



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „IULIU MANIU”
VINȚU DE JOS

Str. Mihai Eminescu, Nr. 12, Loc. Vințu de Jos, Cod poștal 517875, Jud. Alba
Telefon: 0258 739118, Fax: 0258 739118
www.scoalavintudejos.ro, sc.vintu@isialba.ro



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. 1919/26.09.2024

Analizat în Consiliul Profesorat din data de 04.09.2024

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 04.09.2024

PLAN MANAGERIAL **AL ACTIVITĂȚII DIRECTORULUI**

AN ȘCOLAR 2024/2025

Director,

prof. Crișan Alina-Ioana





ARGUMENT

Trăim într-o societate dinamică, o lume a noului, într-o continuă transformare, adaptare și mișcare. Schimbările majore din stilul de viață și din obiceiurile noastre, induse de diferite influențe culturale, sociale, economice, dar mai ales progresul tehnologic, cel al comunicațiilor prin internet, multimedia, satelit și telefon mobil, se reflectă și în educație. Toate acestea generează numeroase provocări circumscrise procesului de globalizare, cu impact major asupra educației formale, ale cărei fundamente sunt tot mai mult expuse și supuse schimbărilor, modificând chiar sensul educației. Ca urmare, astăzi omul își construiește educația personală cu totul altfel decât știam, ea devine un mod „natural” și general acceptat de oameni de a-și construi identitatea, personalitatea.

În acest context, managementul școlii noastre se adaptează cerințelor de eficiență educațională ale secolului XXI și își propune generarea sustenabilă a unei resurse umane înalt competitive, capabile să funcționeze eficient în societatea actuală și viitoare, ceea ce presupune nu doar vehicularea informației, ci transformarea ei într-un instrument eficace de administrare a realității (sociale, economice, politice etc), în beneficiul formabililor noștri. Instrumentele manageriale ale acestui demers, și acestea aflate într-un proces de analiză și regândire, prin prisma tehnicilor și metodelor noi de diagnoză, prognoză/planificare și evaluare/monitorizare, pot să confere sens și funcționalitate în cadrul unui management orientat în vederea îndeplinirii obiectivelor instituției de învățământ, în concordanță cu misiunea, viziunea și finalitatea demersului educativ, așa cum sunt descrise în Planul de Dezvoltare Instituțională și are ca finalitate atingerea idealului educațional, așa cum este definit în Legea Educației Naționale: **“Idealul educațional al școlii românești constă în dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, în formarea personalității autonome și în asumarea unui sistem de valori care sunt necesare pentru împlinirea și dezvoltarea personală, pentru dezvoltarea spiritului antreprenorial, pentru participarea cetățenească activă în societate, pentru incluziune socială și pentru angajare pe piața muncii.”**

FUNDAMENTARE

În conceperea planului managerial, anul școlar 2024-2024, am avut în vedere Planul de Dezvoltare Instituțională al școlii pe perioada 2022-2027, direcțiile reformei învățământului rezultate din documentele M.E, Planul managerial al Inspectoratului Școlar Județean Alba pentru anul școlar 2024-2024, analiza activității desfășurate pe parcursul anului școlar 2022-2024 și a rezultatelor obținute, legislația în vigoare. Planul managerial urmărește de asemenea, rezolvarea acelor probleme interne care au fost propuse în Planul de îmbunătățire din Raportul de autoevaluare, pe anul școlar 2022– 2024, elaborat de Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității din școală.

În concordanță cu Programul de guvernare-politicile ME și ISJ Alba- direcțiile de acțiune ale Școlii Gimnaziale „Iuliu Maniu” Vințu de Jos în anul școlar 2024-2025 sunt următoarele:

- ✓ Compatibilizarea documentelor manageriale cu strategiile ME, ISJ Alba, politicile naționale și europene ;
- ✓ Promovarea unei exigențe sporite în actul managerial în cazul reticenței față de nou și schimbare.
- ✓ Asigurarea calității în actul educațional prin adaptarea metodelor de predare-învățare-evaluare la contextual epidemiologic și utilizarea



tehnologiei digitale și a platformelor de învățare online.

- ✓ Tehnologizarea școlii și alfabetizarea digitală pentru toți elevii și profesorii școlii;
- ✓ Promovarea măsurilor care sprijină digitalizarea sistemului de educație și focalizarea pe utilizarea tehnologiilor IT pentru procesul de predare-învățare și pentru managementul educațional;
- ✓ Creșterea participării la educație a tuturor categoriilor de elevi;
- ✓ Derularea mai multor programe/proiecte ce vizează reducerea/eliminarea violenței în școală;
- ✓ Monitorizarea activității cadrelor didactice în vederea eliminării formalismului, a creșterii eficienței actului de predare și a utilizării resurselor.
- ✓ Adaptarea ofertei educaționale la nevoile individuale ale elevilor, care să răspundă intereselor lor de formare pe termen scurt, mediu și lung.
- ✓ Promovarea de programe pentru „educarea părinților” în colaborare cu autoritățile locale în scopul diminuării/eradicării absenteismului și a abandonului școlar în unitățile din zonele cu populație de etnie rromă.
- ✓ Atragerea mai multor finanțări externe pentru rezolvarea problemelor actuale ale școlii.
- ✓ Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare, în special pentru utilizarea TIC și a platformelor educaționale.
- ✓ Conștientizarea autorităților administrative locale cu privire la alocarea resurselor financiare și materiale necesare pentru realizarea de condiții decente de desfășurare a procesului didactic atât pentru elevi cât și pentru cadrele didactice.
- ✓ Consolidarea culturii organizaționale: consolidarea dimensiunii europene în educație prin valorificarea rezultatelor tangibile și intangibile ale proiectelor europene implementate.

CONTEXTUL LEGISLATIV

Din punct de vedere legislativ și organizatoric, învățământul preuniversitar românesc este reglementat prin următoarele documente:

- ✓ Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2024, 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.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2024;
- ✓ 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. 2.508/4.493/2024 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

Documente cadru de referință:

- ✓ Programul de guvernare 2020-2024 – Politici în domeniul Educației
- ✓ Proiectul România educată
- ✓ Strategia națională de digitalizare a României
- ✓ Strategia Națională de Învățare pe Tot Parcursul Vieții
- ✓ Strategia privind reducerea părăsirii timpurii a școlii în România
- ✓ Ordinul 600/2018 privind Codul controlului intern managerial al entităților publice
- ✓ Planul managerial al ISJ Alba 2024-2025
- ✓ Planul de Dezvoltare Instituțională al școlii pe perioada 2022-2027 revizuit în septembrie 2024.



DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

ANALIZA MEDIULUI INTERN- ANALIZA SWOT

ANALIZA SWOT CURRICULUM

PUNCTE TARI

- ✓ Pentru fiecare nivel de școlarizare există material curricular corespunzător (planuri de învățământ și programe școlare, auxiliare curriculare, manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, îndrumătoare, softuri educaționale);
- ✓ Proces instructiv-educativ de calitate demonstrat prin rezultate școlare bune, procent de promovabilitate la evaluările naționale ridicat: 94,44%.
- ✓ Experiență în derularea programelor Școală după școală, Programului de educație preșcolară, programului A doua șansă;
- ✓ Pregătire suplimentară pentru Evaluarea națională, olimpiade, concursuri școlare și activități remediale;
- ✓ bună colaborare între învățători și profesori, mai ales pentru clasele ce termină ciclul primar și integrarea cu ușurință a elevilor în ciclul secundar; programe CDS elaborate de cadrele didactice ale școlii;
- ✓ tradiție instructiv-educativă concretizată printr-o imagine foarte bună a școlii atât în comunitate, cât și la nivel județean și național;
- ✓ proces instructiv-educativ de calitate demonstrat prin rezultate școlare bune, procent de promovabilitate la evaluările naționale ridicat, premii la olimpiadele, concursurile școlare, fazele naționale și județene.

PUNCTE SLABE

- ✓ insuficienta utilizare a materialelor didactice, a tehnicii informaționale și a metodelor active. a noilor tehnologii în demersul didactic;
- ✓ suprapunerea cerințelor, testărilor, ceea ce conduce la o distribuție inegală a efortului elevilor;
- ✓ slaba implicare a profesorilor în proiecte europene și de finanțare;
- ✓ lipsa autonomiei școlii în selectarea cadrelor didactice;
- ✓ formarea deficitară a cadrelor didactice pentru lucrul cu elevi cu CES sau cu ADHD.
- ✓ Interesul scăzut al elevilor de clasa a VIII-a pentru disciplinele la care nu susțin Evaluarea Națională;
- ✓ Deschidere interdisciplinară modestă;
- ✓ 65% dintre elevi dețin competențe digitale minimale;

OPORTUNITĂȚI

- ✓ Curriculum național modern, conform orientărilor agreate la nivel

AMENINȚĂRI

- ✓ instabilitatea legislativă a curriculumului în sistemul de



european; ✓ Ofertă bogată de auxiliare curriculare pentru toate disciplinele; ✓ Existența site-urilor specializate în oferirea de material didactic și soft-uri pentru cadre didactice; ofertele privind cursurile de perfecționare și formare continuă, înscriere la grade didactice; ✓ bune relații cu Inspectoratul Școlar, Consiliul Local, Casa Corpului Didactic; ✓ oferta CDȘ vine în sprijinul ameliorării fenomenului de absenteism școlar și contribuie la dezvoltarea unei motivații intrinseci pentru învățare	învățământ; ✓ avalanșa de oferte de auxiliare școlare din partea firmelor specializate; ✓ existența și proliferarea unui mediu negativ al educației informale, care promovează valori contrare celor ale școlii.
--	--

ANALIZA SWOT A DEZVOLTĂRII RESURSELOR UMANE

PUNCTE TARI

- ✓ echipa managerială preocupată de creșterea calității procesului didactic, a bazei materiale și a aspectului școlii;
- ✓ personal didactic calificat 100%;
- ✓ 81,81% cadre didactice titulare;
- ✓ cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei și apreciate în comunitate;
- ✓ Bună participare la cursurile de perfecționare și formare continuă și înscriere la grade didactice;
- ✓ relații interpersonale bune, un climat de cooperare între cadrele didactice, relații deschise bazate pe respect reciproc;
- ✓ proiecte diverse în care elevii și profesorii se pot remarca;
- ✓ o bună participare la cursurile de perfecționare și formare continuă și înscriere la grade didactice;
- ✓ existența unui profesor -formator național
- ✓ 4 profesori sunt metodiști ai CCD Alba

PUNCTE SLABE

- ✓ Insuficiente cadre specializate (consilieri psihologici, logopezi, profesori de sprijin) pentru abordarea copiilor cu cerințe educaționale speciale sau probleme de adaptare școlară;
- ✓ Slaba implicare a profesorilor în proiecte Erasmus;
- ✓ Rata crescută de corigență și absenteism în rândul elevilor proveniți din grupurile dezavantajate (rromi, CES, familii sărace);
- ✓ cadre didactice cu norma didactică la mai multe școli și navetiste;
- ✓ elevi care revin din străinătate și se acomodează mai greu, deoarece au lipsuri în cunoștințe.
- ✓ slaba implicare a părinților în educarea propriilor copii (familii dezorganizate, lipsa comunicării în familie, părinți plecați la lucru în străinătate, familii monoparentale, concubinaj)
- ✓ nivelul scăzut de cultură și lipsa fondurilor materiale ale părinților îngădesc orizontul de deschidere al elevilor
- ✓ de excursii și vizite beneficiază un nr. redus de elevi pentru că, deși există disponibilitate din partea cadrelor didactice, foarte



puțini elevi își permit material costul unei excursii

OPORTUNITĂȚI

- ✓ Accesibilitate sporită a programelor de formare oferite de CCD și furnizori de formare prin organizarea lor în online;
- ✓ Implicarea unității de învățământ în procesul de selecție și angajare a personalului didactic auxiliar și nedidactic;
- ✓ numărul de întâlniri și activități comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului, o comunicare mai bună
- ✓ existența parteneriatelor europene și naționale (Ambasada Franței, Centrul Cultural Francez, Banca Mondială, Ministerul Educației și Cercetării, Asociația „Sprijiniți Copiii”, CEDU-2000+)
- ✓ întâlniri frecvente de câte ori este cazul între cadrele didactice și părinții elevilor (ședințe cu părinții, lectorate, consultanță)

AMENINȚĂRI

- ✓ Populație școlară în scădere, din cauza declinului demografic;
- ✓ Perturbările apărute în sistemul de valori al societății și situația generată de pandemie (criza sanitară) au dus la scăderea motivației elevilor pentru studiu;
- ✓ criza de timp a părinților din cauza actualei situații economice care reduce implicarea familiei în viața școlară. Acest lucru se reflectă atât în relația profesor-elev, cât și în performanța școlară a elevilor
- ✓ scăderea motivației și interesului pentru unele activități profesionale (materiale didactice, colaborarea cu părinții etc.)
- ✓ familii dezorganizate, monoparentale, lipsa comunicării în familie
- ✓ scăderea motivației și interesului cadrelor didactice pentru activitățile profesionale din cauza salariilor mici.



ANALIZA SWOT PRIVIND ATRAGEREA RESURSELOR FINANCIARE ȘI DEZVOLTAREA BAZEI MATERIALE

✓ PUNCTE TARI

- ✓ Existența platformei educaționale G Suit for Education, unde toți elevii și profesorii au conturi activate;
- ✓ Dotarea elevilor defavorizați cu device-uri necesare în perioada școlii online;
- ✓ Existența laboratorului de informatică și a calculatoarelor, videoproiectoarelor, camerelor web, internetului în fiecare sală de clasă;
- ✓ CDI dotat cu peste 3300 de volume de carte ;
- ✓ Încadrarea în normele de igiena corespunzătoare pe timpul pandemiei de Covid 19 pentru toate spațiile școlare;
- ✓ Accesul cadrelor didactice la calculatoarele, copiatoarele, imprimantele din școală;
- ✓ Surse extrabugetare (Asociația “Vințana” administrează terenul școlii);
- ✓ Experiență în derularea proiectelor locale, județene, naționale și europene;
- ✓ echipa managerială este preocupată de îmbunătățirea bazei materiale și a aspectului școlii
- ✓ siguranță fizică și protecție pentru elevi și personalul didactic și nedidactic
- ✓ servicii de secretariat și administrativ financiar eficiente
- ✓ accesul cadrelor didactice la calculatoarele, copiatoarele, imprimantele din școală
- ✓ antrenarea elevilor și părinților în activități de întreținere și

PUNCTE SLABE

- ✓ Lipsa fondurilor pentru reabilitarea și extinderea clădirii unde funcționează ciclul primar din Vințu de Jos;
- ✓ Spații școlare insuficiente (lipsa spațiului pentru un CDI în incinta școlii, sală de festivități, cabinet de consultanță psihopedagogică, cabinet medical, laboratoare școlare (geografie, biologie, fizică, chimie);
- ✓ Sistemul greoi de realizare a achizițiilor publice;
- ✓ degradarea unor spații școlare vechi din cauza fondurilor bănești limitate alocate pentru întreținerea școlii
- ✓ conștiința morală a elevilor privind păstrarea și întreținerea spațiilor școlare
- ✓ ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente, unele dintre ele fiind din anii ‘90.
- ✓ fondurile bănești nu sunt suficiente pentru stimularea cadrelor didactice și elevilor, pentru achiziționarea unor echipamente și materiale didactice, pentru întreținerea spațiilor școlare
- ✓ comoditate din partea unor factori de răspundere în valorificarea posibilităților de atragere a resurselor financiare
- ✓ restricții ce țin de timpul limitat și lacune informaționale în legislație.



înfrumusețare a claselor și holurilor școlii ✓ școala are o bază materială bună, săli de clasă cu mobilier modern, laboratoare de biologie și CDI, laborator AeL, sală de sport, bază sportivă.	
OPORTUNITATI ✓ Existența unor programe de finanțare nerambursabilă pentru proiecte din domeniul educației (Erasmus+, POCU, PNRR, finanțări norvegiene, finanțări naționale prin campanii de responsabilitate socială ale companiilor). PNRR (Smart Lab, școala neutră energetic, microbuz verde) ✓ posibilitatea antrenării elevilor și părinților în activități productive și de întreținerea școlii ✓ descentralizarea și autonomia instituțională ✓ posibilitatea obținerii de sponsorizări și donații ✓ existența unor spații (săli de clasă - după programul școlar) ce pot fi închiriate în vederea obținerii unor fonduri bănești	AMENINTARI ✓ Inexistența unor programelor guvernamentale coerente și continue de dotare a laboratoarelor de fizică, chimie, biologie, a sălilor de educație fizică și cabinetului de consultanță psihopedagogică; ✓ Insuficient interes pentru activitățile de tip STEAM, din lipsa dotărilor materiale necesare activităților experimentale;

ANALIZA SWOT PRIVIND DEZVOLTAREA RELAȚIILOR COMUNITARE

PUNCTE TARI ✓ o bună implicare a elevilor în activitățile extrașcolare și extracurriculare la nivel de școală și în comunitate (excursii, serbări, strângeri de fonduri pentru persoane defavorizate, acțiuni caritabile la Căminul de bătrâni din Vințu de Jos) ✓ rezultate foarte bune la concursurile artistice și sportive, fazele naționale și județene ✓ întâlniri cu Consiliul Reprezentativ al Părinților și buna colaborare cu părinții la nivelul comitetelor de părinți pe clasă ✓ președintele Consiliului Reprezentativ al Părinților este activ și implicat în activitățile ce se desfășoară la nivelul școlii	PUNCTE SLABE ✓ legăturile cu firme și licee în vederea realizării unei orientări vocaționale adecvate sunt insuficiente -puține activități desfășurate în școală implică co-participarea părinților, mulți dintre aceștia sunt plecați la lucru în străinătate și copii sunt lăsați în grija altor persoane care nu întotdeauna pot suplini părinții ✓ slabe legături de parteneriat cu firme private și ONG. ✓ Dificultăți în atragerea sponsorilor datorită reducerii activității economice în context pandemic;
--	--



✓ buna colaborare între director/director adjunct și coordonatorul de programe educative și extrașcolare ✓ relații bune, întemeiate pe conștientizarea rolului și locului școlii în comunitatea locală, cu reprezentanții administrației locale ✓ o foarte bună colaborare cu Poliția comunală ✓ parteneriate educaționale cu Primăria, Biserica, Jandarmeria, Biblioteca județeană, CCD Alba, ISJ Alba, școli din județ și din țară etc., concretizate în participarea elevilor și cadrelor didactice la activități comune: Festivalul Șanselor Tale, Ziua Europei, 1 Decembrie, Revista școlii „Orizonturi deschise spre Europa” ✓ Consiliul elevilor activ și implicat în problematica școlii și comunității.	
OPORTUNITATI ✓ disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primărie, ONG, Biserică, Poliție, instituții culturale) ✓ cererea exprimată de Consiliul reprezentativ al elevilor privind desfășurarea de activități comune părinți-profesori-elevi ✓ interesul liceelor de a-și prezenta oferta educațională ✓ implementarea noii legislații pentru realizarea obiectivelor comune școală-comunitate ✓ implicarea unor părinți în susținerea și rezolvarea intereselor școlii și rezolvarea sarcinilor educaționale ✓ posibilitatea de a aplica pentru realizarea de proiecte educative, recunoscute la nivel național ✓ disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primărie, Poliție, Biserică) ✓ interesul unor școli pentru realizarea de schimburi de experiență ✓ posibilitatea promovării imaginii școlii la nivelul comunității	AMENINTARI ✓ bugetul de timp relativ scăzut al părinților; lipsa de interes din partea părinților în raport cu educația și în particular cu evoluția propriilor copii; ✓ consecințele crizei economice continuă să se facă simțite din punct de vedere al finanțării/sponsorizării activităților educative și extrașcolare din partea părinților, agenților economici, consiliului local ✓ carențele atitudinale și comportamentale ale părinților ✓ probleme severe cu care se confruntă unele familii, inclusiv marginalizarea sau auto-marginalizarea unor familii defavorizate ✓ restricții ce țin de timpul liber și lacunele informaționale ✓ carențele legislației în vigoare privind legea sponsorizării ✓ particularitățile situației social-economice din localitate.



prin site-ul primăriei, site-ul școlii, revista școlii, alte publicații.

ANALIZA MEDIULUI EXTERN-ANALIZA P.E.S.T.E.L.

1. Contextul politic

- Context național
 - Existența curriculum-ului național
 - Școlile au autonomie privind cursurile școlare și al curriculum-ului
 - Crește caracterul practic-aplicativ al programelor în concordanță cu cerințele europene.
- Context regional
 - Reglarea sistemului de învățământ față de piața forței de muncă
 - Adresabilitatea unității școlare depășește sfera județeană, spre regională.
- Context local
 - Școala are politică proprie la nivel curricular, la cel al resurselor și finanțare
 - Școala beneficiază de sprijin din partea autorităților locale.
 - Dependența financiară a școlilor din mediul rural de Consiliul Local nu este întotdeauna benefică pentru dezvoltarea școlii
 - Politica educațională din școala noastră vizează aspecte legate de ridicarea calității procesului instructiv-educativ, colaborarea cu autoritățile locale și comunitatea locală fiind benefică, asigurând o dezvoltare pozitivă a activității.
 - Consiliul local și comunitatea locală sunt deschise dialogului constructiv, având finalizate și în curs de finalizare proiecte de reabilitare a școlilor de pe raza comunei și alte proiecte care așteaptă finanțare.

2. Contextul economic

- Context național
 - Nu se pot emite prognoze sigure privind cererea de calificări pe piața muncii ca urmare a evoluției incerte a economiei.
 - Școlile din mediul rural își derulează resursele financiare prin primării și gestionarea lor fiind de cele mai multe ori în neconcordanță cu necesitățile școlii.
 - Finanțarea slabă a învățământului.
- Context regional
 - Nu se poate prevedea o expansiune economică pe anumite domenii ci, dimpotrivă, județul se confruntă cu un declin din acest punct de vedere.
 - Slaba dezvoltare a regiunii și ca urmare resursele financiare ale familiilor fac ca elevii să se orienteze spre liceele cele mai apropiate, indiferent de specializările pe care le oferă.



o Context local

- Inexistența agenților economici puternici atrage lipsa locurilor de muncă.
- Localitatea este bogată în tradiții, lucru ce poate determina o extindere a orientării elevilor spre licee ce îi pregătesc pentru profesii din sfera serviciilor.
- Potențialul natural și cultural existent nu este valorificat corespunzător pentru a asigura dezvoltarea durabilă a zonei. Localitatea Vințu de Jos este o localitate prosperă cu un nivel de trai destul de ridicat, principala ocupație a cetățenilor fiind agricultura (cultivarea cerealelor, legumelor și zarzavaturilor în cadrul Asociației Agricole Vințana), la care se adaugă industria textilă (Kozara), activități cu mare randament economic și eficiență financiară.
- Mica producție s-a dezvoltat simțitor în ultimii ani, în localitate luând ființă 3 ateliere mari de tâmplărie, 12 brutării, un atelier auto modern, o fabrică de prefabricate de ultimă oră și numeroase spații comerciale.

3. Contextul social

o Context național

- Scăderea demografică determină scăderea generală a populației școlare.
- Starea economiei și politicile școlare aplicate determină și ele scăderea populației școlare.

o Context regional

- Din cauza sărăciei și lipsei motivației apare fenomenul de abandon școlar începând cu clasa a V-a.
- Există inegalități importante privind oferta de opțiuni pe plan regional, elevii orientându-se spre școlile ce răspund intereselor lor.
- Generalizarea accesului la Internet facilitează accesul la informație.

o Context local

- Se manifestă acut sărăcia care determină accentuarea fenomenului de abandon școlar
- Neacordarea importanței cuvenite necesității școlarizării populației de către reprezentanții comunității. Nivelul de trai al locuitorilor comunei Vințu de Jos este destul de ridicat, neînregistrându-se probleme sociale deosebite, cu excepția populației de etnie romă care are un nivel destul de ridicat de sărăcie, astfel 45 familii primesc ajutor social.

4. Contextul tehnologic

o Context național

- Sunt promovate programe de reabilitare a școlilor din mediul rural.
- Există programe de dotare a școlilor cu tehnică digitală.
- Generalizarea accesului la Internet facilitează accesul la informație.

o Context regional

- Contextul regional nu are o influență mare în ceea ce privește susținerea învățământului modern.

o Context local

- Pe plan local se pune accent pe dotarea școlilor cu aparatură modernă.
- Sprijinul acordat școlilor pentru dotări se datorează posibilităților financiare ridicate de care dispune Consiliul Local



- Majoritatea familiilor din comuna Vințu de Jos beneficiază de internet și televiziunea prin cablu, copiii putând urmări programe educaționale pe canale cum ar fi: Național geografic, Discovery, Animal planet, etc.
- Dotarea bună a laboratorului de informatică și a sălilor de clasă cu tehnică digitală.
- Pe lângă laboratorul de informatică, toate calculatoarele din școlile de pe raza comunei au internet, camere web, videoproiecție.
- Un centru de documentare și informare dotat cu 3300 volume de carte, 5 calculatoare, imprimante, scanner, camera video, aparat foto digital.
- Un număr de 240 elevi dețin calculatoare acasă, ceea ce denotă un interes major al părinților în acest domeniu, din care 67 sunt conectați la internet.

5. Context ecologic

- Context regional
 - Comuna Vințu de Jos suferă din cauza poluării aerului exercitate de către firma Kronospan Sebeș.
- Context local
 - În prezent, comuna Vințu de Jos nu beneficiază de infrastructură corespunzătoare pentru protecția mediului și nici de o educație civică la nivelul cerințelor și standardelor europene pe aceasta problemă. Principalele aspecte de mediu critice identificate la nivelul localității sunt:
 - **poluarea atmosferei (cauze)** poluarea aerului datorată spargerii accidentale a conductelor de distribuție a gazelor naturale; poluarea aerului prin noxele generate de traficul auto intens; poluarea atmosferei prin arderea combustibililor fosili – gaze naturale, lemn.
 - **poluarea apelor de suprafață și subterane (cauze) deteriorarea solului:** lipsa unui sistem de colectare a deșeurilor determină depozitarea neecologică a deșeurilor menajere în comuna Vințu de Jos; defrișarea pădurilor cu influența directă asupra degradării peisajului și o influență indirectă prin facilitarea apariției alunecărilor de teren și influențarea echilibrului din ecosistemul forestier.

6. Contextul legislativ

- Context național
 - Există LEN nr.1/2011 cu metodologiile aferente.

Factori Politico-Legali:

OPORTUNITATE

- Interes la nivel **local** pentru menținerea elevilor de pe raza comunei la școlile din comunitate, ca aceștia să nu mai aibă motive să frecventeze școlile din Alba-Iulia, Sebeș;
- Interes la nivel **local** pentru menținerea forței de muncă calificate în școli, pentru cadrele didactice asigurându-se decontarea transportului;
- La nivel **județean**, cadrele didactice participă la cursuri de formare continuă organizate de casa CCD și DPPD;
- Participarea elevilor la concursuri școlare organizate la nivel **local** și **județean**;
- Ameliorarea infrastructurii prin măsuri de investiții;
- Extinderea formelor de cooperare **internațională** (accesarea fondurilor europene).



Factori Economici:

OPORTUNITATE

- Interesul la nivel **local** pentru creșterea calității învățământului s-a materializat în prin demararea lucrărilor de reabilitare și amenajare a spațiilor grădiniței la standarde europene, dotarea școlilor cu tehnică digitală;
- Dezvoltarea unei zone industriale și apariția a numeroși operatori economici pe raza comunei va conduce la creșterea nivelului de ocupare a forței de muncă și, deci, implicit a nivelului de trai al acesteia;
- Susținere financiară a instituțiilor de învățământ la diverse manifestări, serbări școlare și evenimente socio-culturale, precum și în ce privește consumabilele;
- Interes la nivel **regional** pentru pregătirea forței de muncă competente;

Factori Socio-Culturali:

OPORTUNITATE

- Oferirea la nivel **local** a posibilității de a desfășura activități cultural sportive desfășurate în localitate: club de fotbal – antrenor Kalanos Ioan, dansuri populare și orchestră de muzica populară conduse de instructorul Eneșel Albu;
- Existența pe raza comunei a tinerilor care nu și-au încheiat studiile obligatorii și care ar dori să le realizeze în instituțiile de pe raza comunei (programe „A doua șansă”);
- Adaptarea CDS la nevoile și interesele comunității;

AMENINȚARE

- Scăderea populației școlare implică raționalizarea rețelei școlare și o politică de resurse umane de natură restrictivă.
- Implicarea scăzută a părinților în actul educațional;
- Prejudecățile familiilor privind sistemul de învățământ din mediul rural.

Factori Tehnologici:

- Dotarea școlii cu calculatoare, laptopuri, table interactive, videoproiectoare;

OPORTUNITATE

- Acces la televiziunea prin cablu din sponsorizare de firma *RDS* și alte dotări multimedia;

OPORTUNITATE

- Accesul informațional prin INTERNET favorizează circulația liberă a informației în spațiul european și va influența pozitiv schimbarea mentalității, inclusiv în ceea ce privește actul educațional.

COMPONENTA STRATEGICĂ



VIZIUNEA

Viziunea Școlii Gimnaziale „Iuliu Maniu” Vințu de Jos este cea precizată în Planul de Dezvoltare Instituțională al școlii pentru perioada 2022-2027.

VIZIUNEA noastră pentru viitor: **„ÎNVĂȚĂM ÎMPREUNĂ SĂ NE PREGĂTIM PENTRU VIAȚĂ”**- Școala noastră își propune să ofere tuturor beneficiarilor (preșcolari, elevi) **acces la o educație de calitate**, în spiritul valorilor societății democratice, cu accent pe formarea competențelor-cheie necesare oricărei persoane capabile să învețe pe tot parcursul vieții, **pentru a face față schimbărilor economice, sociale, culturale, tehnologice și informaționale**.

Pornind de la aceste deziderate stabilite prin documentul citat anterior, echipa managerială va avea în vedere continuarea și concentrarea eforturilor pentru ca profilul absolventului nostru să includă un set de valori pe care ne propunem să le consolidăm și în acest an școlar prin toate activitățile școlare și extrașcolare propuse. Ne dorim ca elevii noștri să dobândească:

- ✓ pregătire generală solidă, bazată pe cunoașterea valorilor reale ale societății;
- ✓ cunoștințe aprofundate în domeniile legate de viitoarea carieră;
- ✓ competențele necesare unei bune integrări pe piața muncii;
- ✓ deprinderi de muncă intelectuală pentru învățarea pe tot parcursul vieții.

Întreaga activitate va fi organizată, astfel încât în școală să se creeze un mediu educațional profesionist, cu standarde instructionale și morale de cea mai bună calitate. Toate cadrele didactice au obligația morală și profesională să-și organizeze activitățile școlare și extrașcolare în așa fel încât să formeze elevi care să poată fi capabili:

- ✓ să-și cunoască propria valoare;
- ✓ să încerce să se autodepășească;
- ✓ să gândească independent;
- ✓ să-și rezolve singuri problemele;
- ✓ să-și planifice sarcini și să le îndeplinească;
- ✓ să comunice în mod eficient cu ceilalți



MISIUNEA

MISIUNEA școlii este EDUCAȚIA- asumată prin PDI 2022-2027- „Noi, Școala Gimnazială ”Iuliu Maniu” Vințu de Jos, oferim fiecărui copil condiții pentru o bună, completă și utilă dezvoltare, șanse egale de instruire și educație, având alături în parteneriat și cooperare- actorii sociali, dezvoltând un mediu prietenos, favorabil învățării, prin metode și mijloace moderne de învățare, printr-un demers didactic centrat pe elev, ce facilitează integrarea socială și profesională, promovând cooperarea, toleranța și înțelegerea între copii, indiferent de mediul social, etnie, religie.”

Pe cale de consecință, misiunea școlii noastre, definită printr-o strategie educațională complexă, trebuie să se raporteze, în permanență, la standardele de calitate naționale și europene, trasându-și propriile coordonate de dezvoltare, de evaluare și de promovare a culturii organizaționale și de relaționare cu mediul socio-cultural al comunității.

ȚINTE ȘI OPȚIUNI STRATEGICE

Toate activitățile prevăzute prin planul managerial converg spre atingerea țăintelor strategice stabilite prin Planul de Dezvoltare Instituțională al Școlii pentru perioada 2022-2027:

- ✓ Creșterea nivelului de performanță individuală a elevilor/preșcolarilor cu 10% anual prin implementarea unui curriculum centrat pe dezvoltarea competențelor-cheie care să ducă la îmbunătățirea rezultatelor învățării, la eficiență și eficacitate, la egalitate și echitate școlară.
- ✓ Creșterea anuală cu 25%, până în 2025, a numărului de activități didactice în care toate cadrele didactice aplică/ utilizează/integrează noile tehnologii cu mare focus, în învățământul preșcolar, primar, gimnazial pe zona de STEAM (educația bazată pe Știință, Tehnologie, Inginerie, Artă și Matematică), cu scopul de a dobândi și dezvolta abilități necesare în viața școlară și profesională actuală sau viitoare.
- ✓ Dezvoltarea și diversificarea activităților educative extracurriculare cu 15% pe an, în învățământul preșcolar, primar, gimnazial, orientate spre educația pentru dezvoltare durabilă, voluntariat, educație pentru sănătate, incluziune, derularea proiectelor și parteneriatelor educaționale (locale, naționale și europene), care să vizeze dezvoltarea dimensiunii europene a școlii.
- ✓ Creșterea până în anul 2025 a numărului de părinți/membri ai comunității locale implicați în viața școlară, cu cel puțin 10 % mai mult față de anul școlar 2022-2024.
- ✓ 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 din învățământul preșcolar, primar și gimnazial.
- ✓ Creșterea eficienței manageriale cu 15 % anual, printr-un management transformațional care să genereze calitate referitoare la: climatul școlar (starea de bine), mediul fizic, curriculum la decizia școlii și relația profesor-elevi-părinți-comunitate.

Resurse



În vederea atingerii Țintelor din Planul de Dezvoltare Instituțională, vom urmări realizarea următoarelor obiective, structurate pe domenii:

PRIORITĂȚI MANAGERIALE- OBIECTIVE GENERALE

Suntem conștienți totodată de faptul că nicio schimbare nu se poate produce în cadrul organizației școlare fără o reconsiderare a managementului instituțional și a prioritizării nevoilor. Astfel, ne propunem:

- ✓ Creșterea calității și eficienței procesului de predare – învățare – evaluare în toate compartimentele sale: frecvență, conținut, calitate, progres școlar prin modernizarea abordării învățării și prin îmbunătățirea rezultatelor obținute la evaluările / examenele naționale 2022;
- ✓ Asigurarea egalității de șanse prin sporirea accesului la educație și susținerea financiară a elevilor din categoriile dezavantajate;
- ✓ Adaptarea ofertei educaționale la nevoile individuale ale elevilor, care să răspundă intereselor lor de formare pe termen scurt, mediu și lung;
- ✓ Modernizarea bazei materiale a școlii, dotarea claselor cu table interactive;
- ✓ Dezvoltarea parteneriatului educațional, școală – părinți – administrația locală, în vederea susținerii procesului educațional;
- ✓ Orientarea și consilierea elevilor în vederea stabilirii traseului educațional al acestora;
- ✓ Organizarea întregii activități astfel încât în școală să se creeze un mediu educațional profesionist, cu standarde instrucționale și morale de cea mai bună calitate;
- ✓ Optimizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite și creșterea calității în educație;
- ✓ Dezvoltarea unui management strategic bazat pe o diagnoză realistă și pe stabilirea corectă a scopurilor de atins;
- ✓ Reglementarea prin proceduri a tuturor activităților desfășurate în școală;
- ✓ Asigurarea transparenței deciziei manageriale.

OBIECTIVE SPECIFICE PE DOMENII FUNCȚIONALE : MANAGEMENT, CURRICULUM, RESURSE, RELAȚII COMUNITARE

MANAGEMENT

- ✓ Eficientizarea activității manageriale printr-un management participativ;
- ✓ Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor stabilite;
- ✓ Îmbunătățirea comunicării interne și externe;
- ✓ Optimizarea relației școală – familie – comunitate;
- ✓ Crearea condițiilor optime de studiu pentru elevii din unitatea de învățământ;
- ✓ Îmbunătățirea activității compartimentelor funcționale;
- ✓ Transmiterea informațiilor și actelor normative emise de M.E. sau alte instituții tuturor cadrelor didactice;

CURRICULUM



- ✓ Îmbunătățirea calității actului de predare-învățare-evaluare, asigurarea șanselor egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare;
- ✓ Utilizarea platformelor online în vederea îmbunătățirii competențelor informatice ale cadrelor didactice și elevilor;
- ✓ Adaptarea curriculumului școlar la nevoile de dezvoltare personală ale elevilor;
- ✓ Utilizarea de soft educațional adecvat curriculumului școlar;
- ✓ Promovarea activităților instructiv-educative bazate pe metode activ-participative, pe demersuri educaționale inter- și transdisciplinare, pe competențele-cheie;
- ✓ Obținerea performanțelor la olimpiade și concursuri școlare;

RESURSE UMANE

- ✓ Eficientizarea activității manageriale din perspectiva descentralizării sistemului de învățământ preuniversitar;
- ✓ Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficientizarea activității;
- ✓ Asigurarea accesului la formarea continuă și perfecționarea cadrelor didactice: grade didactice, formare continuă obligatorie, formări prin CCD, mentorat, educație permanentă;
- ✓ Îmbunătățirea comunicării interne și externe;
- ✓ Valorificarea experienței pozitive în colaborarea echipei manageriale – CEAC;
- ✓ Promovarea și încurajarea activităților în echipă;
- ✓ Perceperea și utilizarea elevilor ca parteneri în derularea actului educativ;
- ✓ Promovarea elevilor cu rezultate deosebite și a cadrelor didactice care au asigurat pregătirea acestora;

RESURSE MATERIALE

- ✓ Gestionarea eficientă a resurselor existente și conservarea patrimoniului școlar;
- ✓ Accesarea de fonduri prin participarea la proiecte și prin atragerea de fonduri de la comunitatea locală, ca urmare a adaptării ofertei de școlarizare la nevoile acesteia;
- ✓ Amenajarea estetică a corpurilor de școală;
- ✓ Dotarea cu tehnologie digitală a tuturor sălilor de clasă;

RELAȚII COMUNITARE

- ✓ Dezvoltarea proiectelor educaționale prin promovarea unor activități educative formale și nonformale având ca scop dezvoltarea educației interculturale, antreprenoriale, civice, pentru sănătate, promovarea egalizării șanselor;
- ✓ Consolidarea colaborării cu Primăria și Consiliul Local, Poliția, ONG-uri, sindicat, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv, sigur și funcțional;
- ✓ Încurajarea inițiativelor de tip voluntariat ale elevilor;



- ✓ Promovarea școlii în comunitate, mass-media.

În anul școlar 2024-2024 ne propunem să continuăm structurarea activității manageriale cu implicarea cadrelor didactice în planificare, în speranța construirii unui plan managerial în care să se recunoască fiecare și care să fie asumat de tot colectivul. Planul managerial cuprinde obiective și activități concepute într-o perspectivă generală. Responsabilii de arii curriculare propun activități care se subsumează obiectivelor strategice din acest an, activități incluse în planul managerial. În acest fel, toate cadrele didactice, întregul personal didactic auxiliar și nedidactic au posibilitatea să își pună în valoare CREATIVITATEA și în același timp să dea dovadă de RESPONSABILITATE, construind și realizând activitățile specifice propuse, adaptate domeniului căruia îi aparțin. Planul managerial al directorului va reflecta obiective și priorități strategice adaptate contextului actual de pandemie în care se desfășoară activitățile didactice în anul școlar 2022-2024.

III. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE 2024-2025

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
I.	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 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 CDEOȘ.
		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, numărul cazurilor raportate de bullying și violență între elevi).
		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.
		Dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului.
		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 desfășurarea de activități în aer liber.
		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 ȘCOLAR	Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecția școlară.
		Elaborarea proiectului planului de școlarizare.
		Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.
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 eficiența activității în învățământ.
		Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală.
		Consilierea directorului și cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu 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 stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.
		Coordonarea și organizarea 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 proiectelor specifice pentru tineret.
		Intermedierea de sponsorizări sau colaborări și specialiști.
		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 creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea școlii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale).
		Dezvoltarea infrastructurii școlare pentru tranziția la o economie durabilă din perspectiva mediului, circulară și neutră din punct de vedere climatic și promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ.
		Reabilitatea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului lor de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon.
VI.	DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	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.
		Promovarea imaginii școlii în comunitate.
		Fluidizarea fluxului informațional dintre Ministerul Educației, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, alte instituții și școală.
		Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.
		Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu parteneri, inclusiv proiecte pe teme de combatere a violenței, bullying-ului, abandonului și absenteismului școlar.
		Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate 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 amprente de carbon a clădirilor, prin măsuri de creștere a eficienței energetice, generare de energie verde, planificare a spațiului verde, colectare selectivă, proiecte școlare de carbon offsetting etc.
--	--	--

IV. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

CURRICULUM

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI 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	Profesor documentarist	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.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor 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 Comisia SCIM	Rapoartele de analiză
7.	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Octombrie	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	Procele verbale de informare, rapoarte
9.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Ianuarie	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Planul de școlarizare aprobat
10.	Elaborarea și aplicarea Curriculumului la Decizia Elevului din Oferta Școlii.	Conform planificării	Director Comisia pentru curriculum Consiliul Profesoral Consiliul de Administrație Cadrele didactice	Analiza de nevoi, propunerile de opționale, oferta CDEOS, fișele de exprimare a opțiunii, decizii, hotărâri
11.	Includerea în tematica orelor de consiliere a unor teme despre violență/ bullying și consecințele ei adaptate nivelului de vârstă al elevilor, a unor teme de reflecție, realizarea unor dezbateri/ discuții de grup și individuale în cadrul acestora sau în orele de orientare și consiliere.	Conform planificării cadrului didactic	Învățătorii/diriginții	Tematica orelor de consiliere și dezvoltare
12.	Asigurarea diversificării metodelor de predare-învățare-evaluare și integrării noilor tehnologii în educația pentru mediu și schimbările climatice.	Conform planificării cadrului didactic	Director Cadrele didactice	Platforme digitale integrate și/aplicații, tablete, laptopuri și alte dispozitive electronice care pot fi puse în slujba educației privind schimbările



					climatică și mediul
	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 programului	Zonele verzi din jurul unității de învățământ, mediul exterior clădirii unității, zonele sustenabile identificate
ORGANIZARE	1.	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluări.	Conform calendarului Inspectoratului Școlar	Director	Materiale de analiză Programe de pregătire Rapoarte de activitate
	2.	Monitorizarea atentă a elevilor care absentează prin consemnarea zilnică a absențelor în catalog și completarea lunară a fișelor de absențe.	Permanent	Director Cadrele didactice Învățătorii/diriginții	Consemnarea absențelor elevilor în catalog și completarea fișelor lunare de absențe
	3.	Organizarea simulărilor 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 21-25 octombrie 2024	Echipa de coordonare a programului Cadrele didactice	Metodologia de organizarea a Programului Național „Școala Altfel” Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte
	6.	Organizarea și desfășurarea programului „Săptămâna verde”.	Conform calendarului 03-07 martie 2025	Echipa de coordonare a programului Cadrele didactice	Metodologia de organizarea a Programului „Săptămâna verde” Calendarul activităților



					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 media generală mai mică de 7, în vederea pregătirii pentru examenului național.	Pe parcursul anului școlar	Director, cadrele didactice de specialitate, diriginții	Respectarea programului de Învățare remedială, monitorizarea prezenței elevilor
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice.	Septembrie	Director Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
	2.	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDEOȘ.	Permanent	Director	Planul de asistențe 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 Cadrele didactice organizatoare	Liste de participare, premii, diplome obținute
	4.	Verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor.	Lunar	Director Comisia pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor	Rapoarte de analiză, procese verbale ale comisiei
	5.	Monitorizarea testării inițiale și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Lunar	Director Responsabilii de arii curriculare	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar
	6.	Asigurarea abilitării și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice.	Permanent	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Rapoarte și documente de activitate
	7.	Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de școală.	Conform planificării	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Diplome, adeverințe de participare, activități de diseminare



	8.	Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informații relevante.	Permanent	Director	Procese verbale, proceduri de lucru, decizii, hotărâri interne
	9.	Formarea cadrelor didactice prin cursuri/programe de formare pe teme privind bullying-ul, violența și schimbările climatice, mediul și sustenabilitatea, precum și pentru facilitarea experiențelor în natură și pregătirea pentru un act didactic în natură.	Conform ofertei de formare	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității; revenirea și combaterea violenței	Oferta de formare, liste de participare, adeverințe, diplome
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Prezentarea ofertei de CDEOS elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor.	Noiembrie	Director Comisia Curriculum Diriginți Cadre didactice	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	Permanent	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera 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 cariera didactică	Atestatele de obținere a gradelor didactice
	4.	Organizarea comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale.	Septembrie Conform calendarului examenelor	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Componenta comisiilor Funcționarea corespunzătoare a comisiilor Dosarele de lucru
	5.	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor, cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru cunoașterea	Periodic	Director Învățători/diriginți Cadre didactice	Interpretări ale chestionarelor, rapoarte de activitate, numărul cazurilor și problemelor



		atitudinii elevilor față de învățare, școală, profesori, colegi, pentru depistarea cazurilor de bullying, pentru asigurarea feedbackului necesar îmbunătățirii stării de bine.		Comisia prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	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 Dirigenții claselor	Derularea examenului în condiții optime, participarea elevilor în procent de 100% Respectarea graficului de pregătire suplimentară, Întocmirea planului de măsuri privind îmbunătățirea rezultatelor obținute
	2.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și alți parteneri educaționali.	Conform solităților	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	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 atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare.	Conform planificării	Director CEAC	Documente școlare Asistențe la ore
	5.	Proiectarea și desfășurarea de asistențe la ore, selectându-se cu prioritate clasele la care s-au înregistrat rezultate slabe la examenul național și unde rata de	Conform graficului de asistențe la ore	Director, având ca bază graficul de asistențe la ore	Graficul de asistențe la ore, care se respectă integral, Fișele de observare a lecțiilor



		participare a fost scăzută.			
6.	Verificarea sistematică, prin asistențele la ore a utilizării de către profesori a achizițiilor 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, inovarea procesului de predare-învățare-evaluare, frecvența elevilor la orele de învățare remedială	

II. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie	Director	Standarde specifice
	2.	Elaborarea/Revizuirea Planului de dezvoltare instituțională și a Planului operațional.	Octombrie	Director Comisia pentru elaborarea/revizuirea PDI	PDI și Plan operațional elaborate conform ghidului ARACIP
	3.	Elaborarea documentelor de catedră.	Septembrie	Director Responsabilii de arii curriculare	Documentele elaborate
	4.	Pregătirea școlii în vederea deschiderii anului școlar.	Septembrie	Director Responsabilii de arii curriculare și cadrele didactice	Avizul de funcționare



ORGANIZARE	1.	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității în școală.	Permanent	Director Administrator financiar Secretariat Comisii de concurs Comisia de achiziții	Proceduri, lista achizițiilor, baza materială existentă, proiectul de încadrare
	2.	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Pe parcursul anului școlar	Director Coordonator proiecte și programe	Lista parteneriatelor și proiectelor comune
	3.	Numirea diriginților la clase.	Anual	Director Consiliul de administrație	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii 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, ai compartimentelor funcționale, responsabili comisiilor.	Septembrie	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administrație	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale ale CP și CA
	6.	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 de arii curriculare	Procese verbale, dosare de lucru
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL	1.	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Școlar.	Conform calendarului	Director Secretariat	Decizii, raportări, respectarea termenelor legale
	2.	Acordarea de audiențe.	Conform planificării	Director	Graficele interne
	3.	Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate.	Conform ofertei	Consiliul de administrație Administrator Financiar	Rata de participare la cursurile de perfecționare



RESURSELOR UMANE	4.	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.	Conform planificării	Director Consiliul Profesoral	Grafice de acțiuni Procese verbale
	5.	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare în unitate.	Permanent	Director Personalul administrativ	Respectarea 100% a condițiilor igienico-sanitare
	6.	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, acelor 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
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și înscrierea pentru obținerea gradățiilor de merit.	Conform calendarului	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administrație	Gradul de înscriere a cadrelor didactice în vederea obținerii gradației de merit, nr. gradații de merit obținute
	2.	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.	Permanent	Director	Proceduri de lucru, procese verbale, documente specifice
	3.	Folosirea mentorilor pentru evaluare și consilierea profesorilor debutanți.	Pe parcursul anului școlar	Director	Grafice de activitate, nr. profesori consiliați
	4.	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate 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 Responsabilii comisiilor de lucru Personalul didactic auxiliar	Proceduri de lucru, procese verbale, rapoarte de activitate
	1.	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	Începutul anului școlar	Director	Graficul activităților de îndrumare și control



CONTROL ȘI EVALUARE					
	2.	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director	Implementarea măsurilor, rapoarte de activitate

III. RESURSE UMANE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare.	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 calendarului	Director Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației
	3.	Dimensionarea compartimentelor unității în funcție de normativele în vigoare.	Ori de câte ori este cazul	Director	Statul de funcții
ORGANIZARE	1.	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori cu gr. I aflați la limita de vârstă	Conform calendarului	Director Consiliul de administrație	Cereri de menținere în activitate
	2.	Constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare.	Septembrie	Director Secretariat Comisia desemnată	Formațiunile de lucru la clase respectând ierarhia și solicitările
	3.	Repartizarea la clase a elevilor transferați conform Regulamentului.	Septembrie și ori de câte ori	Director Consiliul de administrație	Soluționarea cererilor de transfer



			este cazul		
	4.	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Conform planificării	Profesori diriginți Profesorul consilier școlar	Planificarea orelor de consiliere și orientare, nr. elevi consiliați
	5.	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ.	Septembrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Baza de date existentă și actualizată permanent
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați.	Permanent	Director	Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	2.	Actualizarea fișelor de post pentru întreg personalul unității.	Septembrie- Octombrie	Director Conducătorii de compartimente	Fișele postului 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 stabilirii responsabilităților.	Septembrie - Octombrie	Director Învățătorii/Diriginții	Procese verbale, decizii, hotărâri
	5.	Alcătuirea Consiliului școlar al elevilor.	Septembrie	Director Corpul profesoral	Decizia de constituire a Consiliului școlar al elevilor, regulamente proprii
	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	Corelarea Regulamentului de Ordine Interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP



CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentele 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 stimulentele materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ (propuneri pentru distincții, gradații).	Februarie	Director Consiliul profesoral Comsiliul de administrație	Procese verbale ședințe CP, CA
	3.	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, comisiile de lucru, CA și CP.	Permanent	Director Personalul unității	Procese verbale ședințe CP, CA, dosare de lucru, implicarea întregului personal în procesul decizional
	4.	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă.	Permanent	Director Cadrele didactice Personalul unității	Procesele verbale, listă 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 CCD	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 predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.	Periodic	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Conducătorii 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 cerere sau la inițiativa directorului unității de învățământ, focalizate pe modalități de dezvoltare a competențelor de lectură și matematice, 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.	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
	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, școală-familie	Periodic, conform planificării	Profesor psiholog CJRAE/CMBRAE Director	Participarea la activitățile de consiliere/programe de formare a tuturor 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 Personal din alte unități de învățământ	Rapoarte de activitate, gradul de participare
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Evaluarea anuală a personalului unității.	August (personal didactic și didactic auxiliar) Ianuarie-Martie (personal administrativ)	Director Comisia de evaluare Consiliul de Administrație Conducătorii de compartimente	Fișele de evaluare, raport de evaluare, adeverințe privind calificativul acordat, procese verbale
	2.	Întocmirea documentelor și a rapoartării periodice asupra sistemului de control managerial intern.	Conform solicitării	Director Comisia SCIM	Raportarea periodică, procese verbale



	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență.	Septembrie-Octombrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	4.	Întocmirea raportului privind starea și calitatea învățământului în anul școlar care s-a încheiat.	Noiembrie-Decembrie	Director Consiliul de Administrație	Raportul anual asupra calității educației
	5.	Întocmirea raportului anual de evaluare internă (RAEI).	Conform calendarului	CEAC Consiliul de Administrație Consiliul Profesoral	Completarea RAEI în platforma ARACIP, cu respectarea termenelor

IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE 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, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Septembrie	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Legislație specifică Protocole
	3.	Realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți.	Octombrie	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Lista proiectelor și parteneriatelor
	4.	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului propriu	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Calendarul activităților
ORGANIZARE	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent cf. propunerilor	Director Coordonator proiecte și programe educative	Logistica



				școlare și extrașcolare	
	2.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice.	Conform calendarului propriu	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Logistica
	3.	Încheierea de parteneriate cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri, pentru desfășurarea proiectelor comune având ca teme abandonul școlare, violența, bullying-ul, educația privind schimbările climatice și de mediu.	Conform calendarului	Director Consilier Coordonor proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Comisiile de lucru	Lista proiectelor și parteneriatelor, rapoarte de activități
	4.	Inițierea demersurilor în vederea atragerii de fonduri nerambursabile pentru proiecte sau programe implementate de unitate ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât 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, Coordonor proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Comisiile de lucru	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 / sau a altora noi.	Permanent	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Finanțarea proiectelor, realizarea colaborării permanente
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor școlii.	Pe parcursul anului 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 amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate.	Când este cazul	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Profesorul consilier școlar	Respectarea procedurilor de lucru, rezolvarea în proporție de 100% a eventualelor conflicte
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.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente, a stadiului lucrărilor de reparații și investiții.	Conform grafic	Director	Situații, Raportări
	2.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, ș.a.m.d. în funcție de referatele de necesitate.	Octombrie	Director Administrator financiar	Referate de necesitate, Situații, achizițiile realizate
	3.	Elaborarea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon.	Februarie	Director Comisiile de lucru	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 elevi la începutul anului școlar.	Conform calendarului	Director Profesor documentarist	Dosarele elevilor, procesele verbale
	3.	Reducerea amprente de dioxid de carbon a unității prin reabilitarea termică, iluminarea	Permanent	Director Autoritățile locale	Planul de mentenanță sustenabilă



		cu un consum redus de energie prin leduri eficiente energetic, extinderea suprafeței verzi din curtea unității, monitorizarea comparativă a consumului de apă și energie, conform planului de mentenanță sustenabilă.		Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	
	4.	Dezvoltarea infrastructurii de colectare selectivă: rețea extinsă de coșuri cu separatoare marcate explicit pentru metal, hârtie, plastic etc. în clase, pe holuri, în 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 Autoritățile locale	Optimizarea consumului de apă
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Pregătirea sălilor în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport etc)	Septembrie	Director Cadrele didactice	Pregătirea sălilor corespunzător standardelor de calitate în educație
	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	Director Administrator financiar	Existența materialelor consumabile
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Urmărirea modului de acordare a burselor, conform legislației în vigoare.	Permanent	Director Administrator financiar	Nr. burse acordate, respectarea legislației în vigoare
	2.	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Anual	Director	Proceduri de lucru, fondurile atrase
	3.	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității.	În funcție de oferte	Director	Proceduri de lucru, evitarea conflictelor



CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli.	Permanent	Director	Respectarea legislației în vigoare și a procedurilor
	2.	Monitorizarea concentrației de CO ₂ în clase și introducerea unor sisteme 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

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Întâlniri cu reprezentanți ai comunității locale și ai altor unități școlare cu ocazii festive.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Invitații, afișe, calendarul activităților, rapoarte
	2.	Colaborarea cu primăria în vederea dezvoltării infrastructurii școlare pentru reducerea amprente de dioxid de carbon a unității.	Conform planificării	Director	Plan colaborări, investiții realizate, reducerea amprente de dioxid de carbon
	3.	Colaborarea cu ONG-urile de mediu pentru organizarea de activități în aer liber 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, numărul activităților realizate
	4.	Colaborarea cu comunitatea pentru pentru facilitarea unor vizite ale elevilor și profesorilor la: diferite clădiri 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 „Săptămâna verde”	Planurile de colaborare, numrul vizitelor realizate, rapoarte de activitate



ORGANIZARE	1.	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Permanent	Director CEAC	Baza 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 bullyingului școlar, a abandonului și absenteismului școlar.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe Comisiile de lucru	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 Responsabilii desemnați	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice, planificarea eficientă a activităților, introducerea TIC în procesul educativ
	2.	Organizarea sedințelor, lectoratelor cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului.	Permanent cf. graficului	Director Învățătorii, dirigenții	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară, procesele verbale
	3.	Organizarea lunară a unor campanii de informare și întâlniri cu părinții, cu privire la importanța școlii/participării copiilor la examenul național	Lunar	Director Cadrele didactice Dirigenții Coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Implicarea părinților în activitățile de informare, susținere și responsabilizare privind participarea școlară Reintegrarea elevilor la cursuri
	4.	Popularizarea în comunitate a rezultatelor obținute de elevii școlii la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare.	Conform planificării	Cadre didactice Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Procese verbale, postări, afișe, rapoarte de diseminare a informațiilor
CONDUCERE 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.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizorilor 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.	Periodic	Director	Diagnoza corectă a situației actuale, plan de măsuri eficiente
	2.	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitatea școlară.	Conform calendarului	Director CEAC	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare

V. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
	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 curriculumui



I.		Îmbunătățirea stării de bine, orientarea și optimizarea învățării, îmbunătățirea rezultatelor la învățatură și la evaluările/examenul național
		Asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor
		Eficiență
		Promptitudine
		Identificarea oportunităților și a problemelor, menținerea climatului de siguranță fizică și psihică
		Crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice
		Asigurarea accesului la informații referitoare la factorii care duc la degradarea mediului și schimbările climatice
II.	MANAGEMENT ȘCOLAR	Respectarea regulamentelor și a standardelor
		Calitatea pregătirii inspecției
		Eficiență, calitate, atingerea standardelor
		Claritate
		Oportunitate
		Implicare
		Responsabilități
		Legalitate
		Adecvare, respectarea legalității
		Complexitate
		Conștientizarea importanța implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă
	RESURSE UMANE	Aplicarea strategiei Ministerului Educației



III.		Actualitate
		Legalitate
		Numărul programelor, participanților
		Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative
		Număr cursuri, număr participanți, rezultate
		Responsabilitate
		Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informație relevantă
		Menținerea elevilor și personalului în permanentă conexiune cu informații și activități relevante
IV.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	Calitate
		Proiecte europene implementate
		Atingerea standardelor propuse
		Unități școlare implicate
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației
		Numărul programelor
		Calitatea parteneriatelor
V.	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	Raportări periodice
		Fonduri atrase și accesate, sponsorizări, donații
		Număr de achiziții și tipul lor
		Date calitative și cantitative
		Eficiență
		Creșterea gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon din unitatea de învățământ



VI.	DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	Adecvarea la nevoile comunității
		Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Numărul programelor, participanți
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației
		Cadre didactice implicate
		Intensificarea comunicării prin dezvoltarea de rețele tematice
		Promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ

VI. MONITORIZAREA ȘI EVALUAREA PLANULUI MANAGERIAL

Activitățile de monitorizare și evaluare a planului managerial sunt parte a procedurilor de monitorizare și evaluare a proiectului de dezvoltare instituțională, urmărind corespondența între ceea ce s-a făcut și ceea ce s-a planificat.

Activitățile de monitorizare au caracter permanent și constau în:

- ✓ discuții cu cadrele didactice, elevii și părinții;
- ✓ aplicarea de chestionare;
- ✓ realizarea periodică de fișe de monitorizare referitoare la implementarea acțiunilor individuale;
- ✓ întâlniri periodice de lucru pentru informare, feedback și actualizare;
- ✓ identificarea și comunicarea acțiunilor corective prin raportare la rezultatele obținute, indicatorii de performanță și respectiv, la rezultatele așteptate;

Evaluarea planului managerial se va realiza anual prin prezentarea de rapoarte în cadrul Consiliului profesoral și a Consiliului de administrație

VII. 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 abenteismului și abandonului școlar;
- Strategii.

DIRECTOR,

PROF. Crișan Alina Ioana

