



Nr. 1123/ 5.09.2022

Discutat în ședința de Consiliu Profesoral din data de: .....

Aprobat în ședința de Consiliu de Administrație din data de: .....

**PLAN MANAGERIAL**  
**PENTRU ANUL ȘCOLAR 2022 – 2023**  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „AL. I. CUZA”**  
**FĂLTICENI**

**DIRECTOR,**  
**Prof. Maria-Brîndușa Nisioi**

## **I. ARGUMENT**

Școala reprezintă cadrul organizat și competent, cu responsabilități majore multiple în viața unei comunități pentru educarea și instruirea tinerei generații.

Rolul ei este de a continua într-un cadru organizat și științific procesul de instruire și educare a copiilor, proces început în familie, și de adaptare a acestora la solicitările societății, de transmitere tinerei generații a valorilor culturale și morale necesare comportamentului și integrării lor în societatea contemporană.

Școala este instituția ce transmite copiilor gradual și accesibil, în funcție de vârsta lor, cunoștințe despre natură, lumea și societatea în care trăiesc, realizările și experiența înaintașilor, tradițiile și obiceiurile valoroase care grefate pe elementele prezentului pot constitui baza cunoașterii în viitor. Ea reprezintă imboldul generației tinere în activitățile necesare atât lor cât și societății, modelând astfel personalitatea și caracterul tinerilor, capacitatea lor de a răspunde corespunzător tuturor semnalelor ce le vin din jur.

Școala funcționează ca un centru coordonator și de legătură cu celelalte instituții ale comunității și cu ceilalți factori cu preocupări educaționale. De aici permanența actului educațional, continua instruire și educare a ființei umane, permanenta atenție ce trebuie acordată schimbărilor de conținut pe care le impune societatea, capacitatea de adaptare a tinerilor la cerințele mereu sporite ale societății contemporane. De aceea școala trebuie să dispună de planuri și programe specifice pentru formarea deprinderilor de cunoaștere a naturii și a vieții sociale pentru însușirea cunoștințelor necesare socializării tineretului, pentru formarea personalității, a dezvoltării capacității și abilităților cerute de dezvoltarea tehnologiei și industriei actuale.

Școala trebuie să dispună de spații propice instruirii continue, să fie dotată cu resurse materiale și umane, cu mijloacele necesare activității instructiv-educative. În același timp trebuie să cunoască și să dezvolte resursele proprii, la îndemână, să le valorifice mai eficient.

Cunoscând mai îndeaproape realizarea imediată în care comunitatea își desfășoară existența, membrii ei pot acționa cu atenție sporită în vederea protejării și conservării

patrimoniului aflat la îndemână. Dând o atenție mai mare mediului geografic și trecutului comunității, cunoscându-le mai bine, cei care realizează aceste conștientizări, pot înțelege mai bine că de ei depinde cum folosesc moștenirea, cum o pot dezvolta și cum o pot preda generațiilor următoare.

Școlii îi revine rolul de "organizator social", de depozitar al memoriei colective, de inițiator al parteneriatelor cu valențe instructiv-educative, al acțiunilor care să pună în evidență valorile științifice, culturale și morale ale comunității.

Planul managerial al Școlii Gimnaziale „Al. I. Cuza”, Fălticeni este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învățământului românesc.

Acest plan a fost elaborat ca suport al reformei profunde în curs de desfășurare în sistemul național de învățământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculum și până la management și are ca țel crearea unui sistem educațional adecvat societății cunoașterii.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, Școala Gimnazială „Al. I. Cuza”, Fălticeni, 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, facilitarea accesului universal la educație și formare, deschiderea sistemului de educație și de formare profesională către spațiul european.

Documentul de față, vizează, de asemenea, și modul în care se dezvoltă în școală practici didactice care să promoveze interactivitatea, formarea capacităților utilizarea/aplicarea informațiilor în contexte cât mai variate și corelate la experiența elevilor, folosirea tehnologiei în demersul didactic, la așteptările acestora și a familiei în privința demersului didactic și confortului educațional.

Elementul central al Planului Managerial este ELEVUL, care este actorul principal al demersului educațional, în jurul acestuia gravitând modul de abordare a curriculumului, constituirea și perfecționarea resursei umane, constituirea și folosirea resursei materiale și financiare și modul de abordare a relațiilor cu comunitatea locală.

## II. CONTEXT LEGISLATIV

Școala Gimnazială „Al. I. Cuza”, Fălticeni și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2022 -2023, în concordanță cu următoarele acte normative:

- ✓ Legea Educației naționale nr.1/2011/Statutul personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- ✓ Metodologii emise cu Ordin MECTS în sprijinul aplicării Legii nr.1/2011 a Educației Naționale;
- ✓ Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- ✓ Regulamentul Intern al Școlii Gimnaziale „Al. I. Cuza, Fălticeni, Nr. 1131/5.09.2022 adoptat în cadrul Consiliului de Administrație și prezentat Consiliului Profesoral al unității;
- ✓ Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației;
- ✓ Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație Standarde de referință și indicatori de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- ✓ Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- ✓ Ordinul nr. 5132/2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte.
- ✓ Hotărârea nr. 1251/13 octombrie 2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a

copiilor/elevilor/tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ integrat;

- ✓ Hotărârea nr. 1217/2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în România;
- ✓ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ✓ Ordinul nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 4343/2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1<sup>1</sup>), art. 56<sup>1</sup> și ale pct. 6<sup>1</sup> din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică – bullying;
- ✓ Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 5484/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind recunoașterea și echivalarea competențelor profesionale dobândite formal, nonformal sau informal de către cadrele didactice care ocupă funcții de educatori/educatoare, institutori/institutoare, învățători/învățătoare, maistru-instructor, antrenor, în vederea ocupării funcției didactice de profesor pentru învățământul preșcolar, profesor pentru învățământul primar, profesor de instruire practică, respectiv profesor-antrenor în cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor;
- ✓ Ordinul nr. 974/2020 privind stabilirea criteriilor de evaluare a performanțelor profesionale individuale pentru personalul contractual și a fișei de evaluare a personalului de execuție și de conducere;
- ✓ Planul managerial al Inspectoratului Școlar;
- ✓ Planurile cadru de învățământ în vigoare;
- ✓ Hotărâri de Guvern, Ordonanțe și Ordine ale Ministrului emise în această perioadă.



### III. ANALIZA SWOT

Analiza SWOT a activității desfășurate în Școala Gimnazială „Al. I. Cuza”, Fălticeni la debutul anului școlar 2022 - 2023 scoate în evidență următoarele:

#### Curriculum

<b>Puncte tari</b>	<b>Puncte slabe</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Desfășurarea activității comisiei de curriculum pe baza programului managerial propriu</li><li>➤ abordări curriculare prin utilizarea metodelor activ-participative care facilitează implicarea afectivă a elevilor și stimularea interesului pentru cunoașterea acestora</li><li>➤ Respectarea planurilor cadru</li><li>➤ Aplicarea unor strategii didactice centrate pe nevoile copilului și pe dezvoltarea deprinderilor, capacităților și a abilităților</li><li>➤ Utilizarea metodelor moderne de predare, evaluare făcându-se prin îmbinarea armonioasă a metodelor clasice cu cele moderne</li><li>➤ Proiectarea CDS -ului se realizează pornind de la nevoile identificate la elevi</li><li>➤ Implicarea reală a elevilor în actul de decizie privitor la curriculum la decizia școlii</li><li>➤ Realizarea orelor de pregătire suplimentară cu elevii claselor 2,4,6 și clasa a 8 a la disciplinele pentru Evaluarea Națională</li><li>➤ Eficientizarea controlului general asupra catedrelor prin asistențe la ore</li><li>➤ Funcționarea claselor cu predare în regim intensiv limba engleză</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interesul scăzut al elevilor pentru performanță</li><li>• Slaba implicare a cadrelor didactice în vederea participării la olimpiade și concursuri școlare</li><li>• Cadre didactice care nu se implică suficient în pregătirea suplimentară a elevilor</li><li>• Dificultăți în selectarea unor resurse digitale de calitate</li><li>• Abordarea în mică măsură a demersului didactic prin raportare la experiențe cotidiene și la condițiile specifice formării gândirii critice</li><li>• Insuficienta adaptare a curriculum-ului la particularitățile unor categorii speciale de elevi</li><li>• Lipsa curriculumului diferențiat proiectat în urma aplicării probelor de evaluare</li><li>• Frecvența redusă a sarcinilor de învățare care stimulează dezvoltarea creativității elevilor și a gândirii critice</li></ul>
<b>Oportunități</b>	<b>Amenințări</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Informarea părinților asupra situației școlare a elevilor cu probleme</li><li>• Promovarea imaginii școlii prin implicarea în diferite activități în colaborare cu ONG, instituții, etc.</li><li>• Existența politicilor educaționale care vizează prevenirea violenței în unitățile de învățământ preuniversitar și a abandonului școlar</li><li>• Posibilitatea utilizării în mod gratuit a unor</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Decalajul între formarea inițială a cadrelor didactice și cerințele actuale</li><li>• Dezinteresul părinților față de situația școlară a elevilor și disponibilitatea scăzută pentru problemele propriilor copii</li><li>• Promovarea mediocrității</li><li>• Necorelarea manualelor cu programele școlare, încă supraîncărcate</li><li>• Starea fizică precară a unui număr de manuale, care se transmit generației</li></ul>

<p>platforme educaționale online</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reconfigurarea curriculumului, prin centrarea acestuia asupra procesului de formare și dezvoltare a competențelor cheie</li> <li>• Optimizarea procesului didactic din școală prin utilizarea mijloacelor moderne de predare – învățare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării</li> <li>• Adaptarea mediului școlar la necesitățile specifice ale copiilor cu cerințe educaționale speciale</li> <li>• Interesul elevilor pentru activitățile de consiliere individuală pe problematica orientării în carieră, dezvoltării socio-emoționale, dezvoltării personale, managementului învățării</li> </ul>	<p>următoare</p>
--	------------------

### Resurse umane

<b>Puncte tari</b>	<b>Puncte slabe</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Încadrarea cu personal didactic și nedidactic 100% calificat</li> <li>• Realizarea planului de școlarizare 100%</li> <li>• Interesul pentru obținerea gradelor didactice și susținerea inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice</li> <li>• Implicarea constantă și responsabilă a majorității cadrelor didactice în optimizarea procesului educativ și disponibilitate de adaptare la schimbările din sistem</li> <li>• Predomină personalul didactic titular, calificat 100%, ceea ce asigură o anumită stabilitate și continuitate</li> <li>• Existența unui consilier școlar care acordă sprijin privind orientarea școlară și profesională, care sugerează și îndrumă autocunoașterea, care întărește deciziile corecte</li> <li>• Relații interpersonale care favorizează crearea unui climat educațional stimulat</li> <li>• Buna colaborare în cadrul echipei manageriale, cu colectivul de cadre didactice dar și dintre serviciile secretariat, contabilitate și cadrele didactice</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Rezistența la schimbare a unor cadre didactice în ceea ce privește digitalizarea</li> <li>➤ Existența cadrelor didactice cu norma dispersată în mai multe școli ceea ce duce la un atașament mai slab față de școală și a slabei implicări în activitățile desfășurate</li> <li>➤ Slaba pregătire a cadrelor didactice pentru activitate cu elevii cu CES integrați în învățământul de masă</li> <li>➤ Fenomenul de bullying/cyberbullying/violență din ce în ce mai prezent printre elevi</li> <li>➤ absența unei preocupări constante privind implicarea părinților în viața școlară, în stabilirea obiectivelor, a ofertei educaționale dar și în derularea de activități extrașcolare</li> </ul>
<b>Oportunități</b>	<b>Amenințări</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Creșterea numărului de elevi care au fost</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numărul mare de modificări în</li> </ul>

<p>admiși la liceele de renume din Suceava și din oraș</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferta bogată de formare din partea agenților de formare</li> <li>• Posibilități multiple de a accede la informații științifice și metodice de ultimă oră</li> <li>• Preocuparea personalului din învățământ pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări și schimburi de experiență</li> <li>• Formarea continuă a cadrelor didactice pentru alternativa educațională step-by-step ceea ce atrage un număr mare de elevi pentru înscrierea la clasa pregătitoare</li> </ul>	<p>domeniul legislativ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costurile ridicate ale activităților de perfecționare și dezvoltare profesională</li> <li>• Supraîncarcarea programului de lucru al secretariatului</li> <li>• Creșterea numărului copiilor încredințați spre creștere și educație unor terțe persoane, în lipsa părinților plecați în străinătate</li> <li>• Comunicare deficitară între părinți și școală</li> <li>• Număr insuficient de săli de curs, consecință a creșterii numărului de clase (ca urmare a aplicării legii 185/2022)</li> <li>• Diminuarea motivației școlare ca urmare a perturbărilor apărute în sistul de valori ale societății</li> <li>• Aportul mass-mediei la creșterea violenței fizice și verbale în rândul tinerilor</li> <li>• scăderea populației școlare și migrarea elevilor la debutul clasei a 5-a spre colegiile din oraș</li> <li>• situarea școlii într-o zonă dezavantajată din punct de vedere socio-economic (într-un cartier cu populație preponderentă vârstei a 3-a)</li> </ul>
---	--

### *Resurse materiale și financiare*

<b><i>Puncte tari</i></b>	<b><i>Puncte slabe</i></b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizarea corespunzătoare și eficientă a resurselor financiare, în acord cu politicile și obiectivele școlii, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale</li> <li>• Utilizarea PC și programelor software în activitatea de secretariat și cea administrativă</li> <li>• Conexiunea la Internet a tuturor compartimentelor funcționale și a tuturor sălilor de curs</li> <li>• Spații igienizate, grupuri sanitare refăcute</li> <li>• Dotarea cu fond de carte și materiale sportive pentru sala de sport și existența a două</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Deteriorarea mobilierului în unele spații de învățământ</li> <li>• Deteriorarea grupurilor sanitare de la parter datorită supraaglomerării acestora în timpul pauzelor și a numărului insuficient de cabine</li> <li>• Funcționarea improprie a unor cabinete datorată transformării acestora în săli de curs din lipsă de spații școlare</li> <li>• Starea avansată de uzură a microbuzului școlar</li> <li>• Ineficiență energetică avansată</li> </ul>



<p>săli/două terenuri de sport</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Burse sociale, burse de merit, rechizite, Programul pentru școli al României, Euro200</li> <li>• Existența bazei de date privind populația școlară, cadrele didactice, normarea, mișcarea de personal, examene naționale, documente și acte normative</li> <li>• Existența unui mobilier adecvat vârstei elevilor și a unor spații pentru desfășurarea activităților</li> <li>• Existența a două corpuri de clădire ce facilitează funcționarea într-un singur schimb</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nedecontarea integrală a cheltuielilor de transport pentru elevii navetiști</li> <li>• Grad ridicat de deteriorare a gardului ce împrejmuiește școala</li> </ul>
<b>Oportunități</b>	<b>Amenințări</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oportunități de finanțare extrabugetară identificate de școală prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate</li> <li>• Numărul mare de copii navetiști din zonele limitrofe</li> <li>• Sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale;</li> <li>• Existența unor ONG-uri, firme private care finanțează proiecte educaționale și care au pus la dispoziție școlii resurse digitale, în mod gratuit</li> <li>• Sprijinirea școlarizării elevilor și performanței în educație, prin acordarea de burse și alte facilități</li> <li>• Existența fondurilor extrabugetare care permit motivarea și premiarea elevilor cu performanțe la concursurile și olimpiadele școlare</li> <li>• Oportunitatea includerii școlii într-un program de reabilitare totală, prin accesarea de fonduri europene de către primărie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gradul scăzut de implicare al cadrelor didactice și elevilor în păstrarea bunurilor școlii (mobilier, grupuri sanitare, calorifere)</li> <li>• Sistemul greoi de achiziție a mijloacelor didactice</li> <li>• Finanțare insuficientă a unităților de învățământ cu efective mici de elevi, ca urmare a aplicării costului standard per elev</li> </ul>

### **Relații comunitare și parteneriat**

<b>Puncte tari</b>	<b>Puncte slabe</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implicarea consilierului educativ în activitatea educativă școlară și extrașcolară</li> <li>• Buna colaborare între consilierul educativ cu cadrele didactice și conducerea școlii</li> <li>• Diversitatea activităților extrașcolare: școala de vară, activități de voluntariat, serbări pentru marcarea evenimentelor culturale,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Slaba implicare a unor cadre didactice în participarea la programe educaționale</li> <li>• Slaba implicare a părinților în viața școlii</li> <li>• Slabe legături de parteneriat cu firme private</li> <li>• Număr insuficient de parteneriate reale cu agenți economici din anumite domenii de</li> </ul>

<p>istorice și religioase, vizite la muzee, excursii, vizionări de spectacole</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborarea eficientă cu sindicatul, Inspectoratul Școlar, Primăria, Poliția</li> <li>• Colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/ informale</li> <li>• Încheierea de parteneriate cu: școli, agenți economici și alte instituții</li> <li>• Colaborarea cu Centrul lingvistic Twinkle, Iași</li> </ul>	<p>pregătire</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lipsa sprijinului specializat pentru elevii cu nevoi speciale</li> <li>• Lipsa spațiilor de depozitare</li> </ul>
<p><b><i>Oportunități</i></b></p>	<p><b><i>Amenințări</i></b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Oferta de programe din partea comunității locale</li> <li>• Sprijinul Primăriei și Consiliului local în desfășurarea unor programe</li> <li>• Colaborarea cu Primăria și pentru dotări, lucrări necesare, etc.</li> <li>• Oportunități de finanțare extrabugetară identificate de școală prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lipsa motivației financiare a cadrelor didactice</li> <li>• Slabe inițiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea și susținerea actului educațional</li> <li>• Interesul scăzut al părinților în cunoașterea și rezolvarea problemelor școlii</li> <li>• Situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii copii</li> <li>• influența negativă a factorilor stradali asupra educației unor elevi și probleme legate de siguranța elevilor în afara școlii, care se pot transfera uneori și în școală</li> </ul>

#### IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

→ **Viziunea școlii:** *Școala Gimnazială „Al. I. Cuza” este o școală pentru toți, organizată în jurul principiilor de comunicare deschisă, bazată pe respect reciproc între elevi, profesori și părinți, care clădește bazele viitorilor adulți, capabili de adaptare într-o lume în continuă schimbare.*

→ **Misiunea școlii:** *Școala Gimnazială „AL. I. Cuza”, Fălticeni își propune să pună la dispoziția educabililor oportunități de instruire, de formare a unor cetățeni responsabili, dezvoltând potențialul maxim al fiecărui elev, punând accentul pe dezvoltarea valorilor promovate prin filosofia educațională a școlii și a competențelor cheie care îi permit inserția socială și învățarea pe tot parcursul vieții.*

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

- ✓ **Dezvoltarea** individuală a elevului ca scop prioritar al activităților educative și instructive, prin **perfecționarea continuă** a personalului angajat;
- ✓ **Crearea** climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic ca premiză de la care plecăm, prin promovarea **lucrului în echipă**;
- ✓ **Garantarea** pregătirii prin **calitatea și eficiența** actului didactic și **cooperarea** cu părinții, cu comunitatea, cu instituțiile de la nivel local, județean și național cu atribuții în domeniul educației.

În acest sens, în anul școlar 2022 - 2023, întreaga activitate a Școlii Gimnaziale „Al. I. Cuza”, Fălticeni se va desfășura în concordanță cu următoarele **direcții de acțiune**:

- Realizarea cadrului adecvat în școală pentru o educație de calitate, prin dezvoltarea bazei materiale a școlii și menținerea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică necesar derulării optime a activităților școlare și extrașcolare;
- Utilizarea unui sistem eficient de comunicare;
- Asigurarea egalității șanselor în educație, a reducerii absenteismului, abandonului școlar, a părăsirii timpurii a școlii și a îmbunătățirii rezultatelor la evaluările/examenele naționale;
- Crearea unor medii de învățare incluzive, care țin cont de nevoile și posibilitățile efective ale elevilor proveniți din grupuri vulnerabile;

- Promovarea imaginii unității școlare pe plan local, județean, național și internațional;
- Crearea unui climat de siguranță fizică și echilibru emoțional, prin oferirea de servicii de orientare și consiliere a elevilor, corespunzător potențialului și resurselor existente, în vederea asigurării stării de bine în școală;
- Organizarea unor activități de monitorizare și consiliere privind aplicarea programelor școlare pentru clasa a VIII-a, în conformitate cu reforma curriculară;
- Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și perfecționare în didactica specialității, în vederea îmbunătățirii calității actului didactic;
- Dezvoltarea parteneriatelor educaționale școală-familie, administrație publică locală, comunitate, agenți economici, O.N.G.-uri, în vederea corelării ofertei educaționale la cerințele pieței muncii;
- Dezvoltarea bazei materiale și a resurselor financiar-materiale;
- Analiza de nevoi și prioritizarea lor;
- Formarea de competențe digitale de către elevi și cadrele didactice și utilizarea tehnologiilor digitale în scop pedagogic, pentru a sprijini și a îmbunătăți învățarea, predarea și evaluarea.

## **V. OBIECTIVE GENERALE**

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

- ✓ Gestionarea în condiții optime a examenelor naționale,
- ✓ Reducerea abandonului școlar;
- ✓ Formarea personalului din învățământ prin programe POSDRU – Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane
- ✓ Asigurarea acoperirii normelor cu personal didactic titular în învățământ;
- ✓ Eliminarea violenței din școli;
- ✓ Programe adecvate pentru grupurile vulnerabile;
- ✓ Digitalizarea educației;
- ✓ 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 Ministerul Educației, școala noastră își propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele **obiective generale**:

**OG1.** Creșterea calității și eficienței învățământului în perspectiva pregătirii pentru o societate și economie bazate pe cunoaștere.

**OG2.** Asigurarea egalității de șanse, susținerea financiară a elevilor din categoriile dezavantajate.

**OG3.** Modernizarea infrastructurii școlii.

**OG4.** Descentralizarea și autonomia unității de învățământ.

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

**OG6.** Dezvoltarea parteneriatului educațional, școală – părinți – administrația locală, în vederea susținerii procesului educațional,

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

Pentru realizarea acestor obiective este necesară folosirea priorităților politicii educaționale ale Ministerului Educației:

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

Pentru elaborarea planului managerial și a planului operațional pentru anul școlar 2022 - 2023, se va ține cont de:

- Analiza SWOT ( din analiza SWOT cantitativă a rezultat că tipul de strategie necesară școlii noastre este **Strategia de diversificare**, în cadrul căreia trebuie valorificate la maxim oportunitățile și trebuie insistat pe îmbunătățirea punctelor slabe);
- Raportul de analiză CEAC;
- Raportul de activitate al unității pentru anul școlar 2021 – 2022;
- Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul Educație;
- Legislația în vigoare.



## VI. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
<b>I.</b>	<b>CURRICULUM</b>	Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
		Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare în cadrul unității de învățământ, urmărind modificările legislative recente.
		Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea și CDȘ.
		Reconsiderarea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare.
		Analiza criteriilor folosite de școală la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local.
		Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de abandon).
		Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.
		Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.
		Constituirea, monitorizarea activității grupelor de elevi capabili de performanță.
		Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecția școlară.

<b>II. MANAGEMENT ȘCOLAR</b>	<p>Elaborarea proiectului planului de școlarizare.</p> <hr/> <p>Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.</p>
<b>III. RESURSE UMANE</b>	<p>Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar.</p> <hr/> <p>Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ.</p> <hr/> <p>Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală.</p> <hr/> <p>Consilierea directorilor și cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice.</p> <hr/> <p>Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.</p>
<b>IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME</b>	<p>Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.</p> <hr/> <p>Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în delurarea de proiecte și programe comune.</p> <hr/> <p>Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între unitate și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, companii etc.</p> <hr/> <p>Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru tineret.</p>
	<p>Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.</p>



<p>V.</p> <p><b>RESURSE MATERIALE</b></p>	<p>Modernizarea infrastructurii școlii inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea școlii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale</p> <hr/> <p>Reglementarea parteneriatului dintre școală și administrația publică locală în domeniul conducerii și finanțării învățământului</p> <hr/> <p>Fluidizarea fluxului informațional dintre Ministerul Educației, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, alte instituții și școală.</p>
<p>VI.</p> <p><b>DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE</b></p>	<p>Intensificarea colaborării școlii cu instituțiile abilitate ale statului (Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția), cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul Ministerului Educației, cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.</p> <hr/> <p>Dezvoltarea parteneriatelor instituționale, comunitare.</p> <hr/> <p>Promovarea imaginii școlii.</p> <hr/> <p>Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.</p> <hr/> <p>Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu parteneri.</p> <hr/> <p>Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.</p> <hr/> <p>Organizarea punctelor de informare și documentare pentru uzul publicului larg.</p>

## VII. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

### CURRICULUM

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	1.	Organizarea comisiilor și a consiliului pentru curriculum.	Septembrie 2022	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Dosarele comisiilor
	2.	Procurarea manualelor pentru elevii claselor I-VIII.	Septembrie 2022	Director Bibliotecar- Stan Doriana	Setul de manuale pentru fiecare elev
	3.	Actualizarea Regulamentului Intern.	Septembrie 2022	Comisia pentru regulament	Regulamentul Intern și legislația în vigoare
	4.	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Septembrie 2022	Director	Programele valabile, aprobate de Ministerul Educației
	5.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicațiilor Ministerului Educației.	Octombrie 2022	Director Responsabili comisie	Dosarele comisiilor
	6.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie 2022	Director	Raportări, date statistice raportate anterior
	7.	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Octombrie 2022	Director Profesorii diriginți Cadre didactice	Graficele pregătirilor pentru examene naționale și concursuri școlare
	8.	Informarea elevilor din clasele a VIII-a cu privire la metodologia pentru susținerea examenelor naționale.	Octombrie 2022	Director Profesorii diriginți	Programele valabile, aprobate de Ministerul Educației

	9.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2022– 2023.	Decembrie 2022	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Oferta curriculară
	10.	Elaborarea proiectului C.D.Ș. ținând cont de opțiunile elevilor privind admiterea în învățământul liceal	Februarie 2023	Director Consiliul de administrație	Correspondența dintre opțiunile elevilor și CDȘ acordate
<b>ORGANIZARE</b>	1.	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe.	Conf. calendarului Inspectoratului Școlar	Director	Materiale de analiză Programe de pregătire
	2.	Organizarea simulărilor pentru evaluările naționale la clasele a VIII-a.	Conform planificării	Director Cadre didactice	Metodologii, programe și logistică
	3.	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2022 – 2023.	Mai 2023	Cadre didactice	Târgul de oferte educaționale „Ziua porților deschise”
<b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b>	1.	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice.	Septembrie 2022	Director Comisia de întocmire a orarului- responsabil Vrabie Lucian	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
	2.	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDȘ.	Permanent	Director Director adjunct	Plan de asistențe la ore
	3.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului Inspectoratului Școlar și Ministerului Educației.	Permanent	Consilierul pentru proiecte și programe educative- Oșlobanu Mariana	Participarea elevilor la aceste concursuri

	4.	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor.	Lunar	Director responsabilul comisiei- Ignat mirabela	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor
	5.	Monitorizarea testării inițiate și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Lunar	Director Responsabil testare inițială-Vieru Adrian	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar
	6.	Îndrumarea și coordonarea elaborării CDȘ pentru clasele gimnaziale și avizarea lor.	Conform grafic	Director	Documente oficiale
	7.	Asigurarea abilitării și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice.	Permanent	Responsabil comisie mentorat și formare didactică- Benke Carmen	Comisia pentru mentorat și formare didactică
	8.	Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de școală.	Conform planificării	Responsabil comisie mentorat și formare didactică- Benke Carmen	Diplome, adeverințe de participare, activități de diseminare
<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	1.	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDȘ.	Februarie 2023	Director, Comisia Curriculum Dirigenți	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților
	2.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de Inspectoratul Școlar, CCD, Ministerul Educației în cadrul programului de formare continuă: preg. grade didactice, formatori, mentori.	Permanent	Director Responsabilul comisiei pentru mentorat și formare didactică- Benke Carmen	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
	3.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform graficului de desfășurare a	Director Responsabilul comisiei pentru mentorat și	Atestatele de obținere a gradelor didactice

			gradelor	formare didactică- Benke Carmen	
	4.	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale	Septembrie 2022	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Componența comisiilor de lucru în anul școlar 2022/2023 Funcționarea corespunzătoare a comisiilor
	5.	Promovarea ofertei curriculare în școală. Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și a cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar îmbunătățirii curriculum-lui național.	Noiembrie 2022 Februarie 2023	Director Cadre didactice	Consiliul profesoral Chestionare
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	1.	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDȘ. Analiza anuală a întregii activități desfășurate.	Februarie 2023 Începutul anului școlar	Director Consiliul de administrație	Materiale de analiză ale Consiliului profesoral și ale Consiliului de administrație
	2.	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenelor naționale.	Conform grafic	Director Secretariat- Vrabie Lucian Diriginții cls. a VIII a Ciornei Alina Haidău Adelina	Dosarele de înscriere ale absolvenților claselor a VIII a
	3.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și alți parteneri educaționali.	Permanent	Director Secretariat- Vrabie Lucian	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate

	4.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Conform term. legale	Director Secretariat- Vrabie Lucian	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare
	5.	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor e și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; naliza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare.	Conf. planificării	Director Comisia de asigurare a calității- responsabil- Ciornei Alina	Documente școlare Asistențe la ore

## II. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	1.	Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie 2022	Director	Standarde specifice
	2.	Elaborarea proiectului de dezvoltare a școlii pe termen mediu.	Conform planificării	Director	Legislația în vigoare
	3.	Elaborarea documentelor de catedră.	Septembrie 2022	Directori Responsabil Comisia pentru curriculum- Ilincăi Daniela	Documentele elaborate
	4.	Pregătirea școlii în vederea deschiderii anului școlar.	Septembrie 2022	Directori	Avizul de funcționare

	5.	Întocmirea proiectului planului de școlarizare pentru gimnaziu în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și ale părinților, conform solicitărilor comunității locale exprimate prin consiliile școlare și Comitetele locale de dezvoltare.	Februarie – Martie 2023	Director Responsabil Comisia pentru curriculum- Ilincăi Daniela	Planurile cadru și legislația în vigoare
<b>ORGANIZARE</b>	1.	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității în școală.	Septembrie 2022	Directorii Responsabil Comisia pentru curriculum- Ilincăi Daniela	Proiectul de dezvoltare
	2.	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Septembrie 2022	Director	Logistică metodologii
	3.	Numirea diriginților la clase.	Septembrie 2022	Consiliul de administrație	ROFUIP
	4.	Stabilirea componenței fiecărei clase a V a.	Septembrie 2022	Director Consiliul de administrație	Comisia de repartizare
	5.	Numirea echipei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director.	Septembrie 2022	Director Consiliul de administrație	Logistica
	6.	Numirea responsabililor compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii.	Septembrie 2022	Consiliul de administrație	ROFUIP
	7.	Monitorizarea participării cadrelor didactice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Director Responsabilii comisiilor și compartimentelor	Logistică Legislație

<b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b>	1.	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Școlar.	Conform calendarului	Director Secreatriat Resurse umane	Logistică
	2.	Acordarea de audiențe.	Conform calendarului	Director	Grafice interne
	3.	Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate.	Conform ofertei și nevoilor școlii (cursuri pentru step-by-step)	Consiliul de administrație Adm. Financiar	Oferta educațională
	4.	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.		Director	Grafice de acțiuni și logistică
	5.	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare în unitate.	Permanent	Director Adm. patrimoniu	Materiale Logistică
	6.	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate.	Ori de câte ori este cazul	Director Administartor – Mihalache Anamaria Cabinet medical- dr. Școar – Milea E.	Legislație Metodologie Regulament



<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	1.	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premiarea lor. (premiul „Profesorul anului”	Permanent	Consiliul de administrație	Reglementări legale
	2.	Recompensarea prin gradații de merit a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Conform calendarului	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Reglementări legale
	3.	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.	Permanent	Director	Reglementări legale
	4.	Folosirea mentorilor pentru evaluare și consilierea profesorilor debutanți.	Pe parcursul anului școlar	Director Director adjunct Comisia pentru mentorat didactic	Criterii și mentori
	5.	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice.	Conform graficului	Director	Logistică Cererile debutanților
	6.	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.	Pe parcursul anului școlar	Șefii comisiilor de lucru	Metodologii
<b>CONTROL ȘI</b>	1.	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	La începutul anului	Director	Documentul

<b>EVALUARE</b>	2.	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director	Graficul activității de îndrumare și control
-----------------	----	--	-------	----------	--

### III. RESURSE UMANE

<b>FUNCȚIA</b>	<b>NR.</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	1.	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii.	Conform termenului dat de Inspectoratul Școlar	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Proiectul planului de școlarizare
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Conform grafic Inspectorat Școlar	Director Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare
	3.	Dimensionarea compartimentelor TESA și nedidactic în funcție de normativele în vigoare.	Când este cazul	Director Director adjunct Serviciul administrativ	Proiectul statutului de funcțiuni pentru personalul nedidactic
<b>ORGANIZARE</b>	1.	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori cu gr. I aflați la limita de vârstă	Conform termen Inspectorat Școlar	Director Consiliul de administrație	Secretariat
	2.	Constituirea claselor pregătitoare și a V-a.	Septembrie 2022	Director Secretariat Comisie clasa pregătitoare Comisie admitere clasa a 5 a- intensiv	Formațiunile de lucru la clase respectând ierarhia și solicitările

	3.	Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform Regulamentului.	Septembrie 2022	Consiliul de administrație	Formațiunile de lucru la clase
	4.	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Permanent	Consilier psihopedagogic- Nica Luiza Profesori diriginți/ învățători	Planificarea orelor de dirigenție/consiliere
	5.	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Septembrie 2022 și ori de câte ori este cazul	Secretariat Resurse umane	Logistica, baze de date existente
<b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b>	1.	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică.	Septembrie 2022	Director	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia Ministerului Educației
	2.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați.	Septembrie 2022	Director	Decizii Inspectorat Școlar, Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	3.	Repartizarea profesorilor diriginți la clasele a V a.	Septembrie 2022	Director Consiliul de administrație	Decizii ale consiliului de administrație
	4.	Organizarea comisiilor și a responsabilităților acestora	Septembrie 2022	Director Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Funcționarea eficientă a colectivelor de catedră
	5.	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic.	Octombrie 2022	Director	Secretariat Fișele postului
	6.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase.	Septembrie 2022	Director Responsabil lectoratul cu părinții, Crăciun Dana	Graficul ședințelor Procese verbale ale ședințelor
	7.	Constituirea Comitetului/Asociație părinților pe școală în vederea stabilirii responsabilităților.	Septembrie 2022	Director Responsabil lectoratul cu părinții, Crăciun Dana	Procesul verbal

	8.	Alcătuirea consiliului consultativ al elevilor.	Septembrie 2022	Director Responsabilii lectoratul cu părinții, Crăciun Dana	Procesul verbal
	9.	Organizarea serviciului pe școală al cadrelor didactice.	Septembrie 2022	Director Informatician -Parfenie Arsineta	Graficul cu serviciul pe școală
	10.	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară.	Septembrie 2022	Director Consiliul de administrație	Corelarea Regulamentului de Ordine Interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP
<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentele materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare.	Lunar	Director Consiliul de Administrație Comisia de stabilire a burselor- responsabil director adjunct, Triși Alexandrina	Registrul de procese verbale ale Consiliului de Administrație
	2.	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentele materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic (proponeri pentru distincții, gradații).	Februarie 2023	Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Registrele de procese verbale de la Consiliile profesionale și consiliul de administrație
	3.	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consiliul pentru Curriculum, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral.	Permanent	Consiliul profesoral	Procesele verbale de la consiliul profesoral și consiliul de administrație
	4.	Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea școlii.	Periodic	Director	Responsabilii catedre
	5.	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă.	Permanent	Cadrele didactice	Plan managerial

	6.	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate.	Permanent	Responsabilul comisiei pentru mentorat și formare didactică- Benke Carmen	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
	7.	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională.	Conform planificării	Director Diriginți clasa a 8a Ciornei Alina Haidău Adelina Consilier școlar, Nica Luiza	Parteneriate Participare la Târgul ofertelor educaționale Procese verbale ședințe cu părinții
	8.	Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile.	Permanent	Responsabilul comisiei pentru mentorat și formare didactică - Benke Carmen	Legislație specifică, furnizori acreditați
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	1.	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine.	Iunie 2023	Director	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine
	2.	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației, autorități locale.	Permanent	Director Secretariat	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cntracte de muncă.	Septembrie 2022	Director Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	4.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare privind elevii și personalul unității școlare.	Conform term. legale	Director Secretariat	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare

#### IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	1.	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director Cadrele didactice implicate	Proiecte și rapoarte de colaborare
	2.	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Septembrie 2022	Director Consilierul educativ Oșlobanu Mariana	Legislație specifică Protocole
	3.	Realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți.	Octombrie 2022	Director Consilier educativ Oșlobanu Mariana	Legislație și comunicare
	4.	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului propriu	Director Consilier educativ Oșlobanu Mariana	Calendar activități
<b>ORGANIZARE</b>	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent cf. propunerilor	Director	Logistica

	2.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specific.	Conform calendarului propriu	Director Consilier educativ Oșlobanu Mariana	Logistica
<b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b>	1.	Colaborarea cu Inspectoratul Școlar în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Permanent	Director Consilier educativ Oșlobanu Mariana	Programele existente
	2.	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Director Consilier educativ Oșlobanu Mariana	Programele existente
	3.	Colaborarea cu sindicatul în vederea respectării legislației muncii.		Consiliul de administrație Sindicat- lider Vieru Adrian	Legislația specifică
<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	1.	Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității.	Pe parcursul anului școlar	Director Consilier educativ Oșlobanu Mariana	Planuri de colaborare
	2.	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor școlii.	Pe parcursul anului școlar	Director Consilier educativ Oșlobanu Mariana	Planuri de colaborare
	3.	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul Ministerului Educației pentru anul școlar 2022 - 2023.	Conform calendarului	Director Consilier educativ Oșlobanu Mariana	Conform specificărilor Ministerului Educației
	4.	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate.	Când este cazul	Director Consilier educativ Oșlobanu Mariana	Comunicare instituțională

<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	1.	Elaborarea și transmiterea către Inspectoratul Școlar a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității.	Conform calendarului	Director Consilier educativ Oșlobanu Mariana	Legislația specifică
----------------------------	----	---	----------------------	--	----------------------

## V. RESURSE MATERIALE

<b>FUNCȚIA</b>	<b>NR.</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	1.	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente.	Conform grafic	Director Administrator patrimoniu- Mihalache Anamaria	Situații Raportări
	2.	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții.	Octombrie 2022	Director Administrator patrimoniu Mihalache Anamari	Situații Raportări
	3.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, ș.a.m.d.	Octombrie 2022	Director Administrator financiar Tărăboi Iulia	Situații Legislația în vigoare
<b>ORGANIZARE</b>	1.	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date.	Permanent	Director Informatician Parfenie Arsineta	Baze de date și logistica
	2.	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Permanent	Director	Contracte de sponsorizare
	3.	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevi la începutul anului școlar.	Conform calendarului	Director Administrator financiar Tărăboi Iulia	Situații Legislația în vigoare



<b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b>	1.	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport.	Septembrie 2022	Director	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație
	2.	Asigurarea funcționării liniei INTERNET.	Septembrie 2022	Director Informatician Parfenie Arsineta	Contract Funcționarea permanentă
	3.	Asigurarea de manuale pentru elevii claselor I-VIII și repartizarea lor prin biblioteca școlară.	Septembrie 2022	Bibliotecar Stan Doriană Profesori diriginți	Existența manualelor; Listele cu repartizarea manualelor pe clase și elevi
	4.	Predarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii și acordarea burselor.	Conform calendarului	Director Administrator financiar Tărăboi Iulia Comisia pentru acordarea burselor, responsabil Triși Alexandrina	Legislația în vigoare
	5.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Permanent	Director Administrator financiar Tărăboi Iulia	Existența materialelor consumabile
<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	1.	Stimularea materială conform legislației în vigoare a cadrelor didactice care sunt implicate în programe.	În funcție de solicitări	Director	Acordarea stimulentei materiale
	2.	Urmărirea modului de acordare a burselor de merit conform legislației în vigoare.	Permanent	Director Administrator financiar Tărăboi Iulia Comisia pentru acordarea burselor,	Planuri de colaborare

				responsabil Triși Alexandrina	
	3.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar	Anual	Director Administrator financiar Tărăboi Iulia	Oferta de formare
	4.	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Anual	Director	Comunicare instituțională
	5.	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare.	În funcție de oferte	Director	Comunicare instituțională
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	1.	Urmărirea alocării fondurilor extrabugetare după priorități în scopul asigurării condițiilor materiale necesare.	Conform calendarului	Director Administrator financiar Tărăboi Iulia	Legislația specifică

## VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
<b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b>	1.	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice.	Octombrie 2022	Directori Șefii de comisii	Graficul de asistențe Planul de activități Fișe de observație a lecției
	2.	Întâlniri cu reprezentanți ai agenților economici și ai altor unități școlare cu ocazii festive și autorități locale.	Decembrie 2022 Ianuarie 2023 Alte evenimente	Directori	Invitații, afișe pliante, serbări școlare

	3.	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2023 – 2024.	Mai 2023	Directori	Participarea la târgul de oferte educaționale Oferta educațională a școlii Ziua porților deschise
<b>ORGANIZARE</b>	1.	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Noiembrie 2022	Responsabil CEAC – Ciornei Alina	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate
	2.	Întocmirea situațiilor cu necesarul de lucrări, de reparații și modernizări.	Ianuarie 2023	Director Administrator patrimoniu- Mihalache Anamaria	Raportul administratorului întocmit în funcție de prioritățile de reparații ale școlii
	2.	Desfășurarea activităților prin organizarea de activități demonstrative în cadrul catedrelor, editarea de materiale de specialitate.	Permanent	Responsabili	Planurile de activitate Materiale elaborate de cadrele didactice
	3.	Elaborarea unor programe speciale de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare și extracurriculare de educare a comportamentului civilizat, de întărire a ordinii și disciplinei de editare a unor reviste școlare.	Permanent	Profesorii care realizează activități de perfecționare Colectivul de redacție	Graficul ședințelor de pregătire și materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor, Revistele școlare Planul de măsuri pentru sprijinul elevilor capabili de performanță
	4.	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității.	Anual	Membrii comisiei de evaluare și asigurare a calității	Planuri anuale operaționale, Raport de autoevaluare instituțională
	5.	Predarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii și acordarea burselor.	Conform calendarului	Director Administrator financiar	Legislația în vigoare

	6.	Protocoale și convenții încheiate cu Poliția, Pompierii, Jandarmeria.	Când este cazul	Protocoale și convenții încheiate cu Poliția, Pompierii, Jandarmeria	Procese verbale încheiate cu partenerii sociali
	7.	Organizarea sedințelor lectorate cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului	Permanent cf. graficului Ministerului Educației	Director Resposabil Lectoratul cu părinții Crăciun Dana	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară
	8.	Popularizarea rezultatelor obținute de elevii școlii la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare.	Permanent	Director Comisia de promovare a imaginii școlii	Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare
	9.	Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii.	Periodic	Bibliotecar Stan Doriana	Registrul de inventariere al cărților
<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	1.	Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare.	În funcție de solicitări	Director	Cereri de înscriere
	2.	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii-deschiderea anului școlar, ziua școlii, serbări școlare.	Ocazional	Director	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale

	3.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizorilor de servicii.	Permanent	Director	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	1.	Analiza activității desfășurate în școală și în Consiliul de Administrație.	Periodic	Director	Diagnoza corectă a situației actuale Plan de măsuri eficiente
	2.	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitățile școlare, cadre didactice și concursuri școlare.	Conform calendarului	Prof. coordonator comisie de evaluare	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare

### VIII. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
<b>I.</b>	<b>CURRICULUM</b>	Concordanța cu documentele Ministerului Educației
		Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres
		Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității
		Respectarea precizărilor Ministerului Educației a metodologiilor și normelor de aplicare a curriculum-ului școlar
		Respectarea termenelor
		Criteriile privind calitatea curriculumului
		Oportunitate

		Claritate
		Eficiență
		Promptitudine
		Identificarea oportunităților și a problemelor
<b>II.</b>	<b>MANAGEMENT ȘCOLAR</b>	Respectarea regulamentelor și a standardelor
		Calitatea pregătirii inspecției
		Eficiență, calitate, atingerea standardelor
		Claritate
		Oportunitate
		Implicare
		Responsabilități
		Legalitate
		Adecvare, respectarea legalitati
		Complexitate
<b>III.</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	Aplicarea strategiei Ministerului Educației
		Actualitate
		Legalitate
		Numărul programelor, participanților
		Implicare
		Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative
		Număr cursuri, număr participanți, rezultate
Responsabilitate		
<b>IV.</b>	<b>PARTENERIATE ȘI PROGRAME</b>	Calitate
		Promptitudine
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Unități școlare implicate
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației

		Numărul programelor
		Calitatea parteneriatelor
<b>V.</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>	Raportări periodice
		Funcționalitate
		Număr de achiziții și tipul lor
		Date calitative și cantitative
		Eficiență
		Respectarea legii
<b>VI.</b>	<b>DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE</b>	Adecvarea la nevoile comunității
		Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Numărul programelor, participanți
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației
		Rezultatele monitorizărilor
		Cadre didactice implicate

**IX. DOCUMENTE CARE VOR FI ÎNTOCMITE PE BAZA PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL**

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

**Director,**  
**Prof. Maria- Brîndușa Nisioi**

**Director adjunct,**  
**prof. înv. primar, Triși Alexandrina**

