MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE

INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI TELEORMAN



P.J. Școala Gimnazială "Zaharia Stancu"

Structură Grădinița cu P.N. nr. 6

Structură Grădinița cu P.P. nr. 3

Nr. 1308/13.11.2024

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 14.11.2024

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 15.11.2024

PLAN MANAGERIAL

PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025

Școala Gimnazială "Zaharia Stancu"

Roșiori de Vede

DIRECTOR,

PROF. Stăvărache Gina

1. ARGUMENT

Școala Gimnazială "Zaharia Stancu" Roșiori de Vede 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 elevilor, 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 elevilor 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 elevilor, capacitatea lor de a răspunde corespunzător tuturor semnalelor ce le vin din jur.

Școala Gimnazială "Zaharia Stancu" Roșiori de Vede funcționează ca un centru coordonator și de legătură cu celelalte instituții ale comunității și cu ceilalți factori cu preocupări educaționale și se dezvoltă prin efortul combinat al structurii de conducere a școlii, al personalului școlii, al elevilor și părinților, aceștia alcătuind comunitatea educațională. 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 și capacității de adaptare a elevilor. Școala trebuie să dispună de spații proprii de instruire 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 el depinde cum folosesc moștenirea, cum o pot dezvolta și cum o pot preda generațiilor următoare.

Planul managerial al Școlii Gimnaziale "Zaharia Stancu" Roșiori de Vede 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.

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

Având în vedere și adoptarea **Programului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS)** care reprezintă o intervenție sistemică, asumată de Ministerul Educației în vederea combaterii părăsirii timpurii a școlii (PTȘ) și a **Programului „Învățare remedială"** care este destinat elevilor cu decalaje în dobândirea competențelor-cheie, celor care se încadrează în risc de abandon școlar și/sau părăsire timpurie a școlii și copiilor români veniți din afara granițelor țării, Școala Gimnazială "Zaharia Stancu" Roșiori de Vede urmărește atingerea următoarelor obiective generale: diminuarea riscului de abandon școlar, îmbunătățirea rezultatelor obținute de elevi în cadrul evaluărilor naționale și creșterea procentului de elevi care finalizează învățământul gimnazial, precum și a ratei de tranziție de la învățământul secundar inferior la învățământul secundar superior, reducerea analfabetismului funcțional și stimularea și promovarea excelenței.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, Școala Gimnazială "Zaharia Stancu" Roșiori de Vede, 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. Totodată, odată cu adoptarea **Strategiei Naționale privind Educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 - 2030** și rolul pe care îl joacă Școala Gimnazială "Zaharia Stancu" Roșiori de Vede în construirea unui viitor sustenabil, elevii și cadrele didactice trebuie să înțeleagă importanța și gravitatea crizei climatice și de mediu, prin familiarizarea acestora cu cauzele și efectele crizei climatice și de mediu, dar și cu modurile de a îmbunătăți răspunsul societății în fața acestor

provocări. Unitatea promovează „educația privind schimbările climatice și mediul" și elevii dezvoltă capacitatea de a reflecta și de a acționa în vederea protejării mediului. În același timp, ei dezvoltă competențe de bază pentru o economie circulară bazată pe o utilizare sustenabilă a resurselor naturale și se străduiesc să adopte un stil de viață și o cultură a sustenabilității.

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 "Zaharia Stancu" Roșiori de Vede și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2024 – 2025, în concordanță cu următoarele acte normative:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.J.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1251/2005 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2.510/494/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos
- Ghidurile ARACIP pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare.

III. ANALIZA SWOT



Analiza SWOT a activității desfășurate în Școala Gimnazială „Zaharia Stancu" Roșiori de Vede scoate în evidență următoarele

CURRICULUM	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
• competență în selectarea și utilizarea unor metode activ – participative, calitatea metodelor, tehnicilor utilizate; • utilizarea metodelor de evaluare tradițională, dar și alternativă; • utilizarea unor mijloace de învățământ care facilitează procesul de învățare și care sunt adecvate condițiunilor învățării și particularităților de vârstă ale elevilor; • integrarea resurselor TIC în desfășurarea lecțiilor; • crearea unor situații de învățare care încurajează interacțiunea cadru didactic – elev, elev – elev, elev – cadru didactic; • implicarea cadrelor didactice și elevilor în activități școlare și extrașcolare variate; • eficientizarea controlului general asupra catedrelor prin asistențe la ore. • utilizarea metodelor moderne de predare, evaluarea făcându-se prin îmbinarea armonioasă a metodelor clasice cu cele moderne; • existența materialelor curriculare la	• dificultăți în selectarea unor resurse digitale de calitate; • abordarea în mică măsură a demersului didactic prin raportare la experiențe cotidiene și la condițiile specifice formării gândirii critice; • insuficienta adaptare a curriculum-ului la particularitățile unor categorii speciale de elevi; • insuficienta utilizare a materialelor didactice, a tehnicii informaționale și a metodelor active în demersul didactic, • frecvență redusă a sarcinilor de învățare care stimulează dezvoltarea creativității elevilor și a gândirii critice; • interesul scăzut al elevilor pentru performanță; • elevi cu număr mare de absențe nemotivate și care încalcă prevederile regulamentului școlar și intern; • manifestarea cazurilor de bullying și violență între elevi; • slaba implicare a unor cadre didactice în vederea participării la olimpiade și concursuri școlare și proiecte europene; • cadre didactice care nu se implică

nivelul fiecărei comisii: • respectarea planurilor cadru; • existența în unitate a responsabilului de mediu cu atribuții de promovare a principiilor dezvoltării durabile. • facilitarea educației în aer liber la nivelul unității de învățământ prin derularea Programului național Școala altfel/Programului Săptămâna verde; • curiozitatea elevilor de a explora/investiga mediul înconjurător și de a relaționa cu factorii de mediu.	suficient în pregătirea suplimentară a elevilor, • cadrele didactice nu realizează schițe de lecție la fiecare oră, iar cadrele debutante proiecte de lecție; • lipsa autonomiei școlii în selectarea cadrelor didactice; • suprapunerea cerințelor, testărilor, ceea ce conduce la o distribuire inegală a efortului elevilor
[illegible]	[illegible]
• reconfigurarea curriculumului, prin centrarea acestuia asupra procesului de formare și dezvoltare a competențelor cheie; • posibilitatea utilizării în mod gratuit a unor platforme educaționale online; • existența politicilor educaționale care vizează prevenirea violenței în unitățile de învățământ preuniversitar și a abandonului școlar; • interesul elevilor pentru activitățile de consiliere individuală pe problematica orientării în carieră, dezvoltării socio-emoționale, dezvoltării personale, managementului învățării; • CDEOS oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoașterea în diferite domenii de activitate; • promovarea imaginii școlii prin implicarea în diferite activități în colaborare cu ONG, instituții, etc; • optimizarea procesului didactic din școală prin utilizarea mijloacelor moderne de predare – învățare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării; • adaptarea mediului școlar la necesitățile specifice ale copiilor cu cerințe educaționale speciale; • deschiderea unității de învățământ spre comunitate pe teme de mediu, schimbări climatice;	• dezinteresul părinților față de situația școlară a elevilor și disponibilitatea scăzută pentru problemele propriilor copii, plecarea acestora în străinătate; • promovarea mediocrității; • necorelarea manualelor cu programele școlare, încă supraîncărcate. • starea fizică precară a unui număr de manuale, care se transmit generației următoare; • instabilitatea legislativă a curriculumului în sistemul de învățământ. • neadoptarea unui comportament de protejare și îmbunătățire a calității mediului; • manifestarea de comportamente problematice în rândul elevilor, mai ales din perspectiva violenței

• intermedierea de sponsorizări sau colaborări cu specialiști; • dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului; • conștientizarea importanței implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă	

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
• interesul pentru obținerea gradelor didactice; • realizarea planului de școlarizare propus și a încadrării cu personal didactic; • susținerea inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice; • adaptarea la schimbările din sistem; • predomină personalul didactic titular, ceea ce asigură o anumită stabilitate și continuitate; • cadre didactice calificate în proporție de . . . .%; • relații interpersonale care favorizează crearea unui climat educațional stimulativ; • buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât și cu colectivul de cadre didactice; • echipa managerială preocupată de creșterea calității procesului didactic, a bazei materiale și aspectului școlii; • cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei și apreciate în comunitate, • proiecte diverse în care elevii și profesorii se pot remarca; • o bună participare la cursurile de perfecționare și formare continuă din partea CCD și înscriere la grade	• rezistența la schimbare a unor cadre didactice în ceea ce privește digitalizarea; • lipsa competențelor digitale a unor cadre didactice; • existența unor cadre didactice greu adaptabile la noile roluri pe care trebuie să și le asume; • slaba pregătire a cadrelor didactice pentru activitate cu elevii cu CES integrați în învățământul de masă; • slaba participare a cadrelor didactice la cursuri de formare continuă; • 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; • elevi cu părinți plecați în străinătate, care sunt lăsați în grija bunicilor sau altor rude care nu au un control eficient asupra lor; • elevi veniți din străinătate și acomodarea dificilă a acestora cu urmare a lipsei de cunoștințe; • absenteismul unor elevi; • bariere de comunicare în relația profesor-elev, profesor – părinți; • existența unor elevi problemă; • manifestarea cazurilor de bullying în unitate, a fenomenului de violență

didactice; • existența profesorului psihopedagog; • implicarea cadrelor didactice în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul; • existența persoanei responsabile cu planul de mentenanță sustenabilă a unității, pentru a susține pe termen lung acest plan	școlară, a cazurilor de abandon și amplificarea absenteismului școlar.
OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	**AMENINȚĂRI (Threats)**
• preocuparea personalului din învățământ pentru pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări și schimburi de experiență; • oferta bogată de formare din partea agenților de formare; • existența programelor *Erasmus+*; • activitatea grupului de acțiune antibullying; • posibilități multiple de a accede la informații științifice și metodice de ultimă oră; • formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul, care contribuie la creșterea gradului de sustenabilitate al unității prin oferirea de stimulente, recompense	• comunicare deficitară între părinți și școală; • creșterea numărului copiilor încredințați spre creștere și educație unor terțe persoane, în lipsa părinților plecați în străinătate, • scăderea motivației și interesului cadrelor didactice pentru activitățile profesionale datorită salariilor mici; • o depreciere a statutului profesorului în societate (plecând de la nivelul guvernării și încurajată de mass-media), ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educației, în fața beneficiarilor direcți și indirecți; • posibilitatea creșterii ratei abandonului școlar; • diminuarea populației școlare; • lipsa unui mediu familial adecvat pentru unii elevi; • dezinteresul unor cadre didactice și elevi pentru o educație pentru mediu și schimbări climatice; • neinformarea periodică a cadrelor privind deciziile legate de planul de mentenanță sustenabilă a unității.

PUNCTE TARI (Strengths)	**PUNCTE SLABE (Weaknesses)**

- școala dispune de o bază materială bună, săli de clasă cu mobilier modern, laboratoare, bibliotecă, sală de sport;
- utilizarea corespunzătoare și eficientă a resurselor financiare, în acord cu politicile și obiectivele școlii, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale;
- asigurarea siguranței fizice și protecției elevilor, personalului și bunurilor;
- încadrarea în normele igienico-sanitare corespunzătoare,
- stare fizică bună a bazei tehnico-materiale;
- accesul cadrelor didactice la calculatoarele, xerox-urile, imprimantele din unitatea de învățământ;
- antrenarea elevilor și părinților în activități de întreținere și înfrumusețare a claselor și holurilor școlii;
- o bună bază sportivă;
- utilizarea PC și programelor software în activitatea de Secretariat și Contabilitate;
- conexiunea la Internet a unității de învățământ;
- dotarea cu fond de carte și materiale sportive pentru sala de sport;
- burse sociale, burse de merit, rechizite, Programul pentru școli al României;
- existența bazei de date privind populația școlară, cadrele didactice, normarea, mișcarea de personal, examene naționale, alte documente;
- existența unui mobilier adecvat vârstei elevilor și a unor spații pentru desfășurarea activităților;
- disponibilitatea unor tehnologii pentru diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă,
- crearea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității;
- preocuparea pentru înfrumusețarea bazei materiale a școlii.

- deteriorarea mobilierului în unele spații de învățământ;
- deteriorarea grupurilor sanitare datorită supraaglomerării acestora în timpul pauzelor,
- numărul insuficient de calculatoare raportat la numărul elevilor din școală;
- lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță ale elevilor și cadrelor didactice;
- slaba implicare a elevilor în păstrarea bazei materiale a școlii.

- deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ de către unii elevi;
- distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare de către unii elevi.

OPORTUNITĂȚI (Oportunities)	AMENINȚĂRI (Threats)
• oportunități de finanțare extrabugetară identificate de școală prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate; • sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale; • existența unor ONG-uri, firme private care finanțează proiecte educaționale; • sprijinirea școlarizării elevilor și performanței în educație, prin acordarea de burse și alte facilități, • continuarea extinderii IT; • utilizarea ca infrastructură educațională a zonelor verzi din jurul unității de învățământ sau din interiorul acesteia; • utilizarea mediului exterior clădirii unității cu un context integrat pentru învățare; • reabilitarea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.	• conexiune slabă la internet în unele spații ale unității sau defectarea periodică a rețelei de internet; • finanțarea insuficientă a unității de învățământ, ca urmare a aplicării costului standard per elev; • conștiința morală a elevilor privind păstrarea și întreținerea spațiilor școlare; • sistemul greoi de achiziție a mijloacelor didactice, ca urmare a reducerii finanțării unității de învățământ; • calitatea precară a lucrărilor de reabilitare; • ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente; • neidentificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber; • neînțelegerea conceptului de sustenabilitate pentru dezvoltarea infrastructurii școlare pentru tranziția la o economie durabilă din perspectiva mediului.

PUNCTE TARI (Strengths)	PUNCTE SLABE (Weaknesses)
• colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/ informale; • implicarea consiliului pentru proiecte și programe în activitatea educativă școlară și extrașcolară. în implementarea de proiecte educative; • buna colaborare între consilierul educativ cu cadrele didactice și conducerea școlii; • diversitatea activităților extrașcolare, • colaborarea eficientă cu sindicatul, Inspectoratul Școlar, Primăria, Poliția; • încheierea de parteneriate cu: școli, agenți economici și alte instituții; • rezultate foarte bune la concursurile artistice și sportive, fazele naționale și	• număr insuficient de parteneriate reale cu agenți economici din anumite domenii de pregătire; • lipsa sprijinului specializat pentru elevii cu nevoi speciale, • slaba implicare a unor cadre didactice în participarea la programe educaționale; • numărul redus de activități educative și extracurriculare la nivelul claselor pentru dezvoltarea reală a sensibilității elevilor, formarea de deprinderi și comportamente pentru integrarea în viața socială; • slaba implicare a părinților în viața școlii; • disponibilitatea minimă a unor cadre didactice, motivând timpul limitat, dar și insuficienta stimulare financiară; • slabe legături de parteneriat cu firme

județene: • întâlniri cu părinți și buna colaborare cu părinții la nivelul comitetelor de părinți pe clasă; • Consiliul școlar al elevilor este activ și implicat în problematica școlii și comunității.	private.
OPORTUNITĂȚI	**AMENINȚĂRI**
• oportunități de finanțare extrabugetară identificate de școală prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate. • posibilitatea promovării imaginii școlii la nivelul comunității prin ziarul local, site-ul primăriei, site-ul școlii, revista școlii, alte publicații, • sprijinul Primăriei și Consiliului local în desfășurarea unor programe; • colaborarea cu Primăria și pentru dotări, lucrări necesare, etc. • dezvoltarea de colaborări pe plan educațional cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu pentru susținerea unității în dezvoltarea infrastructurii școlare și pentru desfășurarea de proiecte de mediu comune; • accesarea de granturi/atragerea de fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.	• slabe inițiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea și susținerea actului educațional; • interesul scăzut al părinților în cunoașterea și rezolvarea problemelor școlii, • nivelul de educație al părinților și timpul lor limitat pot însemna o slabă implicare a beneficiarilor în viața școlii; • instabilitatea la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere; • concurența cu alte unități școlare din oraș • insuficienta adaptare a mentalității și comportamentelor părinților la realitățile cotidiene și mai ales în raport cu propria copii; • situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii copii, care conduce la întreruperea școlarizării; • lipsa motivației financiare a cadrelor didactice; • neimplementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ.

IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

→ **Viziunea**

→ **Școala Gimnazială "Zaharia Stancu" Roșiori de Vede** se dorește o " școală prietenoasă cu o atmosferă distinsă și relații foarte bune între elevi și profesori , o școală care pune în valoare activitățile elevilor și ale așteptări înalte de la fiecare, o școală participativă care implicâ elevii în luarea deciziilor, încredințează elevilor responsabilități, informează și

consultă părinții în legătură cu schimbările necesare în școală, o școală care organizează diferite activități în comunitate, realizează activități extrașcolare pentru elevi, se preocupă pentru dezvoltarea spiritului civic, o organizație care învață permanent, cu profesori care își comunică experiențele de succes și se adaptează la contextul european.

→ **Misiunea Școlii Gimnaziale "Zaharia Stancu" Roșiori de Vede** este de a oferi educație la standarde de calitate generate de valențele europene ale României, pentru desăvârșirea intelectuală, morală și profesională a elevilor, în vederea asigurării resurselor umane în dinamica profilelor de pregătire, ca o condiție a progresului economic și cultural al comunității locale,în special și al României în general.

Școala Gimnazială "Zaharia Stancu" Roșiori de Vede își propune:

- Să dezvolte interesul pentru educație și formare permanentă în sensul promovării unui învățământ modern, deschis și flexibil, capabil să asigure accesul la toate nivelurile și formele de învățământ, din perspectiva formării abilităților și competențelor pentru realizarea succesului personal și profesional;

  Să promoveze principiile unui management optim realizării unui climat educațional incluziv;
- Să asigure elevilor un demers educațional proiectat în concordanță cu exigențele unei societăți democratice, bazate pe egalitate de șanse;
- Să asigure tuturor elevilor o educație de calitate prin centrarea învățării pe elev, prin utilizarea unor metodologii noi de lucru și abordarea educației din perspectiva serviciilor comunitare, prin implicarea părinților și a reprezentanților comunității în pregătirea și evoluția în carieră a elevilor, în raport cu nevoile comunitare;
- Să promoveze și să identifice dezvoltarea calităților și aptitudinilor fiecărui elev pentru a fi capabil să-și aleagă viitorul cel mai potrivit și să se adapteze unei societăți dinamice;
- Să asigure aplicarea și respectarea prevederilor legislației școlare și legislației muncii;
- Acțiuni pentru dezvoltarea capacității instituționale, de elaborare, planificare și implementare de programe și prin care se urmărește asigurarea încrederii beneficiarilor că sunt îndeplinite standardele de calitate de către furnizorul de educație în vederea obținerii rezultatelor optime ale învățării, cultivării excelenței, reducerii abandonului școlar, a reducerii analfabetismului funcțional;

- Diversificarea îmbunătățirea stării de bine a elevilor în toate activitățile asociate cu învățarea, derulate în școală, acasă sau în alte contexte și situații de învățare,
- Creșterea adaptării școlare, medierea succesului și integrarea școlară a tuturor copiilor aparținând categoriilor/grupurilor vulnerabile, prin asigurarea accesului la educație;
- Să valorizeze colaborarea cu parteneri din comunitatea locală și din Europa

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** unui climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic ca premiză de la care plecăm, prin promovarea **lucrului în echipă**;
- ✓ **Garantarea** pregătirii în ciclul gimnazial, prin **calitatea și eficiența** actului didactic și **cooperarea** cu părinții, cu comunitatea, cu instituțiile de la nivel local, județean și național cu atribuții în domeniul educației.

Prin Planul de Dezvoltare Instituțională, Școala Gimnazială "Zaharia Stancu" Roșiori de Vede și-a stabilit următoarele ținte strategice:

1. Prevenirea abandonului școlar prin reducerea cu 2,5%/an a numărului de absențe și scăderea ratei abandonului școlar cu 1% până la finalul anului școlar în curs, față de anul școlar anterior.
2. Îmbunătățirea stării de bine a elevilor prin diversificarea ofertei de activități curriculare și extracurriculare pentru reducerea, în anul școlar următor, cu cel puțin 75% a numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între elevi în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a elevilor în școală și în afara ei.
3. Îmbunătățirea participării la educație prin dezvoltarea și promovarea unei educații incluzive și creșterea ratei de atragere și integrare în comunitatea școlară a tuturor categoriilor/grupurilor vulnerabile de copii.
4. Asigurarea unui management instituțional eficient, transparent, bazat pe entuziasm, motivare, implicare proactivă, prin implicarea a cel puțin 50% din totalul cadrelor didactice în procesul de luare a deciziilor și prin implicarea întregului personal, a beneficiarilor educației oferite, în procesul de asigurare a calității educației.

5. Dezvoltarea unor atitudini și comportamente bazate pe valorile interculturalității în rândul elevilor și cadrelor didactice, prin creșterea anuală cu 25% a numărului de activități extracurriculare, a proiectelor și parteneriatelor locale, naționale și internaționale, prin promovarea excelenței
6. Implicarea școlii în educația privind schimbările climatice și mediul și creșterea gradului de sustenabilitate a unității de învățământ prin reducerea amprentei de dioxid de carbon cu 50%

În acest sens, în anul școlar 2024-2025, întreaga activitate a Școlii Gimnaziale "Zaharia Stancu" Roșiori de Vede, 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 învățării, reducerii analfabetismului funcțional și promovarea excelenței;
- 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;
- Prevenirea și combaterea numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între elevi în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a elevilor în școală și în afara ei.
- 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;
- 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;
- Extinderea învățării în rândul tuturor elevilor și formării personalului prin implementarea unui Plan de mentenanță sustenabilă a școlii, prin organizarea de activități în cadrul Programului „Săptămâna verde" precum și prin introducerea, în oferta națională de curriculum la decizia elevului din oferta școlii (CDL/OȘ), a unor discipline dedicate educației privind adaptarea la schimbările climatice și protecția mediului.
- Promovarea educației pentru mediu și pentru schimbări climatice - educația pentru schimbare socială, prin sensibilizarea elevilor și personalului unității, în scopul de a crea un viitor sustenabil.

V. OBIECTIVE GENERALE

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

- ✓ Apropierea școlii de comunitate prin adoptarea unor decizii politice favorabile în administrație și finanțare și existența unor strategii de dezvoltare care valorifică potențialul unităților de învățământ;
- ✓ Deplasarea interesului în management de la control către autoevaluare, evaluare și consiliere;
- ✓ Liberalizarea unor sectoare și domenii de activitate, precum și existența unor programe la nivel guvernamental cu impact în activitatea educațională (piața cărții și manualelor, achizițiile de material didactic, programe de formare a personalului),
- ✓ Existența unor strategii de adaptare a sistemului de învățământ românesc la standardele europene și internaționale.
- ✓ Descentralizarea și depolitizarea sistemului educativ;

- ✓ Sporirea resurselor materiale și informaționale la dispoziția unităților de învățământ prin proiecte și programe finanțate de statul român sau de către organismele europene - programele de dotare a laboratoarelor și cabinetelor, dotarea cu echipamente sportive, îmbunătățirea fondului de carte;
- ✓ Finanțarea de către stat a programelor de asistență socială pentru elevi - Programul „Euro 200", tichete sociale pe suport electronic, Programul național „Masă sănătoasă". Programul „Învățare remedială", Programul Național „Masă sănătoasă", Programul „Școală după Școală";
- ✓ Existența proiectelor de pregătire și perfecționare a cadrelor didactice și a programelor cu finalități de educație și formare profesională;
- ✓ Politici integratoare pentru elevii cu cerințe educaționale speciale și elevilor aparținând categoriilor defavorizate;
- ✓ Existența Programului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS), cu finanțare din Planul Național pentru Redresare și Reziliență pentru sprijinirea unităților de învățământ cu risc ridicat de abandon școlar;
- ✓ Adoptarea Strategiei Naționale privind educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030

În concordanță cu politica educațională promovată de către Ministerul Educației, unitatea de învățământ își propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele obiective generale pentru îmbunătățirea stării de bine a elevilor

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. Descentralizarea și autonomia unității de învățământ.

OG4. Modernizarea și democratizarea actului managerial (proiectare, decizie, formare) prin formarea și consilierea personalului didactic, pentru asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor.

OG5. Prevenirea și combaterea numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între elevi prin diversificarea ofertei de activități curriculare și extracurriculare în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a elevilor în școală și în afara ei.

OG6. Îmbunătățirea rezultatelor învățării, reducerea analfabetismului funcțional, reducerea absenteismului, abandonului școlar și părăsirii timpurii a școlii, precum și promovarea excelenței.
OG7. Dezvoltarea de parteneriate, colaborarea cu familiile elevilor, cu primăria, comunitatea locală, diverse instituții și ONG-uri, pentru proiecte comune în vederea susținerii procesului educațional.
OG8. Asigurarea accesului elevilor la informații referitoare le factori: care duc la degradarea mediului și schimbările climatice, dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea ș. adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului - implicarea unității în protejarea mediului la nivelul comunității
OG9. Dezvoltarea infrastructurii școlare prin sprijinirea și reabilitarea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.
OG10. Inițierea demersurilor în vederea accesării de granturi/atragerii de fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.

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.*

În elaborarea/revizuirea planului managerial se ține cont de:

- Planul de Dezvoltare Instituțională;
- Planul operațional;

- Analiza SWOT;
- Raportul de analiză CEAC;
- Raportul de activitate al unității pentru anul școlar anterior;
- Programele și strategiile adoptate de Ministerul Educației,
- Legislația în vigoare.





VI. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCTIONALE

Nr.	Domeniul funcțional	Obiectivele
1	CURRICULUM	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 legislației pe nivele de școlarizare în cadrul unității de învățământ, ținând cont de modificările legislative recente
		Implementarea curriculumului nucleu la nivelul unității de învățământ și al fiecărei catedre, al ofertei curriculare și asigurarea corelației dintre acestea și CDȘOȘ.
		Recomandarea celor mai bune metode de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare.
		Analiza corectitudinii întocmirii de către școală la stabilirea curriculumului școlar a ofertei curriculare a nivelului național și cel local
		Monitorizarea și evaluarea programelor de asistență psihopedagogică, pe baza unor indicatori specifici (rata de participare, grad de captivare, rata de abandon, numărul cazurilor raportate de bullying și violență între elevi)
		Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculumului unității școlare
		Îmbunătățirea calității actului predare învățare-evaluare, monitorizarea proiectelor de dezvoltare de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metode și alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevi or pentru o societate în schimbare
		Construirea, monitorizarea activității grupelor de elevi cu risc de performanță
		Dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru protejarea și adaptarea la schimbările climatice și pentru o viață sănătoasă
		Diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă prin integrarea și utilizarea noilor tehnologii, pentru crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice și mediul și dezvoltarea de competențe în acest sens
		Consilierea/formarea, după caz, a cadrelor didactice pentru asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor

II.	MANAGEMENT SCOLAR	Asigurarea autonomiei manageriale și de specialitate prin inspecția școlară. Elaborarea proiectului planului de școlarizare. Mobilizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale asumate.
III.	RESURSE UMANE	Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului administrativ. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficienței activității în învățământ. Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală. Consilierea directorului și cadrelor didactice în vederea accesării școlarului la proiecte de finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice. Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare. Formarea și sprijinul acordat resursei umane implicate în prevenirea/combaterea de intervenții pentru educația privind schimbările climatice și mediul. Coordonarea și implementarea proiectelor de parteneriat.
IV	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	Dezvoltarea de parteneriate, colaborări cu familiile elevilor, cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu, pentru proiecte comune, inclusiv proiecte de mediu și proiecte privind prevenirea și combaterea fenomenului de violență și bullying între elevi. Coordonarea și organizarea parteneriatelor specifice pentru Liceul. Intermedierea de sponsorizări sau de stagiuri și specializări. Inițierea demersurilor în vederea accesării de granturi/fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe de mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.
V.	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente. Accesarea de fonduri europene. Atragerea de investiții, sponsorizări, donații. Modernizarea infrastructurii școlii, inclusiv prin crearea unui climat de informatizare a procesului de învățământ (dotarea sălilor cu echipamente, echipamente multimedia, soft-uri educaționale)

VI.	DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	Dezvoltarea infrastructurii școlare pentru tranziția la o economie durabilă din perspectiva mediului înconjurător și nevoii din punct de vedere educativ al protejării culturii a sustenabilității la nivelul unității de învățământ
		Reabilitarea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului lor de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.
		Intensificarea colaborării școlii cu instituțiile abilitate ale statului (Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția), cu ONG-urile care activează în mediul educațional și cu acordul Ministerului Educației, cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv
		Promovarea imaginii școlii în comunitate
		Implicarea factorilor decizionali din cadrul Ministerului Educației, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, alte instituții și școală
		Prezentarea unor exemple de bune practici cu impact pentru beneficiarii în proiecte derulate cu succes.
		Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu partenerii, inclusiv proiecte pe teme de combatere a violenței, bullying, abuz, neglijarea copilului și absente nemotivate.
		Încurajarea, promovarea eficienței și transmiterea informațiilor de interes public, în concordanță cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.
		Implementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ în vederea reducerii cu 50% a amprentei de carbon a clădirilor, prin măsuri de creștere a eficienței energetice, generare de energie verde, amenajare a spațiului verde, colectare selectivă, proiecte școlare de carbon offsetting etc.

VII. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

CURRICULUM

DOMENIUL	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABILI	MODALITĂȚI DE REALIZARE
PROIECTARE și PLANIFICARE	1.	Organizarea comisiilor	Septembrie	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Decizii de numire, dosarele comisiilor
	2.	Procurarea manualelor pentru elevi	Septembrie	Bibliotecar	Setul complet de manuale pentru fiecare elev
	3.	Actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară.	Septembrie	Comisia pentru regulament	Regulamentul de Ordine Interioară și legislația în vigoare
	4.	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Septembrie	Cadrele didactice	Programele valabile, aprobate de Ministerul Educației
	5.	Încheierea planificărilor, planurilor de lecții conform indicațiilor Ministerului Educației și legislației în vigoare	Octombrie	Director Responsabili de comisii	Dosarele comisiilor
	6.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent	Octombrie	Director CEAC	Rapoartele de analiză
	7.	Elaborarea graficelor de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Octombrie	Comisia SCIM Director Profesorii diriginți	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	Director, Profesorii diriginți	Procese verbale de informare, rapoarte
	9.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Ianuarie	Director Consiliul de administrație	Planul de școlarizare aprobat

				Consiliul profesoral	
	10	Elaborarea și aplicarea Curriculumului la Decizia Școlii pentru Oferta Școlii.	Conform planificării	Director Comisia pentru curriculum Consiliul Profesoral Consiliul de Administrație Cadrele didactice	Analiza de nevoi, programele de opționale, oferta CDȘ/OS, fișele de exprimare a opțiunii, decizii, hotărâri
	11.	Includerea în tematica orelor de consiliere a unor teme despre violența online (cyberbullying) și consecințele ei asupra nivelului de stimă de sine al elevilor, a unor teme de reflecție, realizarea unor dezbateri libere, de grup și individuale în cadrul acestora sau în orele de orientare și consiliere	Conform planificării cadrului didactic	Învățători/diriginți	Tematica orelor de consiliere și dezvoltare
	12.	Asigurarea diversificării metodelor de predare-învățare-evaluare și integrării noilor tehnologii în educația pentru sănătate și schimbările climatice.	Conform planificării cadrului didactic	Director Cadrele didactice	Platforme digitale integrate (platforma, tablete, laptopuri și alte dispozitive electronice care pot fi puse în slujba educației (jurnal școlar, baze de date, softuri și multe)
	13.	Identificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber, prin cartografierea spațiilor existente.	Conform calendarului de desfășurare a programului „Săptămâna verde”	Echipa de coordonare a proiectului	Zonele verzi din jurul școlii, curtea de învățământ, mediul exterior școlii, mijloace de transport
ORGANIZARE	1.	Monitorizarea și valorizarea rezultatelor elevilor la evaluări.	Conform calendarului Inspectoratului Școlar	Director	Matricole de evaluare Programe de progres Rapoarte de activitate

	2.	Monitorizarea zilnică a elevilor care absentează prin consemnarea zilnică a absențelor în catalog și completarea lunară a fișelor de absențe	Permanent	Director Cadrele didactice Învățătorii claselor	Consemnarea absențelor elevilor în catalog și completarea fișelor lunare de absențe
	3.	Organizarea simulării pentru evaluarea națională la clasele a VIII-a	Conform planificării	Director Cadre didactice Comisia de organizare a simulării	Metodologii, programe și logistică, decizii, procese verbale, rapoarte
	4.	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar următor	Conform calendarului	Cadre didactice	Participare la târgul de oferte educaționale, rapoarte de activitate
	5.	Organizarea și desfășurarea programului Național „Școala Altfel".	Conform calendarului	Echipa de coordonare a programului. Cadrele didactice	Metodologia de organizare a Programului Național „Școala Altfel" Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte
	6.	Organizarea și desfășurarea programului „Săptămâna verde"	Conform calendarului	Echipa de coordonare a programului Cadrele didactice	Metodologia de organizare a Programului „Săptămâna verde" Calendarul acțiunilor Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte
	7.	Organizarea și desfășurarea unui program de învățare remedială cu o frecvență săptămânală, pentru elevii din anul terminal care în anul școlar precedent au avut o medie generală mai mică de 7, în vederea pregătirii pentru examenul național	Pe parcursul anului școlar	Director, cadrele didactice cu specialitate, diriginți.	Respectarea programului de învățare remedială, monitorizarea prezenței elevilor
COORDONAREA ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR	1.	Procurarea manualelor conform comenzilor psihopedagogice.	Septembrie	Director Comisia de întocmire a ordinului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind numărul școlar

OMANE	2.	Monitorizarea parcurgerii curriculumului RI și CDEOȘ.	Permanent	Director	Planul de servicii la ore
	3.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extrașcolare conform calendarului Inspectoratului Școlar și Ministerului Educației	Permanent	Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Cadre didactice organizatoare	Liste de participare, premii, diplome obținute
	4.	Verificarea ore interdictie școlare, semidovedirea frecvenței și notarea pratică a elevilor.	Lunar	Director Comisia pentru verificarea ore interdictie școlare, monitorizarea frecvenței și notarea pratică a elevilor	Rapoarte de analiza, procese verbale ale comisiei
	5.	Monitorizarea testării inițiale și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Lunar	Director Responsabili ari curriculare	Rapoarte comisiilor de catedră privind progresul școlar
	6.	Asigurarea, abilitării și consultanță în probleme de curriculum pentru cadrele didactice	Permanent	Comisia pentru formare și dezvoltare în carieră a cadrelor didactice	Rapoarte și documente de activitate
	7.	Participarea cadrelor didactice la formarea, coordonarea și diseminarea informații la nivel de școală.	Conform planificării	Comisia pentru formare și dezvoltare în carieră a cadrelor didactice Director	Diplome, adeverințe de participare, activități de diseminare
	8.	Formarea și actualizarea permanentă a punctelor de profesorilor și a reprezentanților părinților, cu informații relevante.	Permanent		Procese verbale, proceduri de lucru, decizii, înștiințări, note
	9.	Formarea cadrelor didactice prin cursuri/programe de formare pe teme privind bullyingul, violența și schimbările climatice, mediul și sustenabilitatea precum și pentru evaluarea experiențelor în mediul și pregătirea pentru cariera didactică în viitor.	Conform ofertei de formare	Comisia pentru formare și dezvoltare în carieră a cadrelor didactice Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminare în cadrul	Oferta de formare, liste de participare, adeverințe, diplome

				școlar și prevenirea violenței și combaterea violenței	
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Prezentarea ofertei de CDȘOS elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor.	Noiembrie	Diriginți Consiliul Curriculum Diriginți Cadre didactice	Formulare de opțiuni ale părinților elevilor, cererile părinților
	2.	Participarea cadrelor didactice la activitățile desfășurate de Inspectoratul Școlar, CCD, Ministerul Educației în cadrul programului de formare continuă	Permanent	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în carieră didactică	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
	3.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice	Conform calendarului	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în carieră didactică	Atestate de obținere a gradelor didactice
	4.	Organizarea comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere și a comisiei de contestații a lucrărilor și a altor ajustări materiale.	Septembrie Conform calendarului examenelor	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Componența comisiilor Funcționarea corespunzătoare a comisiilor Dosarele de lucru
	5.	Realizarea unui sondaj în rândul elevilor, cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru cunoașterea atitudinii elevilor față de învățare, școală, profesori, colegi, pentru depistarea cazurilor de bullying, pentru asigurarea feedbackului necesar îmbunătățirii stării de bine.	Periodic	Director Învățător-educator Cadre didactice Comisia prevenirea și combaterea violenței în rândul elevilor de corupție și de vandalism în mediul școlar și promovarea interculturalității	Interpretări ale chestionarelor, rapoarte de activitate, numărul cazurilor și problemele identificate și măsurile propuse
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Pregătirea, organizarea și coordonarea examenului național în anul școlar 2024-2025.	Conform calendarului examenului național	Director Comisia desemnată Diriginți clase	Desfășurarea examenului în condiții optime, participarea elevilor în procent de 100% Respectarea graficului de pregătire suplimentară,

				Prezentarea planului de măsuri privind îmbunătățirea rezultatelor obținute
2.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor lunare/ anuale și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și alți parteneri educaționali.	Conform solicitărilor	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele stabilite
3.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Conform termenelor legale	Director Secretariat	Liste de arhivare, registre, procese verbale
4.	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează activitățile manageriale la nivelul comisiilor și fiecărui cadru didactic în parte; controlul permanent privind a modului cum se realizează Obiectivul a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor nesatisfăcătoare.	Conform planificării	Director CEAC	Documente școlare Asigurarea calității
5.	Proiectarea și desfășurarea de activități la care, selectându-se cu prioritate elevii la care s-au înregistrat rezultate slabe la examenul național și cei care nu participare la fost școlarizați.	Conform graficului de asistențe la ore	Director, având ca bază graficul de asistențe la ore	Grafice de asistențe la ore care se respectă integral, fișele de observare a lecțiilor
6.	Verificarea sistematică, pe baza fișelor de asistență la ore a activității ce către profesori a activităților de la cursurile de formare.	Conform graficului de asistențe la ore	Director	Respectarea graficului de asistențe la ore. Fișele de observare a lecțiilor
7.	Monitorizarea prin asistențe la ore, a activității de pregătire a elevilor din clasele a II-a, a IV-a, a VI-a, a VIII-a și identificarea de oportunități pentru creșterea motivației elevilor pentru învățare; controlul programelor și activităților de învățare remedială	Conform graficului de asistențe la ore și programului de învățare remedială	Director	Fișele de observare a lecțiilor, rapoarte, respectarea planului de învățământ, minute procesului de predare-învățare-evaluare, frecvența elevilor la orele de învățare remedială

		remediată.			

IL. MANAGEMENT ŞCOLAR

DOMENIUL	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE CALITATE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Refacerea organigramei şcolii în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie	Director	Statute de specialitate
	2.	Elaborarea/Revizuirea Planului de dezvoltare instituţională şi a Planului operaţional	Octombrie	Director Comisia pentru elaborarea/revizuirea PDI.	PDI şi Planul operaţional elaborate conform ghidului ARACIP
	3.	Elaborarea documentelor de control	Septembrie	Director Responsabili ai ariilor curriculare	Documentele elaborate
	4.	Pregătirea şcolii în vederea deschiderii anului şcolar	Septembrie	Director Responsabili ai ariilor curriculare şi cadrele didactice	Avizul de funcţionare
ORGANIZARE	1.	Asigurarea resurselor umane şi materiale necesare desfăşurării activităţii în şcoală	Permanent	Director Administrator financiar Secretariat Comisia de salarizare Comisia de achiziţii	Proceduri, lista achiziţiilor; baza materială existentă, proiectul de încadrare
	2.	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Pe parcursul anului şcolar	Director Coordonatorii proiectelor şi programelor	Lista parteneriatelor şi proiectelor comune

	3.	Numirea diriginților la clase.	Anual	Director Consiliul de administrație	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizia de numire, procese verbale
	4.	Stabilirea componenței fiecărei clase a V-a.	Septembrie	Director Consiliul de Administrație	Decizii, procese verbale, constituirea claselor respectând principiile de segregare școlară
	5.	Numirea responsabililor de arii curriculare, a comisiilor, cu atribuțiile aferente, a responsabililor comisiilor	Septembrie	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administrație	Hotărârile Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale ale CP și CA
	6.	Monitorizarea participării cadrelor didactice pentru informarea asupra modificărilor apărute în legislație în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul colectivului de specialitate.	Conform calendarului	Director Responsabilii de arii curriculare	Procese verbale, dosare de lucru
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Școlar	Conform calendarului	Director Secretariat	Decizii, rapoarte, respectarea termenelor legale
	2.	Acordarea de audiențe.	Conform planificării	Director	Graficele interne
	3.	Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, materiale și recunoașterii profesionale organizate	Conducerea școlii	Consiliul de administrație Administrator Financiar	Rata de participare la cursurile de perfecționare
	4.	Realizarea unor întâlniri - dezbateri - cu cadrele didactice,	Conform planificării	Director Consiliul Profesoral	Grafice de acțiuni Procese verbale
	5.	Asigurarea și respectarea condițiilor igienico - sanitare în unități.	Permanent	Director Personalul administrativ	Respectarea 100% a condițiilor igienico sanitare

CONDUCERE ȘI ANTRENARE	6.	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, audio-efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate.	Ori de câte ori este cazul	Director Cabinet medical	Legislație Metodologie Regulament
	1.	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și înscrierea pentru obținerea gradațiilor de merit.	Concursul calendarului	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administrație	Grade de încadrare a cadrelor didactice în vederea obținerii gradației de merit, nr. gradații de merit obținute
	2.	Pregătirea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare	Permanent	Director	Proceduri de lucru, procese verbale, documente specifice
	3.	Folosirea metodelor pentru evaluare și autoevaluarea profesorilor debutanți	Pe parcursul anului școlar	Director	Grafice de activitate, nr. profesori consiliați
	4.	Sprijinirea cadrelor didactice în specializare pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice.	Conform calendarului	Director	Cererile cadrelor didactice, dosarele de înscriere la grad depuse, rezultatele inspecțiilor
	5	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor	Pe parcursul anului școlar	Director Responsabili echipelor de lucru Personalul didactic auxiliar	Proceduri de lucru, procese verbale, rapoarte de activitate
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	Începutul anului școlar	Director	Grafice, activități de îndrumare și control
	2.	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controalelor.	Lunar	Director	Implementarea măsurilor rapoarte de activitate

III. RESURSE UMANE

	1.	Elaborarea proiectului planului de şcolarizare.	Conform termenelor date de Inspectoratul Şcolar	Director Consiliul de administraţie Consiliul profesoral	Proiectul planului de şcolarizare
PROIECTARE/ PLANIFICARE	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în concordanţă cu structura planului de şcolarizare şi a planului cadru de învăţământ.	Conform calendarului	Director Consiliul de administraţie Secretariat	Corelarea între proiectul de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislaţiei
	3.	Diversificarea componentelor curriculare în funcţie de opţionalele propuse	Un an de zile se este cazul.	Director	Statul de funcţii
	1.	Solicitarea continuităţii activităţii didactice pentru profesorii cu gr. I aflaţi la limita de vârstă	Conform calendarului	Director Consiliul de administraţie	Cererile de menţinere în activitate
	2.	Constituirea formaţiunilor de studiu în clasa pregătitoare.	Septembrie	Director Secretariat Comisia desemnată	Formaţiunile de lucru la clase respectându-se criteriu şi solicitările
ORGANIZARE	3.	Repartizarea în clase a elevilor transferaţi conform Regulamentului.	Septembrie şi ori de câte ori este cazul	Director Consiliul de administraţie	Soluţionarea cererilor de transfer
	4.	Realizarea consilierii şi orientării şcolare a elevilor	Conform planificării	Profesori diriginţi Profesori consilieri şcolari	Planificarea orelor de consiliere şi orientare, nr. elevi consiliaţi

COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	5.	Crearea și actualizarea bancilor de date electronice ce vor conține evidența personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ	Septembrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Baza de date existentă și actualizată permanent
	1.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați.	Permanent	Director	Cadre didactice calificate la toate obiectele
	2.	Actualizarea fișelor de post pentru întreg personalul unității.	Septembrie-Octombrie	Director Conducătorii de compartimente	Fișele posturilor actualizate
	3.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase și Consiliului reprezentativ al părinților.	Septembrie	Director Învățătorii/Diriginții	Graficul ședințelor, procese verbale ale ședințelor, constituirea CRP, decizii
	4.	Constituirea Comitetului/Asociației părinților pe școală în vederea sprijinirii responsabilității.	Septembrie - Octombrie	Director Învățătorii/Diriginți	Procese verbale, decizii, hotărâri
	5.	Alcătuirea Consiliului școlar al elevilor	Septembrie	Director Corpul profesoral	Decizia de constituire a Consiliului școlar al elevilor, regulamentul propriu.
	6.	Organizarea serviciului pe școală al cadrelor didactice.	Septembrie	Director Cadrele didactice	Graficul cu serviciul pe școală
	7.	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară	Septembrie	Director Consiliul de administrație Comisia de lucru	Concordanța Regulamentului de Ordine Interioară cu ROFUIP și cu legislația CA, CP
CONDUCERE ȘI ÎNDRUMARE	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentelor materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare	Lunar	Director Consiliul de Administrație Comisia de stabilire și acordare a burselor	Lista elevilor bursieri, rapoarte de activitate specifice

2.	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentelor materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ (premieri pentru distincții, gradații).	Trimestrial	Director Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Procese verbale ședințe CP, CA
3.	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin ședințele de catedră, consiliile de lucru, CA și CP.	Permanent	Director Personalul unității	Procese verbale ședințe CP, CA, dovezi de buna implicare a întregului personal în procesul decizional
4.	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă.	Permanent	Director Cadrele didactice Personalul unității	Procesele verbale, liste activități, proiecte
5.	Formarea continuă a personalului prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate, în special CCD, axate în principal pe abordarea diferențiată a învățării	Periodic, conform ofertei de formare	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică CA/CP	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
6.	Oferirea de cursuri/programe de formare, motivare și responsabilizare a personalului din unitate în vederea adoptării unei culturi a sustenabilității, în predare/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul	Periodic	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Coordonatori de compartimente	Necesarul de formare profesională, oferta de cursuri de formare/programe, adeverințe și diplome de participare
7.	Aplicarea sistemului de perfecționare prin acumularea de credite profesionale transferabile	Conform calendarului	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Nr. credite profesionale transferabile acumulate de fiecare cadru didactic
8.	Asigurarea activităților de consiliere pedagogică a cadrelor didactice, la cererea sau la inițiativa conducerii unității de învățământ, focalizate pe modalități de dezvoltare a competențelor de lectură și matematică,	Conform programului de consiliere întreg parcursul anului școlar	Director Consilier școlar	Fișe și rapoarte de desfășurare a activității, respectarea programului de consiliere a cadrelor didactice, Graficul activităților de consiliere

		predare diferențiată, dezvoltarea relației profesor-elev, inclusiv implicarea în activitățile suport a profesorilor de specialitate din unitate unde elevii au înregistrat rezultate slabe la învățătură și la examenul național.			
	9	Consiliere individuală/de grup a cadrelor didactice în vederea unei mai bune cunoașteri a particularităților de vârstă a elevilor cu CES, a celor cu dificultăți de învățare, a optimizării relațiilor elev-cadru didactic, părinți-învățător	Permanent, conform solicitărilor părinților	Profesor psiholog CJRAE/CMBRAE Director	Participarea la activitățile de consiliere/programe de formare a cadrelor didactice. Rapoarte de activitate
	10.	Organizarea unor ateliere de lucru/focus grupuri, cadre didactice mediatori școlari, în vederea cunoașterii practicilor incluzive	Pe parcursul anului școlar	Director Cadre didactice Mediatori școlari Persoane din afara unității de învățământ	Rapoarte de activitate, grafic de participare
CONTROL ȘI EVALUARE	1	Evaluarea anuală a personalului unității	August (personal didactic și didactic auxiliar) Ianuarie-Martie (personal administrativ) Conform solicitării	Director Comisia de evaluare Consiliul de Administrație Coordonatorii de compartimente	Fișele de evaluare, rapoarte de evaluare, adeverințe privind calificativul acordat, procese verbale
	3.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor periodice asupra sistemului de control managerial intern		Director Comisia SCIM	Rapoarte periodice, procese verbale
	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, fișe matricole, condici de prezență	Septembrie-Octombrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Documentele gestiune completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare

	4.	Informarea rapoartelui privind starea și calitatea învățământului în anul școlar care se încheie.	Noiembrie-Decembrie	Director Consiliul de Administrație	Raportul anual asupra calității educației
	5.	Întocmirea raportului privind nivelul de evaluare internă (RAEI)	Conform calendarului	CEAC Consiliul de Administrație Consiliul Profesoral	Completarea RAEI în platforma ARACIP cu responsabilii temelor

IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNCȚIA	Nr. crt.	ACTIVITATEA	TERMENE	RESPONSABILI	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
PROIECTAREA ȘI PLANIFICARE	1.	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director	Proiecte și rapoarte de colaborare, lista parteneriatelor
	2.	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompieri, instituții culturale, agenți economici.	Septembrie	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Legislație specifică Programele
	3	Realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în fiecare început de an școlar.	Octombrie	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Lista proiectelor și partenerilor
	4.	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrașcolare	Conform calendarului propriu.	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Calendarul activităților
ORGANIZARE	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile existente de diverse parteneriate.	Permanent pe parcursul	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Logistica
	2.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării comunității, realizate de parteneriate specifice	Conform calendarului propriu	Director	Logistica

				Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	
	3.	Încheierea de parteneriate cu poliția, comunitatea locală, diverse ONG-uri, pentru desfășurarea proiectelor comune axate pe teme abuzul școlar, violența, bullyingul, educația privind schimbările climatice și de mediu.	Conform calendarului	Director Consilier Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Cadre didactice de liceu	Lista proiectelor și parteneriatelor, rapoarte de activități
	4.	Inițierea demersurilor în vederea atragerii de fonduri nerambursabile pentru proiecte sau programe implementate de școală cu în vedere dezvoltarea durabilă a mediului, prin care să se asigure și educație mai și infrastructura.	Conform planificării	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Respectarea legislației, fonduri atrase
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Colaborarea cu Inspectoratul Școlar în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Conform calendarului proiectelor	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Cadrele de liceu	Implementarea tuturor proiectelor inițiate, rapoarte de activitate, procese verbale, nr elevi și cadre didactice implicate
	2.	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și a celor a școlii.	Permanent	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Finanțarea proiectelor, realizarea obiectivelor permanente
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor școlii.	De parcurs cu consiliul școlar	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Învățători diriginți	Planuri de colaborare, procese verbale ale ședințelor, implicarea a cel puțin 50% din colectivele de părinți
	2.	Rezolvarea grabnică a eventualelor conflicte între școală și comunitate	Când este cazul	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Respectarea procedurilor de lucru, rezolvarea în proporție de 100% a oricărui conflict

				Profesorul coordonator; școlar	
CONTROL ȘI EVALUARE	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 Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Respectarea termenelor legale, rapoartele de activitate

V. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITATEA	TERMEN	RESPONSABILI	MODALITĂȚI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Întocmirea Analizei privind necesarul de reparații curente, a bazelor, lucrărilor de reparații și investiții	Conform grafic	Director	Situații, Rapoarte
	2.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, caiete de note, a cărți în funcție de referatele de necesitate.	Octombrie	Director Administrator financiar	Referate de necesitate, bilanțuri, achiziții realizate
	3.	Elaborarea unui plan de mentenanță generală la unitățile de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.	Trimestrial	Director Consiliul de Părinți	Planul de mentenanță realizat
ORGANIZARE	1.	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților	Permanent	Director Administrator financiar	Bugetul școlii
	2.	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevii înregistrați în anul școlar.	Conform calendarului	Director Diriginți	Tabelele elevilor, procese-verbale
	3.	Reducerea amprentei de dioxid de carbon în unități prin reabilitarea termică, îmbunătățirea cu un consum redus de energie prin lucrări eficiente energetic, extinderea suprafețelor verzi din curțile școlii, monitorizarea consumului	Permanent	Director Autoritățile locale Responsabilul cu achiziția planului de mentenanță și operarea lui	Planul de mentenanță sustenabilă

		a consumului de apă și energie, conform planului de mentenanță sustenabilă.			
	4.	Dezvoltarea infrastructurii de colectare selectivă a deșeurilor prin montarea pubelelor inscripționate explicit pentru metal, sticlă, plastic etc. în clase, pe holurile și curtea unității, conform planului de mentenanță sustenabilă	Conform termenului stabilit cu autoritățile locale	Director Autoritățile locale	Îmbunătățirea infrastructurii școlare
	5	Optimizarea consumului de apă prin instalarea unor obiecte sanitare cu debit redus.	Conform termenului stabilit cu autoritățile locale	Director Autorități locale	Optimizarea consumului de apă
COORDONAREA ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Pregătirea elevilor în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, săli de sport etc)	Septembrie	Director Cadre didactice	Pregătirea sălilor corespunzător numărului de elevi înscriși.
	2.	Asigurarea funcționării liniei INTERNET.	Permanent	Director	Funcționarea permanentă
	3.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități, conform referatelor de necesitate.	Permanent	Inspector Administrator financiar	Existența materialelor consumabile
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Derularea bugetului de aprobare a burselor, conform legislației în vigoare	Permanent	Director Administrator financiar	Nr. burse acordate, respectarea legislației în vigoare
	2.	Negocierea irevocabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor subvenționate	Anual	Director	Procedură de lucru, fondurile atrase
	3.	Argumentarea inițierii fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității.	În funcție de situație	Director	Proceduri de lucru privind conflictele
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli	Permanent	Director	Respectarea legislației în vigoare și a procedurilor

	2.	Monitorizarea concentrației de CO2 în clase și introducerea unui sistem de ventilație care să asigure un aport de aer proaspăt constant dacă ventilația naturală este insuficientă.	Permanent	Director Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Rapoarte, implementarea planului de mentenanță sustenabilă

VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

DOMENIUL	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Inițiativi cu reprezentanții ai comunității locale și ai altor mijloace școlare cu ocazii festive.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Invitații, afișe, calendarul serbărilor, rapoarte
	2.	Colaborare cu primăria în vederea dezvoltării infrastructurii școlare pentru reducerea amprentei de dioxid de carbon a unității.	Conform planificării	Director	Plan colaborări, investiții realizate, reducerea amprentei de dioxid de carbon
	3.	Colaborarea cu ONG-urile de mediu pentru organizarea de activități în ora Fler pentru elevi, pentru elaborarea de resurse care vor fi încărcate pe platforme online dedicate profesorilor și elevilor.	Conform planificării	Director Responsabilul de mediu	Numărul parteneriatelor cu ONG-urile de mediu, tipurile activităților realizate
	4.	Colaborarea cu comunitatea locală pentru facilitarea unor vizite ale elevilor și profesorilor la obiective sau stații care încorporează elemente de sustenabilitate: centre de reciclare, fabrici, stații de epurare a apei, centre de colectare separată și reciclare a deșeurilor, pentru organizarea periodică a unor activități de voluntariat.	Conform planificării	Director Echipa de coordonare a Programului „Școala verde”	Planurile de colaborare, numărul vizitelor realizate, rapoarte de activitate

ORGANIZARE	1.	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității	Permanent	Director CEAC	Bază de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate, respectarea procedurilor de lucru
	2.	Derularea unor proiecte educaționale în parteneriat cu instituții care au drept obiectiv prevenirea și combaterea violenței, a fenomenului școlar, a abandonului și absenteismului școlar	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe Consiliul de Elevi	Lista parteneriatelor, rapoarte de activitate
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea tehnologiei informației și comunicării.	Conform planificării	Director Responsabili desemnați	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice, planificarea eficientă a activităților, introducerea TIC în procesul educativ
	2.	Organizarea ședințelor Consiliului profesoral, dezbateri pentru prevenirea non legalității domeniul activităților.	Permanent și ori de câte ori	Director Învățători, diriginți	Diseminarea noutăți și multor informațiilor privind legislația școlară, procese verbale
	3.	Organizarea lucrării a unui comportament de informare și formare în planuri, cu privire la importanța participării copiilor la examenul național	Lunar	Director Cadre didactice Părinți Coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Implicarea părinților în activitățile de informare, susținere și responsabilizare privind participarea școlară Reintegrarea elevilor la curs
	4.	Popularizarea în comunitate a rezultatelor obținute de elevi școlii la concursuri, olimpiade, competiții interjudețene și extracurriculare.	Conform planificării	Cadre didactice Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Procese verbale, postări, afișe, rapoarte de diseminare a informațiilor
CONDIȚIONARE ȘI ANTRENARE	1.	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii (deschiderea anului școlar, ziua școlii, serbări școlare)	Conform planificării evenimentelor	Director	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale

	2.	Soluționarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și furnizorii de servicii.	De câte ori este cazul	Director	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Analiza activității desfășurate în școală și în Consiliul de Administrație.	Anual/ori	Director	Diagnoza corectă a situației școlare, plan de măsuri eficiente
	2.	Elaborarea fișelor cu criterii de evaluare pentru unitatea școlară	Conform calendarului	Director CEAC	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare

VIII. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. crt.	DOMENIUL MONITORIZAT	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
I.	CURRICULUM	Concordanța cu documentele Ministerului Educației și Inspectoratului Școlar
		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
		Implementarea eficientă a curriculum
		Îmbunătățirea stării de bine, orientarea și optimizarea învățării, îmbunătățirea rezultatelor la învățătură și la evaluările naționale
		Asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, creativ, centrat pe competențele cheie și pe nevoile beneficiarilor

		Eficienţă
		Promptitudine
		Identificarea oportunităţilor şi a problemelor, menţinerea climatului şi de siguranţă fizică şi psihică
		Crearea unui ecosistem digital extins pentru educaţia privind schimbările climatice
		Asigurarea accesului la informaţia referitoare la factorii care duc la degradarea mediului şi schimbările climatice
II.	MANAGEMENT ŞCOLAR	Respectarea regulamentelor şi a standardelor
		Calitatea pregătirii asociaţiei
		Eficienţa, calitatea, atingerea standardelor
		Claritate
		Oportunitate
		Implicare
		Responsabilităţi
		Legalitate
		Adecvare, respectarea legalităţii
		Complexitate
		Conştientizarea importanţei implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă
	RESURSE UMANE	Aplicarea Strategiei Ministerului Educaţiei
		Acceptibilitate
		Legalitate

III.		Numărul programelor, participanților
		Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative
		Număr cursuri, număr participanți, rezultate
		Responsabilitate
		Formarea și actualizarea permanentă a competențelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informațiile relevante
		Motivarea elevilor și personalului în permanență cunoștințe de informații și noutăți relevante
		Calitate
IV.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	Proiecte europene implementate
		Atingerea standardelor propuse
		Unități școlare implicate
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației
		Numărul programelor
		Calitatea parteneriatelor
		Rapoarte periodice
V.	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	Fonduri atrase și necesare sponsorizări, donații
		Număr de activități și tematici
		Date calitative și cantitative
		Eficiență
		Creșterea gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon din unitatea de învățământ
	DEZVOLTARE	Adecvarea la nevoile comunității

VI.	ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	Raportul dintre oferta școlii și nevoile beneficiarilor
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Numărul programelor; participanți
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației
		Cadre didactice implicate
		Intensificarea colaborării prin dezvoltarea de relații formale
		Promovarea unei culturi a responsabilității la nivelul unității de învățământ

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 la ore;
- Graficul activităților de consiliere;
- Planul de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor școlare și a rezultatelor la examenul național;
- Planificări ale activităților școlare și extrașcolare;
- Planuri de colaborare, proiecte și programe de parteneriat;
- Activitatea de formare și perfecționare;
- Decizii, hotărâri, rapoarte, planuri de activități;
- Procedura operațională de monitorizare a prezenței elevilor și implementarea măsurilor pentru prevenirea absenteismului și abandonului școlar;
- Strategii

DIRECTOR,

PROF. Stăvărache Alina