

**MINISTERUL EDUCAȚIEI**

**Inspectoratul Școlar Județean Brăila**

**Școala Gimnazială "Alexandru Ioan Cuza" Brăila**

**Str. Ghiocelilor, Nr. 1, Brăila, 810217**

**Tel. / Fax 0239.619.925**

**E-mail: [alicuzabraina@yahoo.com](mailto:alicuzabraina@yahoo.com); Website: <http://www.alicuzabraina.ro>**



**Nr. 2880 / 14.09.2023**

**Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 17.10.2023**

**Aprobat în Consiliul de Administrația din data de 13.10.2023**

## **PLAN MANAGERIAL**

### **PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023 – 2024**

**Școala Gimnazială "Alexandru Ioan  
Cuza" Brăila**

**DIRECTOR,**

**PROF. Cotlerenco Medeleanu Magdalena**



---

Documentul de față, vizează și modul în care se dezvoltă în școală practici didactice care să promoveze interactivitatea, formarea capacitaților 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 (PTŞ) 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 ”Alexandru Ioan Cuza” Brăila 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 ”Alexandru Ioan Cuza” Brăila, respectiv beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi vizuni 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 ”Alexandru Ioan Cuza” Brăila 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,

- colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos
- Ghidurile ARACIIP pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare.



### III. ANALIZA SWOT

Analiza SWOT a activității desfășurate în Școala Gimnazială "Alexandru Ioan Cuza" Brăila scoate în evidență următoarele:

CURRICULUM	
PUNCTE TARI (Strengths)	PUNCTE SLABE (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> <li>competență în selectarea și utilizarea unor metode activ – participative, calitatea metodelor, tehnicii utilizate;</li> <li>utilizarea metodelor de evaluare tradițională, dar și alternativă;</li> <li>utilizarea unor mijloace de învățământ care facilitează procesul de învățare și care sunt adecvate conținuturilor învățării și particularităților de vîrstă ale elevilor;</li> <li>integrarea resurselor TIC în desfășurarea lecțiilor;</li> <li>crearea unor situații de învățare care încurajează interacțiunea cadru didactic – elev, elev – elev, elev – cadru didactic;</li> <li>implicarea cadrelor didactice și elevilor în activități școlare și extrașcolare variante;</li> <li>eficientizarea controlului general asupra catedrelor prin asistență la ore;</li> <li>utilizarea metodelor moderne de predare, evaluarea făcându-se prin îmbinarea armonioasă a metodelor clasice cu cele moderne;</li> <li>existența materialelor curriculare la nivelul fiecărei comisii;</li> <li>respectarea planurilor cadru;</li> <li>existența în unitate a responsabilului de mediu cu atribuții de promovare a principiilor dezvoltării durabile;</li> <li>facilitarea educației în aer liber la nivelul unității de învățământ prin derularea Programului național Școală altfel/Programului Săptămâna verde;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>dificultăți în selectarea unor resurse digitale de calitate;</li> <li>abordarea în mică măsură a demersului didactic prin raportare la experiențe cotidiene și la condițiile specifice formării gândirii critice;</li> <li>insuficientă adaptare a curriculum-ului la particularitățile unor categorii speciale de elevi;</li> <li>insuficientă utilizare a materialelor didactice, a tehnicii informaționale și a metodelor active în demersul didactic;</li> <li>frecvența redusă a sarcinilor de învățare care stimulează dezvoltarea creativității elevilor și a gândirii critice;</li> <li>interesul scăzut al elevilor pentru performanță;</li> <li>elevi cu număr mare de absențe nemotivate și care încalcă prevederile regulamentului școlar și intern;</li> <li>manifestarea cazurilor de bullying și violență între elevi;</li> <li>slaba implicare a unor cadre didactice în vederea participării la olimpiade și concursuri școlare și proiecte europene;</li> <li>cadre didactice care nu se implică suficient în pregatirea suplimentară a elevilor;</li> <li>cadrele didactice nu realizează schițe de lecție la fiecare oră, iar cadrele debutante proiecte de lecție;</li> <li>lipsea autonomiei școlii în selectarea cadrelor didactice;</li> <li>suprapunerea cerințelor, testărilor, ceea ce conduce la o distribuire inegală a</li> </ul>

RESURSE UMANE	
PUNCTE TARI (Strengths)	PUNCTE SLABE (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• interesul pentru obținerea gradelor didactice;</li> <li>• realizarea planului de școlarizare propus și a încadrării cu personal didactic;</li> <li>• susținerea inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice;</li> <li>• adaptarea la schimbările din sistem;</li> <li>• predomină personalul didactic titular, ceea ce asigură o anumită stabilitate și continuitate;</li> <li>• cadre didactice calificate în proporție de ..... %;</li> <li>• relații interpersonale care favorizează crearea unui climat educațional stimulativ;</li> <li>• buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât și cu colectivul de cadre didactice;</li> <li>• echipa managerială preocupată de creșterea calității procesului didactic, a bazei materiale și aspectului școlii;</li> <li>• cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei și apreciate în comunitate;</li> <li>• proiecte diverse în care elevii și profesorii se pot remarcă;</li> <li>• o bună participare la cursurile de perfecționare și formare continuă din partea CCD și înscriere la grade didactice;</li> <li>• existența profesorului psihopedagog;</li> <li>• implicarea cadrelor didactice în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul;</li> <li>• existența persoanei responsabile cu planul de menenanță sustenabilă a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rezistența la schimbare a unor cadre didactice în ceea ce privește digitalizarea;</li> <li>• lipsa competențelor digitale a unor cadre didactice;</li> <li>• existența unor cadre didactice greu adaptabile la noile roluri pe care trebuie să și le assume;</li> <li>• slaba pregătire a cadrelor didactice pentru activitate cu elevii cu CES integrați în învățământul de masă;</li> <li>• slaba participare a cadrelor didactice la cursuri de formare continuă;</li> <li>• existența cadrelor didactice cu norma dispersată în mai multe școli ceea ce duce la un atașament mai slab față de școală și a slabei implicări în activitățile desfășurate;</li> <li>• elevi cu părinți plecați în străinătate, care sunt lăsați în grija bunicilor sau altor rude care nu au un control eficient asupra lor;</li> <li>• elevii veniți din străinătate și acomodarea dificilă a acestora ca urmare a lipsei de cunoștințe;</li> <li>• absenteismul unor elevi;</li> <li>• barieră de comunicare în relația profesor-elev, profesor – părinți;</li> <li>• existența unor elevi problemă;</li> <li>• manifestarea cazurilor de bullying în unitate, a fenomenului de violență școlară, a cazurilor de abandon și amplificarea absenteismului școlar.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• asigurarea siguranței fizice și protecției elevilor, personalului și bunurilor;</li> <li>• încadrarea în normele igienico-sanitare corespunzătoare;</li> <li>• stare fizică bună a bazei tehnico-materiale;</li> <li>• accesul cadrelor didactice la calculatoarele, xerox-urile, imprimantele din unitatea de învățământ;</li> <li>• antrenarea elevilor și părinților în activități de întreținere și înfrumusețare a claselor și holurilor școlii;</li> <li>• o bună bază sportivă;</li> <li>• utilizarea PC și programelor software în activitatea de Secretariat și Contabilitate;</li> <li>• conexiunea la Internet a unității de învățământ;</li> <li>• dotarea cu fond de carte și materiale sportive pentru sala de sport;</li> <li>• burse sociale, burse de merit, rechizite, Programul pentru școli al României;</li> <li>• existența bazei de date privind populația școlară, cadrele didactice, normarea, mișcarea de personal, examene naționale, alte documente;</li> <li>• existența unui mobilier adecvat vârstei elevilor și a unor spații pentru desfășurarea activităților;</li> <li>• disponibilitatea noilor tehnologii pentru diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă;</li> <li>• crearea unui plan de mențenanță sustenabilă a unității;</li> <li>• preocuparea pentru îmbunătățirea bazei materiale a școlii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• și cadrelor didactice;</li> <li>• slaba implicare a elevilor în păstrarea bazei materiale a școlii;</li> <li>• deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ de către unii elevi;</li> <li>• distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare de către unii elevi.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>OPORTUNITĂȚI (Opportunities)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• oportunități de finanțare extrabugetară identificate de școală prin contracte de sponsorizări, donații și parteneriate;</li> <li>• sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale;</li> <li>• existența unor ONG-uri, firme private</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>AMENINȚĂRI (Threats)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• conexiune slabă la internet în unele spații ale unității sau defectarea perioadică a rețelei de internet;</li> <li>• finanțarea insuficientă a unității de învățământ, ca urmare a aplicării costului standard per elev;</li> <li>• conștiința morală a elevilor privind</li> </ul>

OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	AMENINȚĂRI (Threats)
<ul style="list-style-type: none"> <li>• oportunități de finanțare extrabugetară identificate de școală prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate;</li> <li>• posibilitatea promovării imaginii școlii la nivelul comunității prin ziarul local, site-ul primăriei, site-ul școlii, revista școlii, alte publicații;</li> <li>• sprijinul Primăriei și Consiliului local în desfășurarea unor programe;</li> <li>• colaborarea cu Primăria și pentru dotări, lucrări necesare, etc.</li> <li>• dezvoltarea de colaborări pe plan educațional cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu pentru susținerea unității în dezvoltarea infrastructurii școlare și pentru desfășurarea de proiecte de mediu comun;</li> <li>• 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.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• slabe inițiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea și susținerea actului educațional;</li> <li>• interesul scăzut al părinților în cunoașterea și rezolvarea problemelor școlii;</li> <li>• nivelul de educație al părinților și timpul lor limitat pot însemna o slabă implicare a beneficiarilor în viața școlii;</li> <li>• instabilitatea la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere;</li> <li>• concurența cu alte unități școlare din oraș</li> <li>• insuficientă adaptare a mentalității și comportamentelor părinților la realitățile cotidiene și mai ales în raport cu propriii copii;</li> <li>• situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii copii, care conduce la întreruperea școlarizării;</li> <li>• lipsa motivației financiare a cadrelor didactice;</li> <li>• neimplementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ.</li> </ul>

#### IV. COMONENTA STRATEGICĂ

- **Viziunea Școlii Gimnaziale "Alexandru Ioan Cuza" Brăila** 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 "Alexandru Ioan Cuza" Brăila** este să genereze un mediu educațional care să asigure dezvoltarea armonioasă a tuturor beneficiarilor săi, prin promovarea excelenței și facilitarea accesului egal la educație.

---

demnitate, dezvoltarea spiritului civic ca premiză de la care plecăm, prin promovarea **lucrului în echipă**;

- ✓ **Garantarea** pregătirii în ciclul gimnazial, prin **calitatea și eficiența** actului didactic și **cooperarea** cu părinții, cu comunitatea, cu institutiile de la nivel local, județean și național cu atribuții în domeniul educației.

Prin **Planul de Dezvoltare Instituțională** pentru perioada 2023-2027, **Scoala Gimnazială "Alexandru Ioan Cuza" Brăila** 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%.

---

curriculum la decizia școlii (CDŞ), 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 (piata cărții și manualelor, achizițiile de material didactic, programe de formare a personalului);
- ✓ Existența unor strategii de adaptare a sistemului de învățământ românesc la standardele europene și internaționale;
- ✓ Descentralizarea și depolitizarea sistemului educativ;
- ✓ Sporirea resurselor materiale și informaționale la dispoziția unităților de învățământ prin proiecte și programe finanțate de statul român sau de către organismele europene - programele de dotare a laboratoarelor și cabinetelor, dotarea cu echipamente sportive, îmbunătățirea fondului de carte;
- ✓ Finanțarea de către stat a programelor de asistență socială pentru elevi - Programul „Euro 200”, tichete sociale pe suport electronic, Programul-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolari și elevi, Programul „Învățare remedială”, Programul Național „Masa sănătoasă”, Programul „Școală după Școală”;
- ✓ Existența proiectelor de pregătire și perfecționare a cadrelor didactice și a programelor cu finalități de educație și formare profesională;

---

**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 pentru perioada 2023-2027;
- 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.



	<b>II.</b> <b>MANAGEMENT ȘCOLAR</b>	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.
	<b>III.</b> <b>RESURSE UMANE</b>	Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ.
	<b>IV.</b> <b>PARTENERIATE ȘI PROGRAME</b>	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 oferanți de formare. Formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul. Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat. 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. Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.
<b>V.</b>	<b>RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE</b>	Accesarea de fonduri europene. Atragerea de investiții, sponsorizări, donații. Modernizarea infrastructurii școlii inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea școlii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale).

## VII. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

### CURRICULUM

FUNCTIA	NR.	ACTIVITATI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
<b>PROIECTARE SI PLANIFICARE</b>	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 Intern.	Septembrie	Comisia pentru regulament	Regulamentul Intern și legislația în vigoare
	4.	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Septembrie	Cadrele didactice	Programele valabile, aprobat de Ministerul Educației
	5.	Intocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicațiilor Ministerului Educației și legislației în vigoare.	Octombrie	Director Responsabili de comisii	Dosarele comisiilor
	6.	Intocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie	Director Comisia CEAc Comisia SCIM	Rapoartele de analiză
	7.	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Octombrie	Director Profesorii dirigenți	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 dirigenți	Procente verbale de informare, rapoarte
	9.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Ianuarie	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Planul de școlarizare aprobat

	<b>3.</b> 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
<b>4.</b>	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Conform calendarului	Cadre didactice	Participare la târgul de oferte educaționale, rapoarte de activitate
<b>5.</b>	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
<b>6.</b>	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
<b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b>		1. Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice.	Septembrie Permanent	Director Comisia de întocmire a orarului
		2. Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDS.	Permanent	Director Consilierul educativ Cadrele didactice organizațioare
		3. Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extrașcolare conform calendarului Inspectoratului Școlar și Ministerului Educației.	Permanent	Consilierul educativ Cadrele didactice organizațioare
		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.

	<b>4.</b> Organizarea comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale.	Septembrie Conform calendarului examenelor	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Componența comisiilor Funcționarea corespunzătoare a comisiilor Dosarele de lucru
	<b>5.</b> Realizarea unor sondaje în rândul elevilor, cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru cunoașterea atitudinii elevilor față de învățare, școală, profesori, colegi, pentru depistarea cazurilor de bullying, pentru asigurarea feedbackului necesar îmbunătățirii stării de bine.	Periodic	Director Învățători/dirigintă Cadre didactice Grupul de acțiune antibullying	Interpretări ale chestionarelor, rapoarte de activitate, numărul cazurilor și problemelor identificate și măsurile propuse
	<b>1.</b> Întocmirea documentației necesare pentru susținerea evaluărilor naționale la finalul clasei a VIII-a și la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a.	Conform calendarului	Director Secretariat Dirigintăi claselor a VI-a și a VIII a, Învățătorii claselor a II-a, a IV-a	Documentația specifică, decizii, fișe de instruire, rapoarte
	<b>2.</b> Întocmirea documentelor și a raportelor tematici curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și altii parteneri educaționali.	Conform solitărilor	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	<b>3.</b> Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Conform termenelor legale	Director Secretariat	Liste de arhivare, registre, procese verbale
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	<b>4.</b> 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 Comisia CEAC	Documente școlare Asistență la ore

	<b>5.</b> Numirea şefilor de catedră, ai componențelor funcționale, responsabilii consiliilor.	Septembrie	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administrație	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, proceze verbale ale CP și CA
	<b>6.</b> Monitorizarea participării cadrelor didactice pentru informarea acestora în scopul aplicării legii și regulilor în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Director Şefii de catedră	Proceze verbale, dosare de lucru
	<b>1.</b> Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Școlar.	Conform calendarului	Director Secretariat	Decizii, raportări, respectarea termenelor legale
	<b>2.</b> Acordarea de audiențe.	Conform planificării	Director	Grafice interne
	<b>3.</b> Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvierea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate.	Conform ofertei	Consiliul de administrație Administrator Financiar	Rata de participare la cursurile de perfecționare
<b>COORDONARE SI MANAGEMENTUL REURSELOR UMANE</b>		Conform planificării	Director Consiliul Profesoral	Grafice de acțiuni Proceze verbale
	<b>4.</b> Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.	Conform planificării	Director Personalul nedidactic	Respectarea 100% a condițiilor igienico-sanitare
	<b>5.</b> Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare în unitate.	Permanent	Personalul nedidactic	Legislație Metodologie Regulament
	<b>6.</b> Valorificarea rezultatelor inspecțiilor scolare, sanitare, a celor efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate.	Ori de câte ori este cazul	Director Cabinet medical	

### 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	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Proiectul planului de școlarizare
	2.	Elaborarea proiectului de 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 comportamentelor didactice auxiliare și nedidactice în funcție de normativele în vigoare.	Ori de câte ori este cazul	Director	Statul de funcții
	1.	Solicitarea continuării activității didactice pentru profesori cu gr. I afilajă la limita de vîrstă	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
ORGANIZARE	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 consilierei și orientării școlare a elevilor.	Conform planificării	Profesorii dirigintă Profesorul consilier școlar	Planificarea orelor de consiliere și orientare, nr. elevi consiliati
	5.	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Septembrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Baza de date existentă și actualizată permanent

	<b>3.</b> Asigurarea cadrului instituțional pentru procesul participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, comisiile de lucru, CA și CP.	Permanent	Personalul unității	Director Personalul unității	Procese verbale ședințe CP, CA, dosare de lucru, implicarea întregului personal în procesul decizional
<b>4.</b>	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă.	Permanent	Director Cadrele didactice Personalul unității	Procesele verbale, listă activități, proiecte	
<b>5.</b>	Formarea continuă a personalului prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate.	Periodic, conform ofertei de formare	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Responsabil formare personal didactic auxiliar și nedidactic	Adverințe de participare la stagii de perfecționare	
<b>6.</b>	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	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Conducătorii de comunități	Necesarul de formare profesională, oferta de cursuri de formare/programe, adverințe și diplome de participare	
<b>7.</b>	Aplicarea sistemului de perfectionare prin acumularea de credite profesionale transferabile.	Conform calendarului	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Nr. credite profesionale transferabile acumulate de fiecare cadrul didactic	
	<b>1.</b> Evaluarea anuală a personalului unității.	August (personal didactic și didactic auxiliar)	Director Comisia de evaluare Consiliul de Administrație Conducătorii de comunități	Fișele de evaluare, raport de evaluare, adeverințe privind calificativul acordat, procese verbale	
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>					

					Calendarul activităților
	4.	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului propriu	Director Consilier educativ/coordonator proiecte și programe	
	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent cf. propunerilor	Director Consilier educativ/coordonator proiecte și programe	Logistica
	2.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice.	Conform calendarului propriu	Director Consilier educativ/coordonator proiecte și programe	Logistica
<b>ORGANIZARE</b>	3.	Încheierea de parteneriate cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri, pentru desfășurarea proiectelor comune având ca teme abandonul școlare, violența, bullying-ul, educația privind schimbările climatice și de mediu.	Conform calendarului	Director Consilier educativ/coordonator proiecte și programe Comisiile de lucru	Lista proiectelor și parteneriaților, rapoarte de activități
	4.	Inițierea demersurilor în vederea atragerii de fonduri nerambursabile pentru proiecte sau programe implementate de unitate ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura.	Conform planificării	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe	Respectarea legislației, fonduri atestate
	1.	Colaborarea cu Inspectoratul Școlar în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Conform calendarului proiectelor	Director, Consilier educativ/coordonator proiecte și programe 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 Consilier educativ/coordonator proiecte și programe	Finanțarea proiectelor, realizarea colaborării permanente
<b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b>					

				Planul de menenanță sustenabilă
			Autoritățile locale Responsabilul cu aplicarea planului de menenanță sustenabilă	
			Director Autoritățile locale	Îmbunătățirea infracurii școlare
			Director Autoritățile locale	Optimizarea consumului de apă
			Director Autoritățile locale	Pregătirea sălilor corespunzător standardelor de calitate în educație
			Director Administrator finanțier	Funcționarea permanentă
			Director Administrator finanțier	Nr. burse acordate, respectarea legislației în vigoare
			Director Administrator finanțier	Proceduri de lucru, fondurile atrasе
<b>COORDONARE SI MANAGEMENTUL REURSELOR UMANE</b>	<b>3.</b> Reducerea amprentei de dioxid de carbon a unității prin reabilitarea termică, iluminarea cu un consum redus de energie prin leduri eficiente energetic, extinderea suprafeței verzi din curtea unității, monitorizarea comparativă a consumului de apă și energie, conform planului de menenanță sustenabilă.  <b>4.</b> Dezvoltarea infrastructurii de colectare selectivă:rețea extinsă de coșuri cu separatoare marcate explicit pentru metal, hârtie, plastic etc. în clase, pe holuri, în curtea unității, conform planului de menenanță sustenabilă.  <b>5.</b> Optimizarea consumului de apă prin instalarea unor obiecte sanitare cu debit redus.	Permanent	Director Autoritățile locale	
<b>CONDUCERE SI ANTRENARE</b>	<b>1.</b> Pregătirea sălilor în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport etc)  <b>2.</b> Asigurarea funcționării liniei INTERNET.	Septembrie	Cadrelle didactice	
	<b>3.</b> Aprovisionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități, conform referator de necesitate.  <b>1.</b> Urmărirea modului de acordare a burselor, conform legislației în vigoare.  <b>2.</b> Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Permanent	Director Administrator finanțier	

<b>ORGANIZARE</b>	1. Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Permanent	Director Comisia 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
<b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL REURSELOR UMANE</b>	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, introducere 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
<b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>	3. Popularizarea în comunitate a rezultatelor obținute de elevii școlii la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare.	Conform planificării evenimentelor	Cadre didactice Consilier educativ	Procese verbale, postări, afișe, rapoarte de diseminare a informațiilor
	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
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	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
	1. Analiza activității desfășurate în școală și în Consiliul de Administrație.	Periodic	Director	Diagnoza corectă a situației actuale , plan de măsuri eficiente
	2. Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitatea școlară.	Conform calendarului	Director CEAC	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare

	Claritate
Oportunitate	
Implicare	
<b>Responsabilități</b>	
Legalitate	Adecvare, respectarea legalității
Complexitate	Conștientizarea importanță implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă
	Aplicarea strategiei Ministerului Educației
Actualitate	
Legalitate	
Numărul programelor, participanților	
Implicare	
III.	<b>RESURSE UMANE</b>
	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
	Calitate
IV.	<b>PARTENERIATE ȘI PROGRAME</b>
	Proiecte europene implementate
	Atingerea standardelor propuse

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

- Tematica și graficul Consiliului de Administrație;
- Tematica și graficul Consiliului Profesorat;
- Planurile manageriale ale comisiilor;
- Graficul de asistențe;
- 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;
- Strategii.

**DIRECTOR,**

**PROF. Cotterenco Medeleanu Magdalena**

