețele de socializare etc.	Săptămânal	Directori Cadre didactice Consiliul de Administrație	Plan managerial
VII. FORMARE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	1.	Formarea continuă generală - corelată cu evaluarea personalului din subordine: grade didactice, cursuri organizate de I.S.J, CCD și M.E, instituții acreditate pentru formarea continuă	Conform graficului și calendarului	Responsabilul formare continuă, Director,	Cereri de înscriere, certificate de obținere a creditelor
	2.	Asigurarea consilierii elevilor prin cabinetul de consiliere psihopedagogică. Graficul se va respecta în orice scenario se va afla unitatea de învățământ.	Conform graficului de colaborare cu cabinetul psihopedagogic	Consilier educative, Cadre didactice, Diriginți, Consilier psihopedagogic	Cabinetului școlii de consiliere psihopedagogică
	3.	Asigurarea consilierii personalului didactic și nedidactic din școală prin intermediul C.C.D. și a Centrului	Conform graficului de colaborare cu	Directori, Cadre didactice	Fișă de evaluare

		judetean de resurse și asistență educațională	cabinetul psihopedagogic		
	4.	Participarea la programe de (auto) formare continuă în managementul educațional și informarea la zi în domeniu	Cf. graficelor de desfășurare a activităților metodice ale catedrelor. Programe de perfecționare al I.S.J., Programe de perfecționare ale C.C.D.	Directori, Consilier educativ, Cadrele didactice	Certificat de participare
VIII. FORMAREA GRUPURILOR DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă, participarea și inovarea, atât pentru elevi, cât și pentru cadrele didactice: la nivelul claselor, asociațiilor (sportive, artistice), echipelor	Conform planificării	Director Diriginții, Cadre didactice, Coordonatorii cercurilor artistice, sportive	Planificări dirigenție, dosare de catedră, cereri de înscriere, premii
	2.	Deformalizarea comunicării în organizație	Săptămânal	Directori, Consiliul de Administrație Consiliul Profesoral	Program managerial
IX. NEGOCIEREA REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor din interiorul colectivului unității școlare	Ocazional	Directori, Consiliul de Administrație	Registre de procese verbale
	2.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între	Ocazional	Directori, Consiliul de Administrație	Registre de procese de constatare, Consiliul de

	elevi, cadre didactice și nedidactice, părinți etc.		Consiliul Profesoral Diriginți	Administrație, Consiliul Profesoral
--	--	--	-----------------------------------	--

Indicatori de performanță:

- Respectarea regulamentelor
- Adecvare la realitățile școlii.
- Existența unei organigrame funcționale
- Implicare și responsabilizare
- Date statistici
- Respectarea standardelor
- Promptitudine, calitate, legalitate
- Număr de participanți, rezultate
- Eficiență
- Atingerea standardelor propuse
- Număr programe formare.

DOMENIUL: CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII

Obiective:

1. **Aplicarea eficientă a curriculumului și a programelor de îmbunătățire a calității în sistemul educațional din școala noastră în vederea optimizării performanțelor elevilor;**
2. **Modernizarea procesului de predare-învățare prin crearea de noi oportunități de învățare cu mijloace informatice, sisteme multimedia și softuri educaționale și predare-învățare-evaluare online;**
3. **Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională;**
4. **Stabilirea ofertei educaționale în funcție de nevoile elevilor;**
5. **Aplicarea unor strategii pentru îmbunătățirea rezultatelor la învățatură, inclusiv a rezultatelor la evaluările și examenele naționale;**
6. **Aplicarea sistemelor de avertizare timpurie și consolidarea programelor remediale și de sprijin pentru creșterea ratei de participare la educație, prevenirea și combaterea fenomenului absenteismului și abandonului școlar, prevenirea părăsirii timpurii a școlii, asigurarea egalității de șanse;**

Funcții	Nr. Crt.	ACTIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
I. PROIECTARE	1.	Intocmirea rapoartelor de analiza pentru anul scolar precedent. Raportul privind starea si calitatea invatamantului la sf. anului scolar 2020-2021.	15 Octombrie 2021	Director, Responsabil CEAC	Raport de analiza an școlar anterior Raport CEAC Raport de analiză comisii
	2.	Elaborarea graficului si a tematicii Consiliului de Administratie/ Consiliului Profesorat	Septembrie 2021	Consiliul de Administrație, Consiliu Profesorat, Director	Graficele CP si CA
	3.	Elaborarea planurilor manageriale pe compartimente	Octombrie 2021	Director Director adjunct Responsabil CEAC, Curriculum, SSM, SCIM	Prezentarea planurilor manageriale in concordanata cu analiza SWOT pe anul anterior
	4.	Elaborarea planului de desfășurare a pregătirii pentru evaluarile naționale și concursurile școlare ținând cont de evoluția pandemiei COVID - 19.	10.09.2021	Director, Cadrele didactice	Graficele pregătirii pentru evaluarile naționale și concursurile școlare
	5.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul scolar 2020-2021	Decembrie 2021	Consiliul de administrație, Consiliul profesorilor, Directori	Oferta curriculară în conformitate cu planul județean de școlarizare
	6.	Elaborarea proiectului C.D.S. ținând cont de opțiunile elevilor si ale parintilor	Febr. 2022	Responsabil Comisia Curriculum	Corespondența dintre opțiunile elevilor și CDS acordate
II. ORGANIZARE	1.	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2021-2022, cu	Mai 2022	Director, Toate cadrele didactice	Planul de școlarizare pentru anul școlar 2021-2022

	respectarea restricțiilor impuse de evoluția pandemiei COVID - 19.			
2.	Popularizarea planurilor în învățământ valabile în anul școlar 2021-2022	Febr. 2022	Director, Diriginții	Utilizarea și aplicarea corectă a planurilor cadru
3.	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ	10.09.2021	Director, Cadrele didactice	Existența tuturor programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ
4.	Organizarea procesului de predare-învățare-evaluare online	Septembrie 2021	Consiliul de Administrație, Consiliul Profesorat Director,	Platforma Microsoft Teams
5.	Procurarea manualelor școlare	Septembrie 2021	Director, Profesor documentarist	Asigurarea cu manuale pentru toți elevii școlii
6.	Asigurarea însușirii reale a cunoștințelor predate și remedierea decalajelor.	Conform graficului	Directorul Cadrele didactice	Grafic cu pregătirea suplimentară și remedială
7.	Aplicarea periodică a testelor de evaluare inițială /sumativă a cunoștințelor, discutarea rezultatelor, constituind punctul de plecare în proiectarea strategiei didactice	Semestrial	Cadrele didactice	Programul activităților/ proiectările în conformitate cu nivelul clasei Grafice cu rezultatele elevilor

	8.	Organizarea simulării pentru Evaluarea Națională la cls a VIII-a Organizarea Evaluării Naționale la cls a VIII-a Organizarea evaluărilor naționale la cls. a II-a/ a IV-a/ a VI-a	Martie 2022 Mai 2022	Director, Cadre didactice/prof limba română și matematica	Realizarea acestora în urma prelucrării metodologiei
	9	Desfășurarea unor activități educaționale extrașcolare / proiecte pentru sănătate pentru prevenirea îmbolnăvirii cu SARS-CoV 2, dar și de educația civică/ educația cultural artistică și științifică/ educația ecologică/ educația prin sport/ educația rutieră/ stimularea interesului pentru lectură - Proiectul „5 minute de lectură”	Anul școlar 2021- 2022	Directorii unităților de învățământ Consilier educative Profesori învățământ primar	Informări semestriale elaborate de coordonatorul de proiecte și programe educative școlare și extrașcolare
III.CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ	1.	Intocmirea orarului conform normelor psihopedagogice și a nevoilor particulare legate de încadrare și cu respectarea restricțiilor impuse de evoluția pandemiei COVID - 19	septembrie 2021	Director Responsabil orar	Orarul școlii
	2.	Monitorizarea parcurgerii Curriculumului Național și a celui din C.D.Ș.	Lunar	Director Responsabil Curriculum Responsabil cu monitorizarea	Asistențe - analiza și evaluarea acestora în consiliile profesoriale

	3.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului ISJ și ME- urmărind evoluția pandemiei COVID - 19.	Conform calendarului Olimpiadelor și concursurilor școlare	Director Consilierul pentru proiecte și programe educative	Graficul activităților Rapoarte pe activități
	4.	Analiza ritmicității notării și a frecvenței, atât când este prezența fizică la școala, cât și în predarea online. Intocmirea situației privind absenteismul școlar	Lunar	Director Responsabil notare ritmica Responsabili cadrele didactice / resp comisie frecvență a elevilor	Numărul de note corespunzător regulamentului școlar Situatii cu absente transmise către ISJ lunar în conformitate cu realitatea
	5.	Monitorizarea testării inițiale și a celor periodice pentru urmărirea progresului școlar	Permanent	Director Diriginții	Rapoarte de activitate - analiza și evaluarea acestora în Cons. Profesorial.
	6	Monitorizarea predării-învățării-evaluării online	Permanent, când situația epidemiologică impune	Director, Director adjunct	Raport
IV. CONTROL EVALUARE	1.	Analiza semestrială și anuală a întregii activități desfășurate	Septembrie2021 Ianuarie 2022	Director, Consiliul de administrație	Materiale de analiză ale Consiliului profesorilor si ale Consiliului de administrație
	2.	Intocmirea documentelor necesare examenului national cls a VIII-a.: - opțiuni admitere liceu	Pentru opțiuni 02.06.2022 Conf.graf. de desf. a ex. de	Director, Secretariat, Dirigintii cls a VIII- a	Tabele cu elevii înscriși Cereri individuale Acte legale

		- cereri de înscriere - acte de identitate	Evaluare națională		
	3.	Intocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de I.S.J., C.C.D., M.E. și autoritățile locale	Conform calendarului	Director Cadrele didactice Secretariat	Standarele impuse de organul ierarhic superior
	4.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluări	Conform termenelor legale	Director Secretariat CEAC/ Toate cadrele didactice	Standardele cerute Existența datelor statistice
	5	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul ariilor curriculare și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare; controlul evaluării continue și corecte a elevilor; desfășurarea lucrărilor semestriale, având în permanență în vedere evoluția pandemiei COVID - 19.	Conf. planificării	Director Director adjunct Comisia CEAC	Documente școlare Asistențe la ore
V. IMPLICARE PARTICIPARE	1.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISJ, CCD,	Conform calendarului CCD	Director, Responsabil cu formarea continuă	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii

		ME în cadrul programului de formare continuă: - Preg. grade didactice - Formatori, Mentori, Metodiști - Evaluare de manuale			
	2	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDS, cu respectarea restricțiilor impuse de pandemia COVID - 19.	Februarie 2022	Director, Comisia pentru Curriculum, Prof. diriginți	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților
VI. FORMARE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	1.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice inscise	Conform graficului de desfășurare a gradelor didactice	Director, Responsabil CEAC	Atestatele de obținere a gradelor didactice
VII. FORMAREA GRUPURILOR DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Organizarea comisiilor de lucru	Septembrie 2021	Consiliul de Administrație, Consiliul Profesoral, Director	Organigrama școlii
	2.	Organizarea echipelor pentru pregătirea serbărilor școlare, pentru organizarea evenimentului „ Ziua școlii”	24 noiembrie 2021 Conform graficului	Consiliul de Administrație, Consiliul local, Consilierul educativ Prof Ed muzicala , Director	Activitati de ziua școlii Serbări școlare
VIII. NEGOCIEREA REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.	Evitarea suprapunerilor în cabinete și laboratoare	Septembrie 2021 Sem I + II	Director, Diriginti, Cadrele didactice	Grafic de activități ale cadrelor in cabinetul de informatica

	Asigurarea unui climat de munca eficient, in folosul copiilor, beneficiarii sistemului educational			Existenta climatului de muncă Comunicarea interpersonală
--	--	--	--	---

Indicatori de performanță:

- Concordanță cu documentele ME
- Atingerea standardelor specifice
- Respectarea cadrului legislativ
- Respectarea termenelor
- Adecvare, eficiență, calitate,
- Număr de participanți, rezultate
- Concordanță cu nevoile școlii și comunității
- Competențe specifice, profesionalism.

DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

Obiective:

1. Elaborarea proiectului de buget;
2. Modernizarea școlii noastre, paralel cu crearea și dezvoltarea unor dotări materiale complexe și eficiente, în parteneriat cu administrația publică locală;
3. Gestionarea eficientă a resurselor materiale; fluidizarea fluxului informațional;

4. Implementarea programului "SCIM"

Funcții	Nr. Crt.	ACTIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
I. PROIECTARE	1.	Elaborarea proiectului de buget	Noiembrie 2021	Director, Contabil	Proiectul de buget care să asigure o finanțare adecvată
	2.	Elaborarea proiectului de achiziții ale unității școlare în vederea modernizării școlii	Noiembrie 2021	Director, Contabil, C.A	Proiectul de buget corelat cu necesarul de achiziții
	3.	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare, donatii, sponsorizari, închirieri de spații	Lunar	Director Contabil	Documentele care atestă livrarea produselor, prestarea serviciilor sau executarea lucrărilor - factura fiscală Angajamentul legal (contracte școlarizare, contract închiriere), Actul de donație sau sponsorizare
	4.	Intocmirea documentatiei pentru reparatii	Noiembrie 2021	Contabil	Proiectul de buget Nota de fundamentare a reparatiilor
	5.	Aprobarea lucrărilor de reparatii necesare	Dupa repartizarea fondurilor	Consiliul de Administratie	Finalizarea reparatiilor conform fundamentarilor făcute și fondurilor alocate
	6	Asigurarea tehnologiei informaționale necesară în procesul de predare-	Septembrie 2021-iunie2022	Director	Lista materialelor achiziționate

		învățare-evaluare, a bazei logistice necesare derulării activităților școlare și extrașcolare.			
	7	Achiziționarea unor mijloace IT moderne, softuri educaționale; asigurarea conexiunii la internet; utilizarea manualelor digitale și a platformelor educaționale	Anul școlar 2021- 2022	Director	Situația dotărilor din unitatea de învățământ
II. ORGANIZARE	1.	Repartizarea bugetului primit, conform legii, pe capitole și articole bugetare	Dupa aprobarea bugetului anual	Director, Contabil	Bugetul aprobat
	2.	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților	Semestrial	Director, Contabil, Cadrele didactice	Comanda de achizitii, publice, Factura fiscal, Contractul de sponsorizare sau donatie
	3.	Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar conform planificării	Semestrial	Administrator financiar - patrimoniu	Referatul de aprobare a conducătorului unității, pentru procurare Referatul de necesitate pe loc de amplasare
III.CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ	1.	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare) respectând restricțiile impuse de pandemia COVID - 19.	august- septembrie 2021	Director, (Administrator)	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație precum și condițiile de siguranța

					împotriva răspândirii virusului SARS CoV-19.
2.	Stabilirea planului de achiziție	Noiembrie 2021	Director, (Administrator)		Plan de achiziții
3.	Asigurarea funcționării rețelei de INTERNET, TELEVIZIUNE	Zilnic	Director, Administrator rețea		Contract, Funcționarea permanentă
4.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități. Prioritate, materialele de igienizare și dezinfectie conform legislației în vigoare în vederea combaterii răspândirii virusului Sars-Cov 2.	Zilnic	Director, (Administrator financiar și/sau patrimoniu)		Existența materialelor consumabile
5.	Realizarea executiei bugetare	Trimestrial Anual	Director, Contabil		Darea de seama contabilă
6.	Realizarea planului de achiziție	lunar	Director, Contabil, Administrator		Achiziționarea bunurilor planificate
7.	Alocarea rechiziteelor	Noiembrie 2021 pentru sem.I al anului școlar	Comisia de aprobare a rechizitelor Secretar		Procesul-verbal de aprobare a dosarelor de rechizite
8.	Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizare și paza	Zilnic	Director Consiliul local		Contractul cu furnizorii locali Factura prestărilor de servicii Ordinul de plata afurnizorilor

					Actele de control ale organelor de poliție, pompieri, contractul cu RPG
	9	Asigurarea logisticii necesare examenului de Evaluare Națională 2022	Conform Calendarelor ME	Director Contabilul-șef	Cheltuieli, conform bugetului aprobat
IV. CONTROL EVALUARE	1.	Incheierea exercitiului financiar	Anual	Contabil	Darea de seamă contabilă
	2.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente privind managementul financiar cerute de ISJ, CCD, ME și autoritățile locale	Lunar	Director, Contabil	Situațiile raportate la termenele stabilite
	3.	Arhivarea și pastrarea documentelor financiare oficiale	Lunar	Director, Contabil, Secretar	Dosarele actelor financiar contabile lunare
	4.	Îmbunătățirea bazei materiale a laboratoarelor de fizică, chimie, biologie, salii de sport, cab. psihopedagogic și a bibliotecii	Semestrial	Director Consiliul local Administrator financiar-patrimoniu	Referate, oferte, comenzi, facturi, recepții, punere în funcțiune a utilajelor și echipamentelor
	5.	Întreținerea clădirilor	Lunar	Director Consiliul Local	Starea corespunzătoare a standardelor permanent pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ
	6.	Monitorizarea aplicării normelor OUG nr. 144 din 24 august 2020 privind unele măsuri pentru alocarea de fonduri externe nerambursabile necesare desfășurării în condiții de	Anul școlar 2020- 2021	Director Director adjunct	Situațiile cuprinzând numărul beneficiarilor

		prevenție a activităților didactice aferente anului școlar 2020/2021 în contextul riscului de infecție cu coronavirus SARSCoV-2			
V. IMPLICARE PARTICIPARE	1.	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	Săptămânal	Director, Contabil	Darea de seama contabilă trimestrială și anuală cu respectarea legilor în vigoare Legea nr.500/2002, Legea nr.189/1998, O.G.nr.119/1999 Legile bugetare anuale, O.G. nr.34/2007, Legea nr.133/1999, O.G.nr.20/2002, H.G.461/2001, Codul muncii, Legea nr.154/1998, O.G.U. nr. 24/2000, O.G. nr. 32/1988, Legea nr.22/1969, Alte acte normative
VI. FORMARE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	1.	Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ respectând restricțiile impuse de pandemia COVID - 19.	Conform ofertei	Director, Contabil	Monitoarele oficiale Procese-verbale de verificare a casieriei Instrucțiunile periodice privind normele de protecție a muncii și PSI Deciziile luate de conducătorul institutiei

					Fisele posturilor angajatilor unitatii Tematica concurs pentru ocuparea posturilor vacante
VII. FORMAREA GRUPURILOR DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Formarea echipei personalului administrativ	Semestrial	Administrator financiar Director	Facturi fiscale si bonuri de consum privind intrarile si iesirile de bunuri din magazine Facturi insotite de oferte pentru aprovizionari mai complexe in diferite actiuni organizate de unitate
VIII. NEGOCIEREA REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.	Negocierea celor mai bune conditii financiare pentru executia bugetara	Lunar	Director Contabil sef	Cererea de oferte Caietul de sarcini privind licitatiile

Indicatori de performanță:

- Raportări periodice
- Funcționalitate, eficiență
- Respectarea termenelor
- Respectarea legii
- Numărul de achiziții și tipul lor

DOMENIUL FUNCȚIONAL: DEZVOLTARE ȘI RELATII COMUNITARE

Obiective:

- Creșterea capacității instituționale a unității de învățământ pentru elaborarea și gestionarea unui număr sporit de proiecte;
- Intensificarea colaborării cu instituțiile abilitate ale statului;

Funcții	Nr. Crt.	ACTIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/DOCUMENTE ELABORATE
I. PROIECTARE	1.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2022-2023	Ianuarie 2022	Director, Consiliul de Administrație, Consiliul Profesoral	Proiectul fundamental al planului de școlarizare
	2.	Întâlniri cu reprezentanți ai agenților economici și al altor unități școlare cu ocazii festive și autorități locale, respectând restricțiile impuse de pandemia COVID - 19.	Lunar	Director Consilier educativ	Invitații speciale, afișe, pliante
	3.	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2022-2023	Ianuarie 2022	Director, Comisia pentru Curriculum	Postere, afișe, pliante etc.
	4.	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității	Noiembrie 2021	CEAC	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate
	5.	Identificarea de parteneri educaționali, instituții, ONG-uri, agenți economici și consultarea acestora	An școlar 2021-2022	Director Cadre didactice	Acordurile de parteneriat

		pentru derularea de parteneriate la nivel local/județean/național / internațional			
II. ORGANIZARE	1.	Întocmirea situațiilor cu necesarul de lucrări, de reparații și modernizări în anul școlar 2022-2023	Aprilie 2022	Director, Director adjunct, Contabil, Secretar	Raportul administratorului întocmit în funcție de prioritățile de reparații ale școlii
	2.	Organizarea licitațiilor și încheierea contractelor de lucrări	Iunie 2022	Director, Comisia de licitații	Contracte , Caiete de sarcini , Devize
	3	Coordonarea activităților de voluntariat, prin integrarea în comunitate și prin dezvoltarea educațională a beneficiarilor aflați într-o situație vulnerabilă, urmare a aportului membrilor comunității - elevi voluntari din unitățile de învățământ	Începând cu luna octombrie 2021	Coordonatorii grupelor de voluntari și beneficiari din Școală Consilier educativ	Plan de acțiune Tabele elevi voluntari Raport de activitate
	4	Derularea parteneriatelor educaționale interne și internaționale, a schimburilor interculturale și a proiectelor Erasmus+	Anul școlar 2021- 2022, conform graficului de activități la nivelul fiecărui parteneriat/ proiect	Director Director adjunct Coordonatorii de proiecte Erasmus+	Portofoliul de activități

III.CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ	1.	Perfecționarea cadrelor didactice în utilizarea platformei Microsoft Teams și a softului educațional Mozabook	Semestrial	Director	Atestare TIC a tuturor cadrelor
	2.	Urmărirea și stimularea cadrelor didactice în desfășurarea orelor în laboratorul de informatizare, în mediul online, pe tablele și display-urile interactive	Lunar	Toate cadrele didactice	Grafic de desfășurare a orelor de curs în laboratorul de informatică, precum și utilizarea echipamentelor de predare interactive.
	3.	Participarea elevilor la concursuri, festivaluri desfășurate la nivel local, județean, național	Semestrul I Semestrul II	CEAC, Cadre didactice	Program de pregătire Monitorizarea rezultatelor CEAC
	4.	Protocoale realizate cu poliția pentru asigurarea siguranței și pazei elevilor	Octombrie 2021	Director, Consilier educativ CEAC	Procese verbale încheiate la control Rapoarte ale paznicilor
	5.	Desfășurarea orelor de dirigenție cu invitația polițistului pentru prevenirea și combaterea delicvenței juvenile	Conform planificării	Consilier educativ Dirigenți	Monitorizarea orelor pe tematici PV existente de la acțiunile amintite
	6.	Organizarea sesiunilor de lectorat cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului. În context pandemic, sesiunile se vor desfășura online.	Permanent Conform graficului ME	Director Profesorii pentru învățământ primar și dirigenți	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară
	7.	Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii	Anual	Contabil, Administrator patrimoniu, Profesor documentarist	Registrul de inventariere al cărților

	8	Derularea unor parteneriate cu instituțiile locale (primăria, agenți economici, muzee etc.), în scopul utilizării resurselor complementare de învățare	Anul școlar 2021-2022	Directorii unităților de învățământ	Acordurile de parteneriat
IV. CONTROL EVALUARE	1.	Participarea la inspecțiile școlare realizate de inspectorii de specialitate	Conform planificării	Director	Fișă de inspecție Procese verbale înscrise în registru
	2.	Elaborarea listelor cu criteriile de evaluare pentru concursuri școlare, examene finale	Semestrul II	Comisia Curriculum-responsabilii de arii curriculare	Standarde de pregătire profesională
	3.	Verificarea planificărilor calendaristice a cadrelor didactice	30.09.2021 Semestrial	Director, Responsabil CEAC	Programele școlii /planificarile elaborate in conformitate cu programele in vigoare în funcție de structura anului școlar și respectiv a curriculum-ului national. Se vor încărca și pe canalul de Microsoft Teams al Comisiei de Curriculum
	4.	Verificarea proiectărilor pe unitatea de învățare și a planurilor de lecții	Lunar	Director, CEAC	Monitorizarea cadrelor didactice inspectate și verificate
	5.	Analizarea activităților comisiilor permanente în Consiliul de Administrație/ CEAC	Lunar	Responsabili de comisii periodice și CEAC	Rapoarte

	6.	Intocmirea raportului de analiză a activității anuale și semestriale	Semestrul I Semestrul II	Director, CEAC Director, CEAC	Raport cu analiza activității pe baza analizelor comisiilor CEAC
V. MOTIVARE	1.	Punerea la dispoziție a laboratoarelor și a dotărilor bazei materiale, în scopul desfășurării activităților	Conform graficului	Director Profesori Informatică și TIC	Program de desfășurare
	2.	Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare. Se va pune accent pe programele de formare pe partea de activitate online.	În funcție de solicitări	Director, Responsabil cu formarea	Cereri de înscriere
VI. IMPLICARE PARTICIPARE	1.	Invitarea liderului sindicatului de la nivelul școlii în Consiliul de Administrație	Conform tematicii CA	Director	Prezenta acestuia în calitate de observator
	2.	Invitarea reprezentanților comunității locale la activități festive ale școlii : deschiderea anului școlar, ziua școlii, serbări școlare, respectând restricțiile impuse de pandemia COVID - 19.	Ocazional	Director	Invitații speciale
VII. FORMARE DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	1.	Organizarea de cercuri artistice și redacții pentru revistele școlare	Lunar	Coordonatorii cercurilor	Program de activitate
	2.	Participarea cadrelor didactice la Consiliile Profesionale cu temă	Conform planificării	Director Delegarea sarcinilor către cadre didactice	Referat cu temă
	3.	Participarea cadrelor didactice la cercurile pedagogice locale.	Conform programului	Comisia Curriculum	Convocator

		Participarea poate avea loc și în mediul online.			
	4.	Participarea cadrelor didactice la cursuri de perfecționare organizate de CCD	Semestru I Semestrul II	Responsabilul cu formarea continuă director	Tabel nominal
	5.	Inscrierea cadrelor didactice la grade didactice	Octombrie 2021	Responsabilul cu formarea continuă Director	Dosarele fiecărui cadru didactic
VIII. FORMAREA GRUPURILOR DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Formarea echipelor care vor participa la diferite proiecte	Octombrie 2021	Echipa de proiecte	Decizia comisiei
IX. NEGOCIEREA REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.	Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin pentru elevii proveniți din familii cu venituri reduse	Semestrial	Profesori învățământ primar Diriginții	Monitorizarea elevilor cu venituri reduse
	2.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale, furnizorilor de energie electrică, termică, gaz metan, apă, etc.	Semestrial	Director, Contabil	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii Eșalonare în caz de întârzieri

Indicatori de performanță:

- respectarea legislației în domeniu
- calitatea comunicării
- statistici, rapoarte
- adecvare față de nevoile specifice
- promptitudine și coerență
- comunicare eficientă
- analiză de conținut

DOCUMENTE CARE VOR FI ÎNTOCMITE PE BAZA PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL

- Tematica și graficul Consiliului de Administrație
- Tematica și graficul Consiliului Profesoral
- Planurile manageriale ale comisiei CEAC
- Graficul de asistențe
- Activitățile extrașcolare
- Activitatea de formare și perfecționare.

DIRECTOR,
PROF. Gabriel Teodor BUCUR



Director adjunct,
PROF. Maria Lăcrimioara BURDE

