



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IOAN GH. DUCA"

Str. Mărășești nr. 14, Râmnicu Vâlcea, Jud. Vâlcea

Telefon/Fax: 0350414865 Email: genducavl@yahoo.com

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „I.GH.DUCA”

RAMNICU-VALCEA

PLAN MANAGERIAL

AN ȘCOLAR 2020 – 2021

NR. 992/14.10.2020

Aprobat în CP din 12.10.2020

Aprobat în CA din 12.10.2020

1. Argument

Planul managerial al Școlii Gimnaziale "I.Gh.Duca" din Rm.Valcea, pentru anul școlar 2020 – 2021 este parte integrantă a strategiei de dezvoltare a învățământului european. Acest plan a fost elaborat ca suport al reformei profunde în curs de desfășurare în sistemul național de învățământ din România, o reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curricula și până la management și are ca țel crearea unui sistem educațional adecvat societății, **cu respectarea măsurilor sanitare și de protecție în unitate în perioada pandemiei COVID-19.**

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, Școala Gimnazială "I.Gh.Duca" din Rm.Valcea, respectiv cadrele didactice și beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării, cercetării și dezvoltării având ca dimensiuni principale îmbunătățirea calității și a eficacității sistemului de educație, formare profesională, facilitarea accesului universal la educație și formare, deschiderea sistemului de educație și de formare profesională către societatea europeană.

2. Contextul legislativ

- ✓ OMEC Nr. 4135 / 2020 – instrucțiuni de continuare a procesului de învățare
- ✓ OMEC Nr. 4246 / 2020 – măsuri privind desfășurarea programelor de formare continuă acreditate destinate personalului didactic preuniversitar în contextul pandemiei COVID - 19
- ✓ OMEC Nr. 4248 / EN – privind organizarea și susținerea Evaluării Naționale la clasa a VIII - a
- ✓ OMEC Nr. 4115 / 10. 04. 2020 – privind aprobarea programelor pentru Evaluarea Națională la clasa a VIII - a
- ✓ OMEC Nr. 4317 - pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului educației naționale nr. 4948/2019 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat
- ✓ OMEC Nr. 4220 / 769 / 2020 – pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu sars cov 2 în unitățile instituțiilor de învățământ
- ✓ LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE nr.1/05.01.2011 cu modificările din 2020, respectiv LEGILE 184, 185, 186/2020
- ✓ OUG Nr. 144/24. 08. 2020
- ✓ LEGEA Nr. 221/2019

- ✓ ROFUIP Nr. 5079 / 2016 și completările cu Ordinul 3027 / 2018
- ✓ Ordinul nr. 5554/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Casei Corpului Didactic
- ✓ ORDIN nr. 3860 din 10 martie 2011 privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual
- ✓ OMECTS nr. 4390/7.06.2012 privind înființarea Consiliului Național pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar
- ✓ ORDIN COMUN MECTS - MMFPS nr. 4469/12.06.2012/nr. 1804/03.07.2012 privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europene și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții.
- ✓ ORDIN nr. 5248 din 31 august 2011 privind aplicarea Programului "A doua șansă"
- ✓ ORDIN nr. 5484 din 29 septembrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind recunoașterea și echivalarea competențelor profesionale dobândite formal, nonformal sau informal de către cadrele didactice care ocupă funcții de educatori/educatoare, institutori/institutoare, învățători/învățătoare, maistru instructor, antrenor, în vederea ocupării funcției didactice de profesor pentru învățământul preșcolar, profesor pentru învățământul primar, profesor de instruire practică, respectiv profesor-antrenor în cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor
- ✓ Ordonanța de urgență nr. 49/2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative
- ✓ ORDIN nr. 5485 din 29 septembrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice
- ✓ ORDIN nr. 5547 din 6 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar
- ✓ ORDIN nr. 5550 din 6 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar
- ✓ ORDIN nr. 5553 - Metodologia privind echivalarea pe baza ECTS/SECT a învățământului universitar de scurtă durată, realizat prin colegiul cu două etape de studii universitare de licență, pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar
- ✓ ORDIN nr. 5559 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ
- ✓ ORDIN nr. 5561 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar
- ✓ ORDIN nr. 5562 din 7 octombrie 2011 - Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile
- ✓ ORDIN nr. 5565/2011 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar
- ✓ ORDIN nr. 5567 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară

- ✓ ORDIN nr. 6143 din 22 noiembrie 2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar și modificările ulterioare
- ✓ O.U.G. nr. 75 /2005 privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87 /2006, cu modificările ulterioare.
- ✓ Strategia MECT cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.Ed.C.T. nr. 1409/2010 de modificare a Legii 35/2007

3. *Analiza S.W.O.T.*

➤ **Puncte tari**

- Înscrierea unității școlare pe platforma CLASSROOM, în martie 2019, odată cu suspendarea cursurilor din cauza pandemiei COVID – 19;
- Logarea pe platformă într-un timp foarte scurt a cadrelor didactice în procent de 98%, respectiv a copiilor în procent de 90%;
- Crearea în timp util pe site-ul școlii www.genducavl.ro a unei secțiuni de feedback pentru părinți, elevi și profesori, privind evaluarea activității de învățare online;
- Proces instructiv-educativ de calitate demonstrat prin rezultate școlare bune, procent de promovabilitate la evaluarile naționale bun, premii la concursurile școlare;
- Începând cu data de 18. 02. 2020, școala a intrat într-un proiect de reabilitare ;
- O bună implicare a elevilor în activitățile extrașcolare și extracurriculare la nivel de școală ;
- Rezultate bune la concursurile artistice și sportive, fazele locale și municipiu;
- Întâlniri cu Comitetul Reprezentativ al Părinților; și activități de sponsorizare și donații în cadrul Asociației de părinți AB IMO PECTORE 4;
- Parteneriate educaționale cu Palatul Copiilor, Biblioteca Județeană;
- Implicarea Primăriei Municipiului Rm.Valcea și a I.S.J.Valcea. în rezolvarea problemelor școlii.
- Colaborarea eficientă și promptă cu instituțiile administrației publice locale și teritoriale;

- **Personal didactic calificat 100%** - 36 de cadre didactice cu baza în unitate
 - ✓ Ciclul primar – 12 învățători
 - 11 titulari cu gradul didactic I;
 - 1 suplinitor debutanț.
 - ✓ Ciclul gimnazial – 14 profesori
 - 13 titulari: 1 cu doctorat; 10 cu gradul didactic I; 1 cu gradul didactic II; 1 cu definitivat
 - 1 suplinitor calificat cu definitivat;

Personal didactic auxiliar

- 2 secretari
- 1 administrator financiar
- 1 bibliotecar

• **Personal nedidactic**

- 4 îngrijitoare
- 1 muncitor

- Derularea programelor specifice pe nivel de varsta, pregatire, specializare (“Informare și consiliere privind cariera”);
- Diverse proiecte în care elevii și profesorii se pot remarca;
- Existența laboratorului de informatică;
- Transmiterea în timp util a lucrărilor către instituțiile partenere;

➤ **Puncte slabe**

- Există un număr foarte mic de cadre didactice care au întâmpinat dificultăți cu predarea online pe platforma CLASSROOM;
- Există un număr mic de elevi care au întâmpinat dificultăți în învățarea online pe platforma CLASSROOM;
- Nu s-a reușit dotarea tuturor copiilor cu dispozitive eficiente pentru învățarea online, existând probleme în unele familii defavorizate, precum și familiile cu mai mulți copii;
- Cadre didactice titulare și suplinitoare cu norma didactică la mai multe școli;
- Comunicare insuficientă între cadrele didactice;
- Viziune individualistă asupra procesului instructiv - educativ;
- Insuficientă susținere din partea anumitor catedre a activităților extracuriculare;
- Formarea deficitară a cadrelor didactice pentru lucrul cu elevi cu CES sau cu ADHD.
- Insuficienta preocupare pentru diversificarea CDS care să permită și să stimuleze rutele individuale de pregătire a elevilor;
- Lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță ale elevilor și cadrelor didactice;
- Supraîncărcarea fișei postului a personalului de conducere, cadre didactice etc.;
- Suprapunerea lucrărilor urgente și termenelor pentru unele lucrări solicitate;

➤ **Oportunități**

- ✓ Aplicarea înțeleaptă a legii privind asigurarea calității în învățământul preuniversitar;
- ✓ Implicarea Primăriei pentru susținerea bazei materiale;
- ✓ Relații excelente cu Inspectoratul Școlar Județean Valcea ;
- ✓ Posibilitatea formării continue a cadrelor didactice prin programele oferite de C.C.D. și universități;
- ✓ Colaborarea cu Poliția, Direcția Generală de Sănătate Publică, Biserica;
- ✓ Preocuparea continuă pentru susținerea bazei materiale;
- ✓ Dezvoltarea campionatelor interșcoli;
- Sesiuni de comunicări științifice;

- ✓ Posibilitatea promovării imaginii școlii la nivelul comunității prin site-ul școlii, prin întâlniri cu părinții din
- ✓ grădinițele din cartier, alte publicații.

Programul de guvernare

➤ **Amenințări:**

- O depreciere a învățământului preuniversitar în contextul învățării online, din cauza pandemiei COVID – 19;
- O afectare psihologică și o creștere a stresului și anxietății, atât a cadrelor didactice, cât și a elevilor și părinților, în contextul în care socializarea acestora este mult diminuată, din cauza pandemiei COVID – 19;
- Depreciere a statutului profesorului în societate, ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educației, în beneficiarilor direcți și indirecți.
- Creșterea numărului elevilor cu cerințe educaționale speciale;
- Migrarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic spre alte domenii mai bine retribuite;
- Lipsa de interes a unor cadre didactice în urmărirea modificărilor legislative noi apărute;
- Inerția și slaba motivare a cadrelor didactice;
- Unele disfuncționalități în receptarea modificărilor legislative de către beneficiarii procesului de educație (elevi, părinți);
- Inerția, rutina susținută de slaba motivare a unor cadre didactice pentru atingerea standardului profesional;
- Creșterea cifrei abandonului școlar, absentismului în rândul elevilor;
- Lipsa de interes a cadrelor didactice în cunoașterea aspectelor noi legate de calitatea actului educațional, a descentralizării învățământului;

4. Componenta strategică

❖ **Viziunea școlii:** *“Lumina nu se aprinde decât pentru cei ce văd, nu pentru orbi.” - Eminescu*

❖ **Misiunea școlii:** MOTTO: “Ai reușit, continuă! N-ai reușit, continuă! – F. Nansen

Misiunea școlii este să ofere elevilor posibilitatea de a-și contura personalitatea, de a-și exprima deschis opiniile, de a crea oportunitatea afirmării lor la vârsta aspirațiilor, de a deschide calea valorilor autentice. Rezultatele elevilor trebuie să fie oglinda activității științifice și culturale a școlii.

Demersul nostru educațional, alături de familie și comunitate, are ca ideal dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, formarea personalității autonome și creative a tinerilor ce vor deveni apți pentru integrarea socio - culturală și profesională deplină, într-o lume dinamică supusă unor transformări continue.

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 personalității angajat;
- **Crearea** climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic ca premiză de la pleacă, 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.

❖ **Ținte și opțiuni strategice:** Pentru anul școlar 2020 – 2021, vom orienta întreaga activitate, demersul didactic și educațional pe următoarele ținte și opțiuni strategice, ținând cont de evoluția pandemiei COVID - 19:

- Ținta 1** Asigurarea calității proceselor de predare – învățare – evaluare în vederea dezvoltării armonioase a personalității elevilor, prin formarea dezvoltarea competențelor acestora, ținând cont de evoluția actuală prin îmbinarea utilă a învățării fizice a elevilor la școală cu învățarea online
- O.1. Monitorizarea activității didactice din școală, precum și monitorizarea activității online, privind învățarea centrată pe elev;
 - O.2. Monitorizarea activității cadrelor didactice, atât cea desfășurată în școală, cât și cea desfășurată online;
 - O.3. Monitorizarea și consilierea privind utilizarea softului educațional în lecții;
 - O.4. Susținerea de lecții demonstrative în cadrul Comisiilor metodice, a cercurilor pedagogice, cu respectarea restricțiilor actuale pandemiei COVID – 19;
 - O.5. Organizarea și coordonarea acțiunilor de simulare și desfășurare a evaluărilor naționale;
 - O.6. Valorificarea experienței didactice prin participarea la examenele naționale și la concursurile școlare.

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

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

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

- Ținta 4** Reconsiderarea managementului la nivelul școlii și al clasei în scopul eficientizării activităților și al adecvării la nevoile exprimate de beneficiari și la nevoile respectării restricțiilor impuse de pandemia COVID - 19
- O.1. Proiectarea activităților manageriale pe baza unei diagnoze reale cu ținte strategice care să vizeze proceduri de asigurare a calității în educație;
 - O.2. Consiliere, control, monitorizare, evaluare, bazate pe reguli și pe proceduri;
 - O.3. Realizarea unei baze de date cu elevii ai căror părinți sunt plecați în străinătate și elevii care nu au dispozitive corespunzătoare pentru învățarea online;
 - O.4. Realizarea pe site-ului școlii www.scoalalucafarul.ro a unei platforme care se adresează cadrelor didactice, părinților și elevilor, având rol de catalog virtual;
 - O.5. Delegarea responsabilităților în cadrul echipei manageriale avându-se în vedere criteriile de competență profesională și managerială, precum și principiul lucrului în echipă;
 - O.6. Întâlniri periodice cu părinții (ședințe, consultații, lectorate), cu respectarea restricțiilor generate de pandemia COVID - 19;
 - O.7. Colaborarea cu serviciul social din cadrul primăriei pentru cazurile speciale;

- Ținta 5** Dezvoltarea dimensiunii europene a școlii prin derularea de proiecte și parteneriate locale, naționale și europene cu condiția respectării restricțiilor generate de pandemia COVID - 19;
- O.1. Stimularea elevilor și cadrelor didactice în vederea comunicării prin intermediul internetului (email, alte aplicații, forumuri de discuții) în cadrul unor proiecte educaționale;
 - O.2. Informarea cadrelor didactice și a elevilor în legătură cu posibilitatea desfășurării unor proiecte de parteneriat strategic sau de mobilitate a cadrelor didactice și a elevilor, cu aplicabilitate în activitățile curriculare, cu condiția respectării restricțiilor generate de pandemia COVID - 19;

- O.3. Sprijinirea financiară a activităților de promovare a imaginii școlii;
- O.4. Inițierea unor proiecte de colaborare cu diferite ONG-uri, firme private;
- O.5. Continuarea parteneriatelor cu instituțiile din cadrul comunității.

În anul școlar 2020 – 2021 ne propunem să continuăm structurarea activității manageriale cu implicarea catedrelor și a cadrelor didactice planificate în speranța construirii unui plan managerial în care să se recunoască fiecare și care să fie asumat de tot colectivul. Planul managerial cuprinde obiective și activități concepute într-o perspectivă mai generală. Șefii de comisii propun activități care se subsumează obiectivelor strategice din acest plan și 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 cărui aparțin. Planurile de muncă ale catedrelor și comisiilor vor reflecta prin activități concrete aceste obiective. Considerăm că astfel practicăm în activitatea managerială principiile propuse prin misiunea școlii.

5. Obiective generale

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

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

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

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

OG2. Asigurarea egalității de șanse, susținerea financiară a elevilor din categoriile dezavantajate, asigurarea de donații în colaborare cu Asociația Părinți Luceafărul.

OG3. Modernizarea infrastructurii școlii.

OG4. Descentralizarea și autonomia unității de învățământ.

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

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

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

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

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

Pentru elaborarea planului managerial și al planului operațional pentru anul școlar 2020 - 2021, se va ține cont de:

- Analiza SWOT: Din analiza SWOT cantitativă a rezultat că tipul de strategie necesară școlii noastre este **STRATEGIA DE DIVERSIFICARE** a cadrului careia trebuie valorificate la maxim oportunitățile și trebuie insistat pe îmbunătățirea punctelor slabe.
- Raportul de analiză CEAC
- Raportul de activitate al unității pentru anul școlar 2019 - 2020
- Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul Educație
- Legislația în vigoare având în vedere evoluția pandemiei COVID – 19.

6. Obiective pe domenii functionale

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
I.	CURRICULUM	<p>Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate, chiar și în condițiile actuale impuse de pandemia COVID - 19.</p> <p>Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare în cadrul unității de învățământ, urmărind modificările legislative recente.</p> <p>Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea și CDȘ.</p> <p>Reconsiderarea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare în contextul pandemiei COVID – 19.</p> <p>Analiza criteriilor folosite de școală la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local.</p> <p>Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de abandon).</p> <p>Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.</p> <p>Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și</p>

		<p>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. Îmbunătățirea calității în activitățile de predare-învățare-evaluare online.</p> <p>Constituirea, monitorizarea activității grupelor de elevi capabili de performanță.</p>
II.	MANAGEMENT ȘCOLAR	<p>Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecția școlară.</p> <p>Elaborarea proiectului planului de școlarizare.</p> <p>Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.</p>
III.	RESURSE UMANE	<p>Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar.</p> <p>Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ, chiar și în contextul actual al pandemiei COVID – 19.</p> <p>Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală, punând accent pe dezvoltarea abilităților de predare-evaluare online.</p> <p>Consilierea directorilor și cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice.</p> <p>Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.</p>
		<p>Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.</p>

IV.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	<p>Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în delurarea de proiecte și programe comune.</p> <p>Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între Școala Gimnazială "I.Gh.Duca" și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, companii etc.</p> <p>Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru tineret.</p>
V.	RESURSE MATERIALE	<p>Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.</p> <p>Modernizarea infrastructurii școlii inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea școlii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale, dispozitive pentru activitatea online atât pentru cadre didactice, cât și pentru copiii proveniți din familii defavorizate, dotarea sălilor de clasă cu camera video – audio pentru facilitarea procesului de învățare online);</p> <p>Reglementarea parteneriatului dintre școală și administrația publică locală în domeniul conducerii și finanțării învățământului.</p> <p>Fluidizarea fluxului informațional dintre M.E.C., I.S.J., C.C.D., alte instituții și școală.</p>
VI.	DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII	<p>Intensificarea colaborării școlii cu instituțiile abilitate ale statului (Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția sectorului 5), cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul M.E.C., cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.</p> <p>Dezvoltarea parteneriatelor instituționale, comunitare.</p> <p>Promovarea imaginii școlii. Modificarea site-ului www.scoalaluceafarul.ro astfel încât să fie accesat cu ușurință de pe orice dispozitiv, crearea unei platforme cu rol de catalog virtual utilă atât cadrelor didactice, cât și părinților și elevilor.</p>

COMUNITARE	Înființarea unei comisii responsabilă cu programele de cooperare internațională.
	Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.
	Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu partenerii existenței la nivel municipal.
	Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Organizarea punctelor de informare și documentare pentru uzul publicului larg.

7. Plan managerial pe domenii functionale

I. CURRICULUM

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	1.	Organizarea comisiilor metodice pe arii curriculare și a consiliului pentru curriculum.	Septembrie 2020	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Dosarele comisiilor metodice
	2.	Procurarea manualelor pentru elevii claselor I-VIII.	Septembrie 2020	Directori Bibliotecar	Setul complet de manuale pentru fiecare elev
	3.	Actualizarea Regulamentului Intern.	Septembrie 2020	Comisia pentru regulament	ROI și legislația în vigoare
	4.	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Septembrie 2020	Director adjunct Responsabilii comisiilor metodice	Programele valabile, aprobate de M.E.C.
		Întocmirea planificărilor, planurilor de	Octombrie	Director adjunct	

	5.	activitate a comisiilor metodice conform indicațiilor M.E.C.	2020	Responsabilii comisiilor	Dosarele comisiilor	
	6.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie 2020	Director adjunct Responsabilii Comisiilor	Raportări, date statistice raportate anterior	
	7.	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare, ținând cont de evoluția pandemiei COVID - 19.	Octombrie 2020	Responsabilii comisiilor	Graficele pregătirilor pentru examene naționale și concursuri școlare	
	8.	Informarea elevilor din clasele a VIII a cu privire la metodologia M.E.C. pentru susținerea examenelor naționale.	Octombrie 2020	Director adjunct Resp. comis. Profesorii diriginți	Programele valabile, aprobat M.E.C.	
	9.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2021– 2022.	Decembrie 2020	Directori Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Oferta curriculară	
	10.	Elaborarea proiectului C.D.Ș. ținând cont de opțiunile elevilor privind admiterea în învățământul liceal.	Februarie 2021	Responsabilii comisiilor metodice	Corespondența dintre opțiuni elevilor și CDȘ acordate	
	Organizare	11.	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe.	Conf.calendar ISJ	Directori Resp comisiilor metodice	Materiale de analiză Programe de pregatire
		12.	Organizarea simulărilor pentru evaluările naționale la clasele a VIII – a.	Conform planificării	Directori Cadre didactice	Metodologii, programe și logistică
		13.	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2021 – 2022, cu respectarea restricțiilor impuse de	Mai 2021	Profesor inv. primar Stoian Adela	Târgul de oferte educaționale

		pandemia COVID - 19.			
Coordonare și monitorizare	1.	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice și cu respectarea restricțiilor impuse de pandemia COVID - 19.	Septembrie 2020	Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
	2.	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDȘ.	Permanent	Directori Resp. comisiilor metodice	Plan de asistențe la ore
	3.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului ISJ și MEC, urmărind evoluția pandemiei COVID - 19.	Permanent	Resp. comisiilor metodice Consilierul pentru proiecte și programe ed.	Participarea elevilor la acest concursuri
	4.	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor, atât la școală, cât și online.	Lunar	Director adjunct	Analiza ritmicității notării și frecvenței elevilor
	5.	Monitorizarea testării inițiate și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Lunar	Director adjunct Resp. comisiilor metodice	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar
	6.	Îndrumarea și coordonarea elaborării CDȘ pentru clasele gimnaziale și avizarea acestora.	Semestrul II	Director, Director adjunct	Documente oficiale
	1.	Analiza semestrială și anuală a întregii activități desfășurate.	Începutul semestrului și al anului școlar	Directori Consiliul de administrație	Materiale de analiză ale Consiliului profesorilor și ale Consiliului de administrație
	2.	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenelor naționale.	Conform grafic ISJ	Directori Secretariat,	Dosarele de înscriere ale absolvenților claselor a VIII a

Control și evaluare	3.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MEC și alți parteneri educaționali.	Permanent	Diriginții cls. a VIII a Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	4.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Conform term. legale	Director Secretariat	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare
	5.	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor metodice și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare; controlul evaluării continue și corecte a elevilor; desfășurarea lucrărilor semestriale, având în permanență în vedere evoluția pandemiei COVID - 19.	Conf. planificarii	Director Director adjunct Comisia de asigurare a calității	Documente școlare Asistențe la ore
Comunicare	1.	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDȘ, cu respectarea restricțiilor impuse de pandemia COVID - 19.	Februarie 2021	Director, Comisia pentru Curriculum, prof. diriginți	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților
	2.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISJ, CCD, MEC în cadrul programului de formare	Permanent	Director adjunct Responsabilul CEAC	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii

Motivare		continuă: preg. grade didactice, formatori, mentori, metodiști, evaluare de manual, cu respectarea restricțiilor impuse de pandemia COVID - 19.			
	3.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform graficului de desfășurare a gradelor	Director Responsabilii comisiei de monitorizare a act. de formare continuă	Atestatele de obținere a gradelor didactice
	4.	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor metodice, a comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale elevilor.	Septembrie 2020	Directori Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Componența comisiilor de lucru în anul școlar 2020/2021 Funcționarea corespunzătoare a comisiilor
		Promovarea ofertei curriculare în școală. Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și a cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar îmbunătățirii curriculum-lui național.	Noiembrie 2020 Februarie 2021	Director Director	Consiliul profesoral Chestionare
Formare/ dezvoltare profesională și personală		Asigurarea abilitării și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice. Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de școală.	Permanent Conform planificării	Coordonator comisie Responsabil CEAC	Comisia CEAC

II. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare și organizare	1.	Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Semestrul I	Director	Standarde specifice
	2.	Elaborarea proiectului de dezvoltare a școlii pe termen mediu.	Semestrul I	Director Dir. adj.	Legislația în vigoare
	3.	Elaborarea documentelor comisiilor .	Semestrul I	Directorii Șefii comisiilor	Documentele elaborate
	4.	Pregătirea școlii în vederea deschiderii anului școlar, cu respectarea legislației în vigoare privind restricțiile impuse de pandemia COVID - 19.	Septembrie 2020	Directorii Șefii comisiilor	Avizul de funcționare
	5.	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității fizic în școală, precum și online.	Septembrie 2020	Directorii Șefii comisiilor	Proiectul de dezvoltare
	6.	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Septembrie 2020	Directori	Logistică metodologii
	7.	Numirea diriginților la clase.	Septembrie 2020	Consiliul de administrație	ROFUIP
	8.	Stabilirea componenței fiecărei clase a V a.	Septembrie 2020	Directori Comisia de repartizare	Comisia de repartizare
	9.	Numirea echipei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director.	Septembrie 2020	Consiliul de administrație	Logistica

	10.	Numirea șefilor de catedră și de comisii metodice, ai compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii.	Septembrie 2020	Consiliul de administrație	ROFUIP
	11.	Întocmirea proiectului planului de școlarizare pentru gimnaziu în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și ale părinților, conform solicitărilor comunității locale exprimate prin consiliile școlare și Comitetele locale de dezvoltare.	Februarie – Martie 2021	Director, Director adjunct Șefii ariilor curriculare	Planurile cadru și legislația în vigoare
	12.	Monitorizarea participării cadrelor didactice la consfătuiri fizice sau online pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Director Director adjunct Șefii de comisii	Logistică Legislație
Coordonare și	1.	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către ISJ.	Semestrul I Semestrul II	Director Director adjunct Resurse umane	Logistică
	2.	Acordarea de audiențe.	Semestrul I Semestrul II	Director Director adjunct	Grafice interne
	3.	Sprrijinirea cadrelor didactice în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate la nivelul universitatilor .	Conform ofertei	Consiliul de administrație Dep. Adm. Financiar	Oferta educațională

Monitorizare		Sprijinirea cadrelor didactice în absolvirea unor cursuri pentru accesarea cu ușurință a platformei online și îmbunătățirea activității online.			
	4.	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu responsabilii comisiilor metodice și cadrele didactice, cu respectarea restricțiilor impuse de pandemia COVID - 19.	Semestrul I Semestrul II	Director Director adjunct Comisia metodică	Grafice de acțiuni și logistică
	5.	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare în unitate, conform legislației în vigoare în ce privește pandemic COVID - 19.	Permanent	Director Adm.patrimoniu	Materiale Logistică
	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
Control și Evaluare	1.	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	La început de semestru	Director Director adjunct	Documentul
	2.	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director Director adjunct	Graficul activității de îndrumare și control
		Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și	Semestrul I	Consiliul de administrație	Reglementări legale

Comunicare și motivare	1.	recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea lor.	Semestrul II		
	2.	Recompensarea prin gradații de merit a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Conform calendarului	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Reglementări legale
	3.	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.	Semestrul I Semestrul II	Director Director adjunct	Reglementări legale
	4.	Folosirea mentorilor pentru evaluare și consilierea profesorilor debutanți.	Semestrul I	Director Director adjunct	Criterii și mentori
	5.	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice.	Conform graficelor	Director Director adjunct	Logistică Cererile debutanților
	6.	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.	Pe parcursul anului	Șefii comisiilor de lucru	Metodologii

III. RESURSE UMANE

FUNCTIA	NR.	ACTIVITATI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare și organizare	1.	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii.	Conform termen dat de ISMB	Directori Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Proiectul planului de școlarizare în conformitate
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Conform grafic ISJ	Directori Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare.
	3.	Dimensionarea compartimentelor de școlarizare și nedidactic în funcție de normativele în vigoare.	Când este cazul	Directori Serviciul administrativ	Proiectul statutului de funcții pentru personalul nedidactic
	4.	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori cu gr. I aflați la limita de vârstă	Conform termen ISJ	Directori Consiliul de administrație	Secretariat
	5.	Constituirea claselor pregătitoare și a V a.	Septembrie 2020	Directori Secretariat Învățători pregătitoare	Formațiunile de lucru la clase respectând ierarhia solicitărilor
	6.	Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform Regulamentului.	Septembrie 2020	Consiliul de administrație	Formațiunile de lucru la clasă
	7.	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Permanent	Consilier psihopedagogic, Profesori dirigenți	Planificarea orelor de dirigenție/consiliere
	8.	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența	Semestrul I	Resurse umane	Logistica, baze de date

	personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Semestrul II		existente
Coordonare și monitorizare	1. Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică.	Septembrie 2020	Director	Documente oficiale întocrite în conformitate cu metodele M.E.N.
	2. Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați.	Septembrie 2020	Director	Decizii ISJ, Cadre didactice calificate la toate discipline
	3. Repartizarea profesorilor diriginți la clasele a V a	Septembrie 2020	Director Consiliul de administrație	Decizii ale consiliului de administrație
	4. Organizarea colectivelor de catedră și desemnarea responsabilităților catedrelor și colectivelor pe arii curriculare	Septembrie 2020	Directori Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Funcționarea eficientă a colectivelor de catedră
	5. Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic	Octombrie 2020	Director	Secretariat Fișele postului
	6. Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase	Septembrie 2020	Director, Responsabilii comisiei metodice a diriginților	Graficul ședințelor Procese verbale ale ședințelor
	7. Constituirea Comitetului/Asociație părinților pe școală și întâlnirea online a acestora în vederea stabilirii responsabilităților	Septembrie 2020	Director	Procesul verbal
	8. Alcătuirea consiliului consultativ al elevilor	Septembrie 2020	Director adjunct	Procesul verbal
	9. Organizarea serviciului pe școală, pentru activitatea fizică în unitate, cu respectarea	Septembrie 2020	Director adjunct	Graficul cu serviciul pe școală

		restricțiilor pandemiei COVID – 19.			
Control și evaluare	10.	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară	Septembrie 2020	Directori Consiliul de administrație	Corelarea Regulamentului Ordine Interioară cu ROFI și cu hotărârile CA, CP
	11.	Verificarea mediilor V-VIII (diferențiat în planul de muncă) corectitudinea încheierii mediilor semestriale și anuale	Martie 2021	Profesorii diriginți	Declarații ale profesoric diriginți privind corectitudi mediilor
	1.	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine	Iunie 2021	Directori	Evaluarea anuală a personal didactic și nedidactic din subordine
	2.	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MEC, CCD, autorități locale	Permanent	Directori Secretariat	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de muncă	Septembrie 2020	Directori Secretariat	Documentele școlare comple și verificate în conformitate legislația în vigoare
	4.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare privind elevii și personalul unității școlare.	Conform term. legale	Director Secretariat	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare
	Comunicare	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentele materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare.	Lunar	Director, Consiliul de Administrație, Comisia de stabilire a burselor
2.		Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentele materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic (proponeri pentru distincții, gradații)	Februarie 2021	Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Registrele de procese verbale la Consiliile profesionale și consiliul de administrație

și motivare	3.	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consiliul pentru Curriculum, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral	Permanent	Consiliul de profesori	Procese verbale de la consiliul profesoral și consiliul de administrație
	4.	Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea școlii, cu respectarea restricțiilor impuse de pandemia COVID - 19.	Periodic	Directori	Responsabilii comisiei metodice și a diriginților
	5.	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	Permanent	Cadrele didactice	Plan managerial
	6.	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	Permanent	Responsabilul comisiei de formare continuă	Adeverințe de participare la stagiile de perfecționare
	7.	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională	Conform planificării	Director Diriginți	Parteneriate
		Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile	Permanent	Director adjunct	Legislație specifică, furnizori acreditați

IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
	1.	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Directori Cadrele didactice implicate	Proiecte și rapoarte de colaborare
	2.	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Semestrul I	Directori	Legislație specifică Protocoloale
	3.	Realizarea proiectelor în parteneriat școală-	Semestrul I	Directori	Legislație și comunicare

Proiectare și organizare		comunitate în folosul ambelor părți.	Semestrul II	Consilier educativ	
	4.	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului propriu	Director adjunct Consilier de programe și proiecte	Calendar activități
	5.	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent cf, propunerilor	Director Director adjunct	Logistica
	6.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specific.	Conform calendarului propriu	Director adjunct Consilier de programe și proiecte	Logistica
Coordonare și monitorizare	1.	Colaborarea cu ISJ Valcea în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Permanent	Directori Consilier de programe și proiecte	Programele existente
	2.	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Directori Consilier de proiecte și programe	Programele existente
	3.	Colaborarea cu sindicatul FSLI și S P I P în vederea respectării legislației muncii.	Semestrul I Semestrul II	Consiliu de administrație Sindicat	Legislația specifică
Control și evaluare	1.	Elaborarea către ISJ Valcea a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității.	Conform calendarului	Director Consilier de programe și proiecte	Legislația specifică
	1.	Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității.	Semestrul I Semestrul II	Directori Consilier de programe și proiecte.	Planuri de colaborare

Comunicare și motivare	2.	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor școlii.	Semestrul I Semestrul II	Directori Consilier de programe si proiecte	Planuri de colaborare
	3.	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul M.E.C. pentru anul școlar 2020 - 2021.	Conform calendarului	Directori Consilier de programe si proiecte	Conform specificărilor M.E.C.
	4.	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate.	Semestrul I Semestrul II	Directori Consilier de	Comunicare instituțională

V. RESURSE MATERIALE

FUNȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare și organizare	1.	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente.	Semestrial	Director Administrator	Situații Raportări
	2.	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții.	Semestrial	Director Administrator	Situații Raportări
	3.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, ș.a.m.d.	Semestrul I	Director Administrator	Situații Legislația în vigoare
	4.	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date.	Permanent	Directori Informatician	Baze de date si logistica
	5.	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Permanent	Directori	Contracte de sponsorizare
	6.	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevi la începutul anului școlar și a unor dispozitive pentru învățare online în contextul pandemiei COVID - 19.	Semestrul I	Director Administrator	Situații Legislația în vigoare
Coordonare	1.	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport), respectând restricțiile impuse de pandemia COVID - 19.	Septembrie 2020	Director	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație

și monitorizare	2.	Asigurarea funcționării liniei INTERNET.	Septembrie 2020	Director Informatician	Contract Funcționarea permanentă
	3.	Asigurarea de manuale pentru elevii claselor I- VIII și repartizarea lor prin biblioteca școlară	Septembrie 2020	Bibliotecar Profesori diriginți	Existența manualelor; Listele repartizarea manualelor pe c și elevi
	4.	Predarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii și acordarea burselor.	Semestrial	Directori Administrator	Legislația în vigoare
	5.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități, cu respectarea restricțiilor impuse de pandemia COVID - 19.	Permanent	Director Administrator	Existența materialelor consumabile
Control și evaluare	1.	Urmărirea alocării fondurilor extrabugetare dupa priorități in scopul asigurării condițiilor materiale necesare.	Conform calendarului	Director Administrator	Legislația specifică
Comunicare și motivare	1.	Stimularea materială conform legislației în vigoare a cadrelor didactice care sunt implicați în programe.	În funcție de solicitări	Directori, Responsabilii comisiilor	Acordarea stimulentei materiale
	2.	Urmărirea modului de acordare a burselor de merit conform legislației în vigoare.	Semestrul I	Directori Administrator	Planuri de colaborare
	3.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar, cu respectarea restricțiilor ce se impun în pandemia COVID - 19.	Anual	Directori Administrator	Oferta de formare

	4. Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Semestrul I Semestrul II	Directori Administrator	Comunicare instituțional
	5. Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare.	În funcție de oferte	Directori Administrator	Comunicare instituțional

VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare și organizare	1.	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice.	Octombrie 2020	Directorii Responsabilii comisiilor	Graficul de asistențe Planul de activități al comisiilor metodice Fișe de evaluare
	2.	Întâlniri cu reprezentanți ai agenților economici și ai altor unități școlare cu ocazii festive și autorități local, cu respectarea restricțiilor impuse de pandemia COVID - 19.	Decembrie 2020 Alte evenimente	Directorii	Invitații, afișe pliante, serbări școlare
	3.	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2021 – 2022.	Mai 2021	Directorii Responsabilii comisiilor	Participarea la târgul de ofer educaționale Oferta educațională a școlii
	4.	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Noiembrie 2020	Președinte CEAC	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate
	5.	Întocmirea situațiilor cu necesarul de lucrări, de reparații și modernizări în anul 2021.	Ianuarie 2021	Directori Administrator	Raportul administratorului întocmit în funcție de prioritățile de reparații ale școlii
Coordonare și monitorizare	1.	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea soft-ului educațional AEL și a platformei online CLASSROOM.	Octombrie 2020	Director, Responsabilii comisiilor	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice. Planificarea eficientă a activităților AEL
	2.	Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul catedrelor, editarea de materiale	Permanent	Responsabil CEAC	Planurile de activitate ale comisiilor Materiale elaborate

	metodice și de specialitate.			cadrele didactice
3.	Elaborarea unor programe speciale de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare și extracurriculare de educare a comportamentului civilizat, de întărire a ordinii și disciplinei de editare a unor reviste școlare, cu respectarea restricțiilor impuse de pandemia COVID - 19.	Permanent	Profesorii care realizează activități de perfecționare	Graficul ședințelor de pregătire și materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor, Revistele școlare
4.	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității.	Semestrul I	Membrii comisiei de evaluare și asigurare a calității	Planuri anuale operaționale, Raport de autoevaluare instituțională
4.	Predarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii și acordarea burselor.	Semestrial	Directori Administrator	Legislația în vigoare
5.	Protocoale și convenții încheiate cu Poliția, Pompierii, Jandarmeria.	Când este cazul	Protocoale și convenții încheiate cu Poliția, Pompierii, Jandarmeria	Procese verbale „încheiate cu partenerii sociali
6.	Organizarea sedințelor lectorate cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului cu respectarea restricțiilor impuse de pandemia COVID - 19.	Permanent cf. graficului MEC	Directori Diriginti	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară
7.	Popularizarea rezultatelor obținute de elevii școlii la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare.	Permanent	Director	Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare
8.	Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii.	Periodic	Bibliotecar	Registrul de inventariere al cărților

Control și evaluare	1.	Analiza activității desfășurate în școală, pe discipline și în Consiliul de Administrație.	Periodic	Directori Responsabil comisia curriculum	Diagnoza corectă a situației actuală Plan de măsuri eficiente
	2.	Elaborarea listelor cu criteriile de evaluare pentru unitățile școlare, cadre didactice și concursuri școlare.	Semestrul II	Prof.coordonator comisie de evaluare Responsabil comisia curriculum	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare
Comunicare și motivare	1.	Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare	În funcție de solicitări	Directori	Cereri de înscriere
	2.	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii-deschiderea anului școlar, ziua școlii, serbări școlare, cu respectarea restricțiilor impuse de pandemia COVID - 19.	Ocazional	Director	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale
	3.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizorilor de servicii.	Permanent	Director	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizori de servicii

8. *INDICATORI DE PERFORMANȚĂ*

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
I.	CURRICULUM	Concordanța cu documentele M.E.C.; Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres; Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității Respectarea precizărilor M.E.C., a metodologiilor și normelor de aplicare a curriculum-ului școlar Respectarea termenelor Criteriile privind calitatea curriculumului Oportunitate Claritate Eficiență Promptitudine Identificarea oportunităților și a problemelor
II.	MANAGEMENT ȘCOLAR	Respectarea regulamentelor și a standardelor Calitatea pregătirii inspecției Eficiență, calitate, atingerea standardelor Claritate Oportunitate Implicare responsabilitat Legalitate Adecvare, respectarea legalitati
		Complexitate

III.	RESURSE UMANE	Aplicarea strategiei M.E.C. Actualitate Legalitate Numărul programelor, participanților Implicare Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative Număr cursuri, număr participanți, rezultate; Responsabilitate
IV.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	Calitate Promptitudine Calitate, atingerea standardelor propuse Unități școlare implicate Aplicarea strategiei M.E.C. Numărul programelor Calitatea parteneriatelor
V.	RESURSE MATERIALE	Raportări periodice Funcționalitate Număr de achiziții și tipul lor Date calitative și cantitative Eficiență Respectarea legii