Nr. 4090/ 07. 10. 2024

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 04. 10. 2024

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 07. 10. 2024

PLAN MANAGERIAL

PENTRU

ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025

I. ARGUMENT

Școala Gimnazială „Tiberiu Crudu" Tudora reprezintă cadrul organizat și competent, cu responsabilități majore multiple în viața unei comunități pentru educarea și instruirea tinerei generații. Rolul ei este de a continua într-un cadru organizat și științific procesul de instruire și educare a elevilor, proces început în familie, și de adaptare a acestora la solicitările societății, de transmitere tinerei generații a valorilor culturale și morale necesare comportamentului și integrării lor în societatea contemporană.

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

Școala Gimnazială „Tiberiu Crudu" Tudora funcționează ca un centru coordonator și de legătură cu celelalte instituții ale comunității și cu ceilalți factori cu preocupări educaționale și se dezvoltă prin efortul combinat al structurii de conducere a școlii, al personalului școlii, al elevilor și părinților, aceștia alcătuind comunitatea educațională. De aici, permanența actului educațional, continua instruire și educare a ființei umane, permanenta atenție ce trebuie acordată schimbărilor de conținut pe care le impune societatea și capacității de adaptare a elevilor. Școala trebuie să dispună de spații propice instruirii continue, să fie dotată cu resurse materiale și umane, cu mijloacele necesare activității instructiv-educative. În același timp trebuie să cunoască și să dezvolte resursele proprii, la îndemână, să le valorifice mai eficient.

Cunoscând mai îndeaproape realizarea imediată în care comunitatea își desfășoară existența, membrii ei pot acționa cu atenție sporită în vederea protejării și conservării patrimoniului aflat la îndemână. Dând o atenție mai mare mediului geografic și trecutului comunității, cunoscându-le mai bine, cei care realizează aceste conștientizări, pot înțelege mai bine că de ei depinde cum folosesc moștenirea, cum o pot dezvolta și cum o pot preda generațiilor următoare.

Planul managerial al *Școlii Gimnaziale „Tiberiu Crudu" Tudora* este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învățământului românesc. Acest plan a fost elaborat ca suport al reformei profunde în curs de desfășurare în sistemul național de învățământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculum și până la management.

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

Având în vedere și adoptarea **Programului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS)** care reprezintă o intervenție sistemică, asumată de Ministerul Educației în vederea combaterii părăsirii timpurii a școlii (PTȘ) și a **Programului „Învățare remedială"** care este destinat elevilor cu decalaje în dobândirea competențelor-

cheie, celor care se încadrează în risc de abandon școlar și/sau părăsire timpurie a școlii și copiilor români veniți din afara granițelor țării, ***Școala Gimnazială „Tiberiu Crudu" Tudora*** urmărește atingerea următoarelor obiective generale: diminuarea riscului de abandon școlar, îmbunătățirea rezultatelor obținute de elevi în cadrul evaluărilor naționale și creșterea procentului de elevi care finalizează învățământul gimnazial, precum și a ratei de tranziție de la învățământul secundar inferior la învățământul secundar superior, reducerea analfabetismului funcțional și stimularea și promovarea excelenței.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, ***Școala Gimnazială „Tiberiu Crudu" Tudora***, respectiv beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării și dezvoltării, având ca dimensiuni principale îmbunătățirea calității și a eficacității sistemului de educație și formare profesională. Totodată, odată cu adoptarea **Strategiei Naționale privind Educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030** și rolul pe care îl joacă ***Școala Gimnazială „Tiberiu Crudu" Tudora*** în construirea unui viitor sustenabil, elevii și cadrele didactice trebuie să înțeleagă importanța și gravitatea crizei climatice și de mediu, prin familiarizarea acestora cu cauzele și efectele crizei climatice și de mediu, dar și cu moduri de a îmbunătăți răspunsul societății în fața acestor provocări. Unitatea promovează „educația privind schimbările climatice și mediul" și elevii dezvoltă capacitatea de a reflecta și de a acționa în vederea protejării mediului. În același timp, ei dezvoltă competențe de bază pentru o economie circulară bazată pe o utilizare sustenabilă a resurselor naturale și se străduiesc să adopte un stil de viață și o cultură a sustenabilității.

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

II. CONTEXT LEGISLATIV

Școala Gimnazială „Tiberiu Crudu" Tudora și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2024 – 2025, în concordanță cu următoarele acte normative:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023;
- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor / elevilor / tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ integrat;
- Hotărârea nr. 1217/2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în Romania, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 2.508/4.493/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos
- Ghidurile ARACIP pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare.

III. ANALIZA SWOT

Analiza SWOT a activității desfășurate în ***Școala Gimnazială „Tiberiu Crudu" Tudora*** scoate în evidență următoarele:

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

clasice cu cele moderne; • existența materialelor curriculare la nivelul fiecărei comisii; • respectarea planurilor cadru; • existența în unitate a responsabilului de mediu cu atribuții de promovare a principiilor dezvoltării durabile; • facilitarea educației în aer liber la nivelul unității de învățământ prin derularea Programului național Școala altfel/Programului Săptămâna verde; • curiozitatea elevilor de a explora/investiga mediul înconjurător și de a relaționa cu factorii de mediu.	
OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	**AMENINȚĂRI (Threats)**
• reconfigurarea curriculumului, prin centrarea acestuia pe formarea și dezvoltarea competențelor cheie; • posibilitatea utilizării în mod gratuit a unor platforme educaționale on-line; • existența politicilor educaționale care vizează prevenirea violenței în unitățile de învățământ preuniversitar și a abandonului școlar; • interesul elevilor pentru activitățile de consiliere individuală pe problematica orientării în carieră, dezvoltării socio-emoționale, dezvoltării personale, managementului învățării; • CDEOȘ oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoașterea în diferite domenii de activitate; • promovarea imaginii școlii prin implicarea în diferite activități în colaborare cu Primăria și Consiliul local Tudora, Bisericile din sat, etc; • optimizarea procesului didactic din școală prin utilizarea mijloacelor moderne de predare învățare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării; • adaptarea mediului școlar la necesitățile specifice ale copiilor cu cerințe educaționale speciale; • deschiderea unității de învățământ spre comunitate pe teme de mediu, schimbări climatice; • intermedierea de sponsorizări sau	• dezinteresul părinților față de situația școlară a elevilor și disponibilitatea scăzută pentru problemele propriilor copii, plecarea acestora în străinătate; • promovarea mediocrității de către unii părinți; • instabilitatea legislativă a curriculumului în sistemul de învățământ; • neadoptarea unui comportament de protejare și îmbunătățire a calității mediului; • manifestarea de comportamente problematice în rândul elevilor, mai ales din perspectiva violenței.

colaborări cu specialişti; • dezvoltarea competenţelor elevilor necesare acţiunilor pentru atenuarea şi adaptarea la schimbările climatice şi protejarea mediului; • conştientizarea importanţei implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă.	

RESURSE UMANE	
PUNCTE TARI (Strengths)	**PUNCTE SLABE (Weaknesses)**
• interesul pentru obţinerea gradelor didactice; • realizarea planului de şcolarizare propus şi a încadrării cu personal didactic; • susţinerea inspecţiilor pentru obţinerea gradelor didactice; • adaptarea la schimbările din sistem; • predomină personalul didactic titular, ceea ce asigură o anumită stabilitate şi continuitate; • cadre didactice calificate în proporţie de 100%; • relaţii interpersonale care favorizează crearea unui climat educaţional stimulativ; • buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât şi cu colectivul de cadre didactice; • echipa managerială preocupată de creşterea calităţii procesului didactic, a bazei materiale şi aspectului şcolii; • cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei şi apreciate în comunitate; • proiecte diverse în care elevii şi profesorii se pot remarca; • existenţa consilierului şcolar; • implicarea cadrelor didactice în predarea/transmiterea de informaţii pentru educaţia privind schimbările climatice şi mediul;	• existenţa unor cadre didactice greu adaptabile la noile roluri pe care trebuie să şi le asume; • slaba pregătire a cadrelor didactice pentru activitate cu elevii cu CES integraţi în învăţământul de masă; • slaba participare a cadrelor didactice la cursuri de formare continuă; • existenţa cadrelor didactice cu norma dispersată în mai multe şcoli ceea ce duce la un ataşament mai slab faţă de şcoală şi a slabei implicări în activităţile desfăşurate; • elevi cu părinţi plecaţi în străinătate, care sunt lăsaţi în grija bunicilor sau altor rude care nu au un control eficient asupra lor; • elevii veniţi din străinătate şi acomodarea dificilă a acestora ca urmare a lipsei de cunoştinţe; • absenteismul unor elevi; • bariere de comunicare în relaţia profesor-elev, profesor – părinţi; • existenţa unor elevi problemă; • prezenţa unor cazuri de bullying în unitate, a fenomenului de violenţă şcolară, a cazurilor de abandon şi amplificarea absenteismului şcolar.
OPORTUNITĂŢI (Opportunities)	**AMENINŢĂRI (Threats)**
• preocuparea personalului din învăţământ pentru pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane,	• comunicare deficitară între părinţi şi şcoală; • creşterea numărului copiilor încredinţaţi

sesiuni de comunicări şi schimburi de experienţă; • oferta bogată de formare din partea agenţilor de formare; • existenţa programelor Erasmus+; • activitatea grupului de acţiune antibullying; • posibilităţi multiple de a accede la informaţii ştiinţifice şi metodice de ultimă oră; • formarea şi stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informaţii pentru educaţia privind schimbările climatice şi mediul, care contribuie la creşterea gradului de sustenabilitate al unităţii prin oferirea de stimulente, recompense.	spre creştere şi educaţie unor terţe persoane, în lipsa părinţilor plecaţi în străinătate; • o depreciere a statutului profesorului în societate ceea ce determină dificultăţi în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educaţiei, în faţa beneficiarilor direcţi şi indirecţi; • posibilitatea creşterii ratei abandonului şcolar; • diminuarea populaţiei şcolare; • lipsa unui mediu familial adecvat pentru unii elevi;

RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE	
PUNCTE TARI (Strengths)	**PUNCTE SLABE (Weaknesses)**
• şcoala dispune de o bază materială bună, săli de clasă cu mobilier modern, laboratoare, bibliotecă, sală de sport; • utilizarea corespunzătoare şi eficientă a resurselor financiare, în acord cu politicile şi obiectivele şcolii, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale; • asigurarea siguranţei fizice şi protecţiei elevilor, personalului şi bunurilor; • încadrarea în normele igienico-sanitare corespunzătoare; • stare fizică bună a bazei tehnico-materiale; • accesul cadrelor didactice la calculatoarele, xerox-urile, imprimantele din unitatea de învăţământ; • antrenarea elevilor şi părinţilor în activităţi de întreţinere şi înfrumuseţare a claselor şi holurilor şcolii; • o bună bază sportivă; • utilizarea PC şi programelor software în activitatea de secretariat şi contabilitate; • conexiunea la Internet a unităţii de învăţământ;	• deteriorarea mobilierului în unele spaţii de învăţământ; • deteriorarea grupurilor sanitare datorită neglijenţei în păstrare a elevilor în timpul pauzelor; • lipsa fondurilor pentru recompensarea activităţilor de performanţă ale elevilor şi cadrelor didactice; • slaba implicare a elevilor în păstrarea bazei materiale a şcolii; • deteriorarea bunurilor unităţii de învăţământ de către unii elevi; • distrugerea sau deteriorarea manualelor şcolare de către unii elevi.

• dotarea cu fond de carte şi materiale sportive pentru sala de sport; • burse sociale, burse de merit, rechizite. Programul pentru şcoli al României/ Programul „Masa sănătoasă"; • existenţa bazei de date privind populaţia şcolară, cadrele didactice, normarea, mişcarea de personal, examene naţionale, alte documente; • existenţa unui mobilier adecvat vârstei elevilor şi a unor spaţii pentru desfăşurarea activităţilor; • disponibilitatea noilor tehnologii pentru diversificarea metodelor de predare – învăţare şi interacţiune la clasă; • preocuparea pentru îmbunătăţirea bazei materiale a şcolii.	
OPORTUNITĂŢI (Opportunities)	**AMENINŢĂRI (Threats)**
• sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale; • sprijinirea şcolarizării elevilor şi performanţei în educaţie, prin acordarea de burse şi alte facilităţi; • utilizarea mediului exterior clădirii unităţii ca un context integrat pentru învăţare;	• conexiune slabă la internet în unele spaţii ale unităţii sau defectarea perioadică a reţelei de internet; • finanţarea insuficientă a unităţii de învăţământ, ca urmare a aplicării costului standard per elev; • conştiinţa morală a elevilor privind păstarea şi întreţinerea spaţiilor şcolare; • sistemul greoi de achiziţie a mijloacelor didactice, ca urmare a ordonanţelor şi reducerii finanţării unităţii de învăţământ; • ritmul accelarat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente;
RELAŢII COMUNITARE	
PUNCTE TARI (Strengths)	**PUNCTE SLABE (Weaknesses)**
• colaborarea cu instituţii şi reprezentanţi ai autorităţilor locale Tudora pentru organizarea unor activităţi formale/ informale; • implicarea coordonatorului pentru proiecte şi programe în activitatea educativă şcolară si extraşcolară, în implementarea de proiecte educative; • buna colaborare între consilierul educativ cu cadrele didactice şi conducerea şcolii; • diversitatea activităţilor extraşcolare;	• lipsa sprijinului specializat pentru elevii cu nevoi speciale; • slaba implicare a unor cadre didactice în participarea la programe educaţionale; • numărul redus de activităţi educative şi extracurriculare la nivelul claselor pentru dezvoltarea reală a sensibilităţii elevilor, formarea de deprinderi şi comportamente pentru integrarea în viaţa socială; • slaba implicare a părinţilor în viaţa şcolii; • disponibilitatea minimă a unor cadre

• colaborarea eficientă cu sindicatul, Inspectoratul Școlar, Primăria, Poliția; • încheierea de parteneriate cu școli și alte instituții; • rezultate foarte bune la concursurile artistice și sportive; • întâlniri cu părinții și buna colaborare cu părinții la nivelul comitetelor de părinți pe clasă;	didactice, motivând timpul limitat, dar și insuficienta stimulare financiară;
OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	**AMENINȚĂRI (Threats)**
• posibilitatea promovării imaginii școlii la nivelul comunității site-ul primăriei, site-ul școlii • sprijinul Primăriei și Consiliului local Tudora în desfășurarea unor programe; • colaborarea cu Primăria Tudora pentru dotări, lucrări necesare, etc. • accesarea de granturi/atragerea de fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.	• interesul scăzut al părinților în cunoașterea și rezolvarea problemelor școlii; • nivelul de educație al părinților și timpul lor limitat pot însemna o slabă implicare a beneficiarilor în viața școlii; • instabilitatea la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere; • concurența cu alte unități școlare din oraș • insuficienta adaptare a mentalității și comportamentelor părinților la realitățile cotidiene și mai ales în raport cu proprii copii; • situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii copii, care conduce la întreruperea școlarizării; • lipsa motivației financiare a cadrelor didactice;

IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

→ **Viziunea** ***Școlii Gimnaziale „Tiberiu Crudu" Tudora*** este să ofere tuturor beneficiarilor acces la o educație de calitate, șanse egale tuturor copiilor, să susțină principiile școlii incluzive și să fie deschisă tuturor, astfel încât să facă posibilă atingerea potențialului maxim pentru fiecare copil în parte. Ne dorim să asigurăm recunoașterea și garantarea drepturilor beneficiarilor de a-și păstra, dezvolta și exprima identitatea etnică, culturală, lingvistică și religioasă.

→ **Misiunea** ***Școlii Gimnaziale „Tiberiu Crudu" Tudora*** este să genereze un mediu educațional care să asigure dezvoltarea armonioasă a tuturor beneficiarilor săi, prin promovarea excelenței și facilitarea accesului egal la educație.

Școala Gimnazială „Tiberiu Crudu" Tudora **își propune:**

- Să dezvolte interesul pentru educaţie şi formare permanentă în sensul promovării unui învăţământ modern, deschis şi flexibil, capabil să asigure accesul la toate nivelurile şi formele de învăţământ, din perspectiva formării abilităţilor şi competenţelor pentru realizarea succesului personal şi profesional;
- Să promoveze principiile unui management optim realizării unui climat educaţional incluziv;
- Să asigure elevilor un demers educaţional proiectat în concordanţă cu exigenţele unei societăţi democratice, bazate pe egalitate de şanse;
- Să asigure tuturor elevilor o educaţie de calitate prin centrarea învăţării pe elev, prin utilizarea unor metodologii noi de lucru şi abordarea educaţiei din perspectiva serviciilor comunitare, prin implicarea părinţilor şi a reprezentanţilor comunităţii în pregătirea şi evoluţia în carieră a elevilor, în raport cu nevoile comunitare;
- Să promoveze şi să identifice dezvoltarea calităţilor şi aptitudinilor fiecărui elev pentru a fi capabil să-şi aleagă viitorul cel mai potrivit şi să se adapteze unei societăţi dinamice;
- Să asigure aplicarea şi respectarea prevederilor legislaţiei şcolare şi legislaţiei muncii;
- Acţiuni pentru dezvoltarea capacităţii instituţionale, de elaborare, planificare şi implementare de programe şi prin care se urmăreşte asigurarea încrederii beneficiarilor că sunt îndeplinite standardele de calitate de către furnizorul de educaţie în vederea obţinerii rezultatelor optime ale învăţării, cultivării excelenţei, reducerii abandonului şcolar, a reducerii analfabetismului functional;
- Diversificarea îmbunătăţirea stării de bine a elevilor în toate activităţile asociate cu învăţarea, derulate în şcoală, acasă sau în alte contexte şi situaţii de învăţare;
- Creşterea adaptării şcolare, medierea succesului şi integrarea şcolară a tuturor copiilor aparţinând categoriilor/grupurilor vulnerabile, prin asigurarea accesului la educaţie;
- Să valorizeze colaborarea cu parteneri din comunitatea locală şi din Europa.

Politica noastră educaţională este în concordanţă cu valorile cheie ale şcolii şi urmăreşte:

- ✓ **Dezvoltarea** individuală a elevului ca scop prioritar al activităţilor educative şi instructive, prin **perfecţionarea continuă** a personalului angajat;
- ✓ **Crearea** unui climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranţă şi demnitate, dezvoltarea spiritului civic ca premiză de la care plecăm, prin promovarea **lucrului în echipă**;
- ✓ **Garantarea** pregătirii în ciclul gimnzial, prin **calitatea şi eficienţa** actului didactic şi **cooperarea** cu părinţii, cu comunitatea, cu institutiile de la nivel local, judeţean şi naţional cu atribuţii în domeniul educaţiei.

Prin Planul de Dezvoltare Instituțională, *Școala Gimnazială „Tiberiu Crudu" Tudora* **și-a stabilit următoarele ținte strategice:**

1. Prevenirea abandonului școlar prin reducerea cu 2,5%/an a numărului de absențe și scăderea ratei abandonului școlar cu 1% până la finalul anului școlar în curs, față de anul școlar anterior.
2. Îmbunătățirea stării de bine a elevilor prin diversificarea ofertei de activități curriculare și extracurriculare pentru reducerea, în anul școlar următor, cu cel puțin 75% a numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între elevi în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a elevilor în școală și în afara ei.
3. Îmbunătățirea participării la educație prin dezvoltarea și promovarea unei educații incluzive și creșterea ratei de atragere și integrare în comunitatea școlară a tuturor categoriilor/grupurilor vulnerabile de copii.
4. Asigurarea unui management instituțional eficient, transparent, bazat pe entuziasm, motivare, implicare proactivă, prin implicarea a celor puțin 50% din totalul cadrelor didactice în procesul de luare a deciziilor și prin implicarea întregului personal, a beneficiarilor educației oferite, în procesul de asigurare a calității educației.
5. Dezvoltarea unor atitudini și comportamente bazate pe valorile interculturalității în rândul elevilor și cadrelor didactice, prin creșterea anuală cu 25% a numărului de activități extracurriculare, a proiectelor și parteneriatelor locale, naționale și internaționale, prin promovarea excelenței.
6. Implicarea școlii în educația privind schimbările climatice și mediul și creșterea gradului de sustenabilitate a unității de învățământ prin reducerea amprentei de dioxid de carbon cu 50%.

În acest sens, în anul școlar 2024-2025, întreaga activitate a ***Școlii Gimnaziale „Tiberiu Crudu" Tudora***, se va desfășura în concordanță cu următoarele **direcții de acțiune:**

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

- Promovarea imaginii unității școlare pe plan local, județean, național și internațional;
- Crearea unui climat de siguranță fizică și echilibru emoțional, prin oferirea de servicii de orientare și consiliere a elevilor, corespunzător potențialului și resurselor existente, în vederea asigurării stării de bine în școală;
- Prevenirea și combaterea numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între elevi în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a elevilor în școală și în afara ei;
- **Organizarea unor activități de monitorizare și consiliere privind aplicarea programelor școlare pentru clasa a VIII-a, în conformitate cu reforma curriculară;**
- Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și perfecționare în didactica specialității, în vederea îmbunătățirii calității actului didactic;
- Dezvoltarea parteneriatelor educaționale școală-familie, administrație publică locală, comunitate, agenți economici, O.N.G.-uri, în vederea corelării ofertei educaționale la cerințele pieței muncii;
- Analiza de nevoi și prioritizarea lor;
- Formarea de competențe digitale de către elevi și cadrele didactice și utilizarea tehnologiilor digitale în scop pedagogic, pentru a sprijini și a îmbunătăți învățarea, predarea și evaluarea;
- Extinderea învățării în rândul tuturor elevilor prin organizarea de activități în cadrul Programului „Săptămâna verde" precum și prin introducerea, în oferta națională de curriculum la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), a unor discipline dedicate educației privind adaptarea la schimbările climatice și protecția mediului;
- Promovarea educației pentru mediu și pentru schimbări climatice - educația pentru schimbare socială, prin sensibilizarea elevilor și personalului unității, în scopul de a crea un viitor sustenabil.

V. OBIECTIVE GENERALE

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

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

- ✓ Descentralizarea şi depolitizarea sistemului educativ;
- ✓ Sporirea resurselor materiale şi informaţionale la dispoziţia unităţilor de învăţământ prin proiecte şi programe finanţate de statul român sau de către organismele europene - programele de dotare a laboratoarelor şi cabinetelor, dotarea cu echipamente sportive, îmbunătăţirea fondului de carte;
- ✓ Finanţarea de către stat a programelor de asistenţă socială pentru elevi - Programul „Euro 200", tichete sociale pe suport electronic, Programul naţional „Masă sănătoasă", Programul „Învăţare remedială", Programul Naţional „Masă sănătoasă", Programul „Şcoală după Şcoală";
- ✓ Existenţa proiectelor de pregătire şi perfecţionare a cadrelor didactice şi a programelor cu finalităţi de educaţie şi formare profesională;
- ✓ Politici integratoare pentru elevii cu cerinţe educaţionale speciale şi elevilor aparţinând categoriilor defavorizate;
- ✓ Existenţa Programului Naţional pentru Reducerea Abandonului Şcolar (PNRAS), cu finanţare din Planul Naţional pentru Redresare şi Reziliență pentru sprijinirea unităţilor de învăţământ cu risc ridicat de abandon şcolar;
- ✓ Adoptarea Strategiei Naţionale privind educaţia pentru mediu şi schimbări climatice 2023 – 2030.

În concordanţă cu politica educaţională promovată de către Ministerul Educaţiei, unitatea de învăţământ îşi propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele obiective generale pentru îmbunătăţirea stării de bine a elevilor:

OG1. Creşterea calităţii şi eficienţei învăţământului în perspectiva pregătirii pentru o societate şi economie bazate pe cunoaştere.

OG2. Asigurarea egalităţii de şanse, susţinerea financiară a elevilor din categoriile dezavantajate.

OG3. Descentralizarea şi autonomia unităţii de învăţământ.

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

OG5. Prevenirea şi combaterea numărului cazurilor raportate de bullying şi de violenţă între elevi prin diversificarea ofertei de activităţi curriculare şi extracurriculare în scopul creării/menţinerii siguranţei fizice şi emoţionale a elevilor în şcoală şi în afara ei.

OG6. Îmbunătăţirea rezultatelor învăţării, reducerea analfabetismului funcţional, reducerea absenteismului, abandonului şcolar şi părăsirii timpurii a şcolii, precum şi promovarea excelenţei.

OG7. Dezvoltarea de parteneriate, colaborarea cu familiile elevilor, cu primăria, comunitatea locală, diverse instituţii şi ONG-uri, pentru proiecte comune în vederea susţinerii procesului educaţional.

OG8. Asigurarea accesului elevilor la informații referitoare la factorii care duc la degradarea mediului și schimbările climatice, dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului - implicarea unității în protejarea mediului la nivelul comunității.

OG9. Dezvoltarea infrastructurii școlare prin sprijinirea și reabilitarea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.

OG10. Inițierea demersurilor în vederea accesării de granturi/atragerii de fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.

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

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

În elaborarea/revizuirea planului managerial se ține cont de:

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

VI. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

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 ŞCOLAR	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.
IV.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.
		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 foonduri 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 amprentei 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 amprentei 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.

VII. 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	Bibliotecar	Setul complet de manuale pentru fiecare elev
	3.	Actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară.	Septembrie	Comisia pentru regulament	Regulamentul de Ordine Interioară și legislația în vigoare
	4.	Procurarea programeler 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 Responsabil curriculum și membri C pentru curriculum	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.	Decembrie-Ianuarie	Director Consiliul de administrație	Planul de școlarizare aprobat

				Consiliul profesoral	
	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 climatice 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 fișellor 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	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	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	1. Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice.	Septembrie	Director Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii

UMANE	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, diplime 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 fomare	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	Oferta de formare, liste de participare, adeverințe, diplome

				interculturalităţii:revenirea şi combaterea violenţei	
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	1.	Prezentarea ofertei de CDEOS elevilor/părinţilor/reprezentanţilor legali ai elevilor, în vederea exprimării opţiunilor.	Noiembrie	Director Comisia Curriculum Diriginţi Cadre didactice	Formulare de opţiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinţilor
	2.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activităţile desfăşurate de Inspectoratul Şcolar, CCD, Ministerul Educaţiei în cadrul programului de formare continuă	Permanent	Director Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Certificate/adeverinţe care atestă participarea la aceste stagii
	3.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform calendarului	Director Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Atestatele de obţinere a gradelor didactice
	4.	Organizarea comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere şi a comisiei de acordare a burselor şi a altor ajutoare materiale.	Septembrie Conform calendarului examenelor	Director Consiliul de administraţie Consiliul profesoral	Componenţa comisiilor Funcţionarea corespunzătoare a comisiilor Dosarele de lucru
	5.	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor, cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru cunoaşterea atitudinii elevilor faţă de învăţare, şcoală, profesori, colegi, pentru depistarea cazurilor de bullying, pentru asigurarea feedbackului necesar îmbunătăţirii stării de bine.	Periodic	Director Învăţători/diriginţi Cadre didactice Comisia prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii	Interpretări ale chestionarelor, rapoarte de activitate, numărul cazurilor şi problemelor identifcate şi măsurile propuse
CONTROL ŞI EVALUARE	1.	Pregătirea, organizarea şi coordonarea examenului naţional în anul şcolar 2024-2025.	Conform calendarului examenului naţional	Director Comisia desemnată Diriginţii claselor	Derularea examenului în condiţii optime, participarea elevilor în procent de 100% Respectarea graficului de pregătire suplimentară.

				Întocmirea planului de măsuri privid îmbunătățirea rezultatelor obținute
	2. Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și alți parteneri educaționali.	Conform solitărilor	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	3. Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Confom 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 participare a fost scăzută.	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
	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 ŞCOLAR

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Refacerea organigramei şcolii în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie	Director	Standarde specifice
	2.	Elaborarea/Revizuirea Planului de dezvoltare instituţională şi a Planului operaţional.	Octombrie	Director Comisia pentru elaborarea/revizuirea PDI	PDI şi Plan operaţional elaborate conform ghidului ARACIP
	3.	Elaborarea documentelor de catedră.	Septembrie	Director Responsabilii de arii curriculare	Documentele elaborate
	4.	Pregătirea şcolii în vederea deschiderii anului şcolar.	Septembrie	Director Responsabilii de arii curriculare şi cadrele didactice	Avizul de funcţionare
ORGANIZARE	1.	Asigurarea resurselor umane şi materiale necesare desfăşurării activităţii în şcoală.	Permanent	Director Administrator financiar Secretariat Comisii de concurs Comisia de achiziţii	Proceduri, lista achiziţiilor, baza materială existentă, proiectul de încadrare
	2.	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Pe parcursul anului şcolar	Director Coordonator proiecte şi programe	Lista parteneriatelor şi proiectelor comune
	3.	Numirea diriginţilor la clase.	Anual	Director Consiliul de administraţie	Hotărâri ale Consiliului de Administraţie, decizii de numire, procese verbale
	4.	Stabilirea componenţei fiecarei grupe mijlocii/clase a V-a.	Septembrie	Director Consiliul de Administraţie	Decizii, procese verbale, constituirea claselor respectând principiile de segregare şcolară

	5.	Numirea responsabililor de arii curriculare , ai compartimentelor funcţionale, responsabilii comisiilor.	Septembrie	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administraţie	Hotărâri ale Consiliului de Administraţie, decizii de numire, procese verbale ale CP şi CA
	6.	Monitorizarea participării cadrelor didactice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislaţiei în vigoare, pentru cunoaşterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Director Responsabilii de arii curriculare	Procese verbale, dosare de lucru
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Şcolar.	Conform calendarului	Director Secretariat	Decizii, raportări, respectarea termenelor legale
	2.	Acordarea de audienţe.	Conform planificării	Director	Graficele interne
	3.	Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecţionare, masterate şi reconversie profesională organizate.	Conform ofertei	Consiliul de administraţie Administrator Financiar	Rata de participare la cursurile de perfecţionare
	4.	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.	Conform planificării	Director Consiliul Profesoral	Grafice de acţiuni Procese verbale
	5.	Asigurarea menţinerii condiţiilor igienico - sanitare în unitate.	Permanent	Director Personalul administrativ	Respectarea 100% a condiţiilor igienico-sanitare
	6.	Valorificarea rezultatelor inspecţiilor şcolare, sanitare, acelor efectuate de Poliţie şi Pompieri şi stabilirea de măsuri pentru remedierea deficienţelor constatate.	Ori de câte ori este cazul	Director Cabinet medical	Legislaţie Metodologie Regulament

CONDUCERE ŞI ANTRENARE	1.	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională şi o activitate deosebită şi recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activităţi şi înscrierea pentru obţinerea gradaţiilor de merit.	Conform calendarului	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administraţie	Gradul de înscriere a cadrelor didactice în vederea obţinerii gradaţiei de merit. nr. gradaţii de merit obţinute
	2.	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unităţii şcolare.	Permanent	Director	Proceduri de lucru, procese verbale, documente specifice
	3.	Folosirea mentorilor pentru evaluare şi consilierea profesorilor debutanţi.	Pe parcursul anului şcolar	Director	Grafice de activitate, nr. profesori consiliaţi
	4.	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susţinerea examenelor de perfecţionare şi de obţinere a gradelor didactice.	Conform calendarului	Director	Cererile cadrelor didactice, dosarele de înscriere la grad depuse, rezultatele inspecţiilor
	5.	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenţie opiniilor colegilor de echipă, ţinând seama de observaţiile lor.	Pe parcursul anului şcolar	Director Responsabilii comisiilor de lucru Personalul didactic auxiliar	Proceduri de lucru, procese verbale, rapoarte de activitate
CONTROL ŞI EVALUARE	1.	Întocmirea graficului activităţii de îndrumare şi control.	Începutul anului şcolar	Director	Graficul activităţilor de îndrumare şi control
	2.	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficienţelor 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	Cererile 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 este cazul	Director Consiliul de administrație	Soluționarea cererilor de transfer
	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 ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificaţi.	Permanent	Director	Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	2.	Actualizarea fişelor de post pentru întreg personalul unităţii.	Septembrie-Octombrie	Director Conducătorii de compartimente	Fişele postului actualizate
	3.	Organizarea şi desfăşurarea şedinţelor cu părinţii pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinţi pe clase şi Consiliului reprezentativ al părinţilor.	Septembrie	Director Învăţătorii/Diriginţii	Graficul şedinţelor, procese verbale ale şedinţelor, constituirea CRP, decizii
	4.	Constituirea Comitetului/Asociaţiei părinţilor pe şcoală în vederea stabilirii responsabilităţilor.	Septembrie - Octombrie	Director Învăţătorii/Diriginţii	Procese verbale, decizii, hotărâri
	5.	Alcătuirea Consiliului şcolar al elevilor.	Septembrie	Director Corpul profesoral	Decizia de constituire a Consiliului şcolar al elevilor, regulamente proprii
	6.	Organizarea serviciului pe şcoală al cadrelor didactice.	Septembrie	Director Cadrele didactice	Graficul cu serviciul pe şcoală
	7.	Revizuirea şi actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară.	Septembrie	Director Consiliul de administraţie Comisia de lucru	Corelarea Regulamentului de Ordine Interioară cu ROFUIP şi cu hotărârile CA, CP
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentelor materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare.	Lunar	Director Consiliul de Administraţie Comisia de stabilire şi acordare a burselor	Lista elevilor bursieri, rapoarte de activitate specifice
	2.	Repartizare echitabilă şi în conformitate cu prevederile legale ale stimulentelor materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar şi administrativ (propuneri pentru distincţii, gradaţii).	Februarie	Director Consiliul profesoral Comsiliul de administraţie	Procese verbale şedinţe 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 perfectionare 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 cunoaşteri a particularităţilor de vârstă a elevilor cu CES, a celor cu dificultăţi de învăţare, a optimizării relaţiilor elev-cadru, didactic, şcoală-familie	Periodic, conform planificării	Profesor psiholog CJRAE/CMBRAE Director	Participarea la activităţile de consiliere/programe de formare a tuturor cadrelor didactice, Rapoarte de activitate
	10.	Organizarea unor ateliere de lucru/focus grupuri, cadre didactice-mediatori şcolari, în vederea cunoaşterii practicilor incluzive.	Pe parcursul anului şcolar	Director Cadre didactice Mediatori şcolari Personal din alte unităţi de învăţământ	Rapoarte de activitate, gradul de participare
CONTROL ŞI EVALUARE	1.	Evaluarea anuală a personalului unităţii.	August (personal didactic şi didactic auxiliar) Ianuarie-Martie (personal administrativ)	Director Comisia de evaluare Consiliul de Administraţie Conducătorii de compartimente	Fişele de evaluare, raport de evaluare, adeverinţe privind calificativul acordat, procese verbale
	2.	Întocmirea documentelor şi 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 prezenţă.	Septembrie-Octombrie şi ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Documentele şcolare completate şi verificate în conformitate cu legislaţia în vigoare
	4.	Întocmirea raportului privind starea şi calitatea învăţământului în anul şcolar care s-a încheiat.	Noiembrie-Decembrie	Director Consiliul de Administraţie	Raportul anual asupra calităţii educaţiei
	5.	Întocmirea raportului anual de evaluare internă (RAEI).	Conform calendarului	CEAC Consiliul de Administraţie Consiliul Profesoral	Completarea RAEI în platforma ARACIP, cu respectarea termenelor

IV. PARTENERIATE ŞI PROGRAME

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Coordonarea şi evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director	Proiecte şi rapoarte de colaborare, lista parteneriatelor
	2.	Planificarea colaborării şcolii cu poliţia, pompierii, instituţii culturale, agenţi economici.	Septembrie	Director Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Legislaţie specifică Protocoale
	3.	Realizarea proiectelor în parteneriat şcoală-comunitate în folosul ambelor părţi.	Octombrie	Director Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Lista proiectelor şi parteneriatelor
	4.	Colaborarea cu alte instituţii, asociaţii, organizaţii nonguvernamentale în domeniul activităţii educative şi extrascolare.	Conform calendarului propriu	Director Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Calendarul activităţilor
ORGANIZARE	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunităţile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent cf. propunerilor	Director Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Logistica
	2.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice.	Conform calendarului propriu	Director Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Logistica
	3.	Încheierea de parteneriate cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri, pentru desfăşurarea proiectelor comune având ca teme abandonul şcolare, violenţa, bullying-ul, educaţia privind schimbările climatice şi de mediu.	Conform calendarului	Director Consilier Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare Comisiile de lucru	Lista proiectelor şi parteneriatelor, rapoarte de activităţi

	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, Coordonator 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 ŞI FINANCIARE

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Efectuarea analizei privind necesarul de reparaţii curente, a stadiului lucrărilor de reparaţii şi investiţii.	Conform grafic	Director	Situaţii, Raportări
	2.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, ş.a.m.d. în funcţie de referatele de necesitate.	Octombrie	Director Administrator financiar	Referate de necesitate, Situaţii, achiziţiile realizate
	3.	Elaborarea unui plan de mentenanţă sustenabilă a unităţii de învăţământ, în vederea creşterii gradului de sustenabilitate şi a reducerii amprentei de carbon.	Februarie	Director Comisiile de lucru	Planul de menţenanţă realizat
ORGANIZARE	1.	Procurarea fondurilor extrabugetare şi repartizarea lor conform priorităţilor.	Permanent	Director Administrator financiar	Bugetul şcolii
	2.	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevi la începutul anului şcolar.	Conform calendarului	Director Bibliotecar	Dosarele elevilor, procesele verbale
	3.	Reducerea amprentei de dioxid de carbon a unităţii prin reabilitarea termică, iluminarea cu un consum redus de energie prin leduri eficiente energetic, extinderea suprafeţei verzi din curtea unităţii, monitorizarea comparativă a consumului de apă şi energie, conform planului de mentenanţă sustenabilă.	Permanent	Director Autorităţile locale Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanţă sustenabilă	Planul de mentenanţă sustenabilă
	4.	Dezvoltarea infrastructurii de colectare selectivă:reţea extinsă de coşuri cu separatoare marcate explicit pentru metal, hârtie, plastic etc. în clase, pe holuri, în curtea unităţii, conform planului de mentenanţă sustenabilă.	Conform termenului stabilit cu autorităţile locale	Director Autorităţile locale	Îmbunătăţirea infracturii şcolare

	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 ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Pregătirea sălilor în vederea desfăşurării procesului de învăţământ în bune condiţii (săli de clasă, laboratoare, sală de sport etc)	Septembrie	Director Cadrele didactice	Pregătirea sălilor corespunzător standardelor de calitate în educație
	2.	Asigurarea funcţionării liniei INTERNET.	Permanent	Director	Funcţionarea permanentă
	3.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spaţiilor în care se desfăşoară activităţi, conform referatelor de necesitate.	Permanent	Director Administrator financiar	Existența materialelor consumabile
CONDUCERE ŞI 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 şi 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 ŞI EVALUARE	1.	Urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli.	Permanent	Director	Respectarea legislației în vigoare și a procedurilor
	2.	Monitorizarea concentrației de CO2 în clase și introducerea 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 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. numprul 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 MANAGAMENTUL 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. diriginții	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/paricipării copiilor la examenul național	Lunar	Director Cadrele didactic Diriginții 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 Admnistrație.	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

VIII. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
I.	CURRICULUM	Concordanța cu documentele Ministerului Educației și Inspectoratului Școlar
		Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres
		Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității
		Respectarea precizărilor Ministerului Educației, a metodologiilor și normelor de aplicare a curriculum-ului școlar
		Respectarea termenelor
		Implementarea eficientă a curriculumui
		Îmbunătățirea stării de bine, orientarea și optimizarea învățării, îmbunătățirea rezultatelor la învățătură și la evalurările/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 legalitati
		Complexitate
		Conștientizarea importanța implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă
III.	RESURSE UMANE	Aplicarea strategiei Ministerului Educației
		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 amprentei de carbon din unitatea de învățământ
	DEZVOLTARE	Adecvarea la nevoile comunității

VI.	ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	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

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

- Planurile manageriale ale comisiilor;
- 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. Agheorghiesei Gabriela

