

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „IOAN VLĂDUȚIU”
ORAȘ LUDUȘ, JUDEȚUL MUREȘ
Str. CRINULUI, Nr. 2
Tel. 0265/412353 Fax: 0265/411568
E-MAIL: ioanvladuti@scg.ludus.ro
www.scoalaiovanvladuti.ro



INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN MUREȘ



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. 1970/06.09.2023

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 09.10.2024

PLAN MANAGERIAL

PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025

Școala Gimnazială "Ioan Vlăduțiu"

Luduș



DIRECTOR,

PROF. Dr. Hagau Antoaneta-Adela

reforme 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 **Programul „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 "Ioan Vlăduțiu" Luduș 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 "Ioan Vlăduțiu" Luduș, 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 "Ioan Vlăduțiu" Luduș 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

• Ghidurile ARACIIP pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare.

III. PLANUL DE SCOLARIZARE

În anul școlar 2024 – 2025, în Școala Gimnazială „Ioan Vlăduțiu funcționează:

1) la ciclul primar: 17 clase secția română:

- 4 clase pregătitoare
- 4 clase I
- 3 clase a II-a
- 3 clase a III- a
- 3 clase a IV-a

Efectiv total = 429 elevi.

2) la ciclul gimnazial: 12 clase

- 3 clase a V-a
- 3 clase a VI-a
- 3 clase a VII-a
- 3 clase a VIII-a

Efectiv total = 301 elevi.

TOTAL: 29 de clase din care 4 clase gimnaziale cu program de *predare intensivă a limbii engleze.*

TOTAL ELEVI pentru 2024/ 2025 = 730 elevi la 09.09.2024

IV. ORGANIGRAMA UNITĂȚII SCOLARE

ÎNVĂȚĂTORI - secția română: 17 din care:

- debutant - 1
- cu definitivat -
- cu gradul II - 1
- cu gradul I - 15

Total – 17 profesori pentru învă. primar

-
- clasa I D – Olar Andreea
 - clasa a II-a A – Boca Daniela
 - clasa a II-a B – Nistor Monica
 - clasa a II-a C – Sălcudean Angela
 - clasa a III-a A – David Ovidia
 - clasa a III-a B – Chețan Luminița
 - clasa a III-a C – Mocan Olivia
 - clasa a IV-a A – Bordan Ana
 - clasa a IV-a B – Cotta Ramona
 - clasa a IV-a C – Hereșanu Ildiko

DIRIGINȚI:

- clasa a V-a A – Luca Iulia
- clasa a V-a B – Cipăian Elena
- clasa a V-a C – Roman Mirena
- clasa a VI-a A – Mirion Daniela
- clasa a VI-a B – Roman Ancuța
- clasa a VI-a C – Banea Adrian
- clasa a VII-a A – Petrea Delia
- clasa a VII-a B – Șopterean Ioan
- clasa a VII-a C – Gînj Cosmin
- clasa a VIII-a A – Bologa Tănăsie
- clasa a VIII-a B – Dăian Mărioara
- clasa a VIII-a C – Lung Iuliana

Consiliul profesoral este alcătuit din 17 învățători și 33 profesori în anul școlar 2024/ 2025, în total 60 cadre didactice.

Președinte: directorul școlii, prof. dr. Hagău Antoaneta Adela

V. PROGRAMUL DE FUNCTIONARE AL COMPARTIMENTELOR DE LUCRU

A. Ciclul primar - clasele Pregătitoare, I-ii, a II-a, a III-a și a IV-a: 8⁰⁰- 12¹⁰

VI. ANALIZA SWOT



Analiza SWOT a activității desfășurate în Școala Gimnazială "Ioan Vlăduțiu" Luduș scoate în evidență următoarele:

CURRICULUM	
PUNCTE TARI (Strengths)	PUNCTE SLABE (Weaknesses)
<ul style="list-style-type: none">• 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 încouragează interacțiunea cadru didactic – elev, elev – elev, elev – cadru didactic;• implicarea cadrelor didactice și elevilor în activități școlare și extrașcolare variate;• eficientizarea controlului general asupra catedrelor prin asistențe la ore;• utilizarea metodelor moderne de predare, evaluarea făcându-se prin îmbinarea armonioasă a metodelor clasice cu cele moderne;• existența materialelor curriculare la 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 altele/Programului Săptămâna verde;• curiozitatea elevilor de a	<ul style="list-style-type: none">• dificultăți în selectarea unor resurse digitale de calitate;• abordarea în mică măsură a demersului didactic prin raportare la experiențe cotidiene și la condițiile specifice formării gândirii critice;• insuficienta adaptare a curriculum-ului la particularitățile unor categorii speciale de elevi;• insuficienta utilizare a materialelor didactice, a tehnicii informaționale și a metodelor active în demersul didactic;• frecvență redusă a sarcinilor de învățare care stimulează dezvoltarea creativității elevilor și a gândirii critice;• slaba implicare a unor cadre didactice în vederea participării la proiecte europene;• lipsa autonomiei școlii în selectarea cadrelor didactice;• suprapunerea cerințelor, testărilor, ceea ce conduce la o distribuție inegală a efortului elevilor.

RESURSE UMANE

PUNCTE TARI (Strengths)

- interesul pentru obținerea gradelor didactice;
- realizarea planului de școlarizare propus și a încadrării cu personal didactic;
- susținerea inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice;
- adaptarea la schimbările din sistem;
- predomină personalul didactic titular, ceea ce asigură o anumită stabilitate și continuitate;
- cadre didactice calificate în proporție de %;
- relații interpersonale care favorizează crearea unui climat educațional stimulativ;
- buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât și cu colectivul de cadre didactice;
- echipa managerială preocupată de creșterea calitatii procesului didactic, a bazei materiale și aspectului școlii;
- cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei și apreciate în comunitate;
- proiecte diverse în care elevii și profesorii se pot remarca;
- o bună participare la cursurile de perfecționare și formare continuă din partea CCD și înscriere la grade didactice;
- existența profesorului psihopedagog;
- implicarea cadrelor didactice în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul;
- existența persoanei responsabile cu planul de mentenanță sustenabilă a unității, pentru a susține pe termen lung acest plan.

PUNCTE SLABE (Weaknesses)

- rezistența la schimbare a unor cadre didactice în ceea ce privește digitalizarea;
- lipsa competențelor digitale a unor cadre didactice;
- rezistența unor cadre didactice greu adaptabile la noile roluri pe care trebuie să și le asume;
- slaba pregătire a cadrelor didactice pentru activitate cu elevii cu CES integrați în învățământul de masă;
- slaba participare a cadrelor didactice la cursuri de formare continuă;
- existența cadrelor didactice cu norma dispersată în mai multe școli ceea ce duce la un atașament mai slab față de școală și a slabei implicări în activitățile desfășurate;
- elevi cu părinți plecați în străinătate, care sunt lăsați în grija bunicii sau altor rude care nu au un control eficient asupra lor;
- elevii veniți din străinătate și acomodarea dificilă a acestora ca urmare a lipsei de cunoștințe;
- absenteismul unor elevi;
- bariere de comunicare în relația profesor-elev, profesor – părinți;
- existența unor elevi problemă.

- încadrarea în normele igienico-sanitare corespunzătoare;
- stare fizică bună a bazei tehnico-materiale;
- accesul cadrelor didactice la calculatoarele, xerox-urile, imprimantele din unitatea de învățământ;
- antrenarea elevilor și părinților în activități de întreținere și înfrumusețare a claselor și holurilor școlii;
- o bună bază sportivă;
- utilizarea PC și programelor software în activitatea de Secretariat și Contabilitate;
- conexiunea la Internet a unității de învățământ;
- dotarea cu fond de carte și materiale sportive pentru sala de sport;
- burse sociale, burse de merit, rechizite, Programul pentru școli al României;
- existența bazei de date privind populația școlară, cadrele didactice, normarea, mișcarea de personal, examene naționale, alte documente;
- existența unui mobilier adecvat vârstei elevilor și a unor spații pentru desfășurarea activităților;
- disponibilitatea noilor tehnologii pentru diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă;
- crearea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității;
- preocuparea pentru îmbunătățirea bazei materiale a școlii.

OPORTUNITĂȚI (Opportunities)

- oportunități de finanțare extrabugetară identificate de școală prin contracte de sponsorizare, donații și parteneriate;
- sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale;
- existența unor instituții, firme private

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

AMENINȚĂRI (Threats)

- finanțarea insuficientă a unității de învățământ, ca urmare a aplicării costului standard per elev;
- conștiința morală a elevilor privind păstarea și întreținerea spațiilor școlare;
- sistemul greoi de achiziție a mijloacelor didactice, ca urmare a reducerii

OPORTUNITĂȚI (Opportunities)

- oportunități de finanțare extrabugetară identificate de școală prin contracte de sponsorizări, donații și parteneriate;
- posibilitatea promovării imaginii școlii la nivelul comunității prin ziarul local, site-ul primăriei, site-ul școlii, revista școlii, alte publicații;
- sprijinul Primăriei și Consiliului local în desfășurarea unor programe;
- colaborarea cu Primăria și pentru donații, lucrări necesare, etc.
- dezvoltarea de colaborări pe plan educațional cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu pentru susținerea unității în dezvoltarea infrastructurii școlare și pentru desfășurarea de proiecte de mediu comune;
- accesarea de granturi/atragerea de fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.

AMENINȚĂRI (Threats)

- slabe inițiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea și susținerea actului educațional;
- 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 partener;
- 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;
- neimplementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ.

VII. COMPONENTA STRATEGICĂ

→ **Viziunea Școlii Gimnaziale „Ioan Vlăduțiu” Luduș** 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 „Ioan Vlăduțiu” Luduș** este să genereze un mediu educațional care să asigure dezvoltarea armonioasă a tuturor beneficiarilor săi, prin promovarea excelenței și facilitarea accesului egal la educație.

Politica noastră educațională este în concordanță cu valorile cheie ale școlii și urmărește:

- ✓ **Dezvoltarea** individuală a elevului ca scop prioritar al activităților educative și instructive, prin **perfecționarea continuă** a personalului angajat;
- ✓ **Crearea** unui climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic ca premiză de la care plecăm, prin promovarea **lucrului în echipă**;
- ✓ **Garantarea** pregătirii în ciclul gimnazial, prin **calitatea și eficiența** actului didactic și **cooperarea** cu părinții, cu comunitatea, cu instituțiile de la nivel local, județean și național cu atribuții în domeniul educației.

Prin Planul de Dezvoltare Instituțională pentru perioada 2021-2025, Școala Gimnazială "Ioan Vlăduțiu" Luduș și-a stabilit următoarele ținte strategice:

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

-
- Extinderea învățării în rândul tuturor elevilor și formării personalului prin implementarea unui Plan de mentenanță sustenabilă a școlii, prin organizarea de activități în cadrul Programului „Săptămâna verde” precum și prin introducerea, în oferta națională de curriculum la decizia școlii (CDS), 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.

VIII. OBIECTIVE GENERALE

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

- ✓ Aproximarea școlii de comunitate prin adoptarea unor decizii politice favorabile în administrație și finanțare și existența unor strategii de dezvoltare care valorifică potențialul unităților de învățământ;
- ✓ Deplasarea interesului în management de la control către autoevaluare, evaluare și consiliere;
- ✓ Liberalizarea unor sectoare și domenii de activitate, precum și existența unor programe la nivel guvernamental cu impact în activitatea educațională (piața cărții și manualelor, achizițiile de material didactic, programe de formare a personalului);
- ✓ Existența unor strategii de adaptare a sistemului de învățământ românesc la standardele europene și internaționale;
- ✓ Descentralizarea și depolitizarea sistemului educativ;
- ✓ Sporirea resurselor materiale și informaționale la dispoziția unităților de învățământ prin proiecte și programe finanțate de statul român sau de către organismele europene - programele de dotare a laboratoarelor și cabinetelor, dotarea cu echipamente sportive, îmbunătățirea fondului de carte;
- ✓ Finanțarea de către stat a programelor de asistență socială pentru elevi - Programul „Euro 200”, tichete sociale pe suport electronic, Programul-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolari și elevi, Programul „Școală după Școală”;

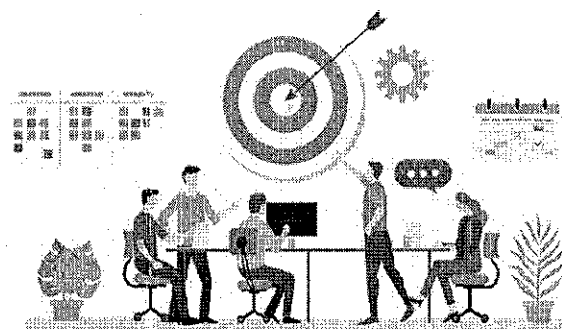
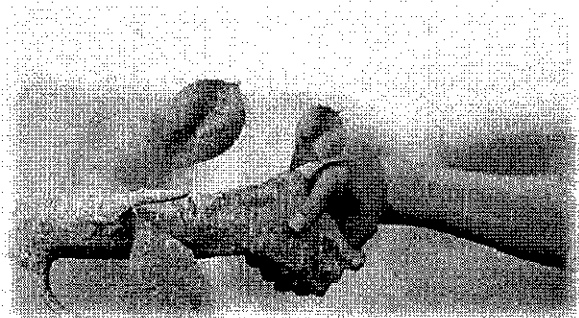
OG10. Inițierea demersurilor în vederea accesării de granturi/atragerii de fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.

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.



II.	<p>Elaborarea proiectului planului de școlarizare</p> <p>Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.</p> <p>Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului nedidactic</p> <p>Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ.</p> <p>Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală.</p> <p>Consilierea directorului și cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice.</p> <p>Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.</p> <p>Formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.</p> <p>Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.</p>
III.	<p>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.</p> <p>Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru înțelegerea și prevenirea fenomenului de violență și bullying între elevi.</p> <p>Intermedierea de sponsorizări sau colaborări și specialiști.</p> <p>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.</p> <p>Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.</p> <p>Accesarea de fonduri europene. Atragerea de investitori, sponsorizări, donații.</p>
IV.	<p>Modernizarea infrastructurii școlii inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea școlii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale).</p>
V.	<p>Modemizarea infrastructurii școlii inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea școlii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale).</p>

X. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

CURRICULUM

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMIN	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	Biblioteca	Setul complet de manuale pentru fiecare elev
	3.	Actualizarea 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 aprobate de Ministerul Educației
	5.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicațiilor Ministerului Educației și legislației în vigoare.	Octombrie	Director Responsabil de comisi	Dosarele comisiilor
	6.	Întocmirea 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 diriginți	Graficele pregătirii pentru examenle naționale și concursuri școlare

	13. Identificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber, prin cartografierea spațiilor existente.	Conform calendarului de desfășurare a programului „Săptămâna verde”	Zonele verzi din jurul unității de învățământ, mediul exterior clădirii unității, zonele sistematizabile identificate
ORGANIZARE	<p>1. Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluări.</p> <p>2. Monitorizarea atenției a elevilor care absentează prin consemnarea zilnică a absențelor în catalog și completarea lunară a fișelor de absențe.</p> <p>3. Organizarea simulărilor pentru evaluarea națională la clasele a VIII-a.</p> <p>4. Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar următor.</p> <p>5. Organizarea și desfășurarea programului Național „Școala Altfel”.</p>	<p>Director</p> <p>Director</p> <p>Cadre didactice Învățători/dintâmpli</p> <p>Director</p> <p>Cadre didactice Comisia de organizare a simulării</p> <p>Cadre didactice</p> <p>Echipe de coordonare a programului Cadre didactice</p>	<p>Materiale de analiză</p> <p>Programe de pregătire</p> <p>Rapoarte de activitate</p> <p>Consemnarea absențelor elevilor în catalog și completarea fișelor lunare de absențe</p> <p>Metodologii, programe și logistică, decizii, procese verbale, rapoarte</p> <p>Participare la biroul de oferte educaționale, rapoarte de activitate</p> <p>Metodologia de organizarea a programului</p>

	5. Monitorizarea testării inițiale și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Lunar	școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor Director Șefii de catedră	Raportele comisiilor de catedră privind progresul școlar
	6. Asigurarea abilității și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice.	Permanent	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Raportele și documentele 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, adevenite de participare, activități de diseminare
	8. Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informații relevante	Permanent	Director	Procese verbale, proceduri de lucru, decizii, hotărâri interne
	9. Formarea cadrelor didactice prin cursuri/ programe de formare pe teme privind bullying-ul, violența și schimbările climatice, mediul și sustenabilitatea, precum și pentru facilitarea experiențelor în natură și pregătirea pentru un act didactic în natură.	Conform ofertei de formare	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Grupul de acțiune antibullying Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței	Oferta de formare, liste de participare, adevenite, diplome
CONDUCTERI SI ANTRENARE	1. Prezentarea ofertei de CDS elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor	Noiembrie	Director Comisia Curriculum Diriginți Cadre didactice	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile

2.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și alți parteneri educaționali.	Conform solitașilor	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
3.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Conform termenelor legale	Director Secretariat	Liste de arhivare, registre, procese verbale
4.	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisilor și fișării cadru didactic în parte: controlul parcurgerii rîmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare.	Conform planificării	Director Comisia CIAC	Documente școlare Asistențe la ore

II. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCTIA	NR	ACTIVITATI	TERMIN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE SI PLANIFICARE	1.	Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie	Director	Standarde specifice
	2.	Elaborarea/Revizuirea Planului de dezvoltare instituțională și a Planului operațional	Octombrie	Director Comisia pentru elaborarea/revizuirea PDI	PDI și Plan operațional elaborate conform ghidului ARACIP

COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	6. Monitorizarea participării cadrelor didactice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate	Conform calendarului	Director Șefii de catedră	Procese verbale, dosare de lucru
1.	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Școlar	Conform calendarului	Director Secretariat	Decizii, rapoartă, respectarea termenelor legale
2.	Acordarea de audiențe	Conform planificării	Director	Graficele interne
3.	Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate	Conform ofertei	Consiliul de administrație Administrator Financiar	Rata de participare la cursurile de perfecționare
4.	Realizarea unor întâlniri - dezbateri - cu cadrele didactice	Conform planificării	Director Consiliul Profesoral	Grafice de acțiuni Procese verbale
5.	Asigurarea mentinerii condițiilor igienico - sanitare în unitate	Permanent	Director Personalul nedidactic	Respectarea 100% a condițiilor igienico-sanitare
6.	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, acelor efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate	Ori de câte ori este cazul	Director Cabinet medical	Legislație Metodologie Regulament

III. RESURSE UMANE

FUNCTIA	NR.	ACETIUNII	TERMIN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE SI 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 didactic-auxiliar și nedidactic în funcție de normativele în vigoare.	Orn de câte ori este cazul	Director	Statul de funcții
ORGANIZARE	1.	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori cu gr. I aflați la limita de vârstă	Conform calendarului	Director Consiliul de administrație	Cereri de menținere în activitate
	2.	Constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare.	Septembrie	Director Secretariat Comisia desemnată	Formațiunile de lucru la clase respectând ierarhia și solicitările
	3.	Repartizarea la clase a elevilor transferați 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

**CONDUCERE SI
ANTRENARE**

	1.	2.	3.	4.	5.
Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentelor materiale pentru elevi, burse, premii, ajutoare	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentelor materiale pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic (propuneri pentru distincții, gradații).	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, comisile de lucru, CA și CP.	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	Formarea continuă a personalului prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate.	
Director Consiliul de Administrație Comisia de stabilire și acordare a burselor	Director Consiliul profesoral Comisiunii de administrație	Director Personalul unității	Director Cadrele didactice Personalul unității	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Responsabil formare personal didactic auxiliar și nedidactic	
Lunar	Februarie	Permanent	Permanent	Periodic, conform ofertei de formare	
Lista elevilor bursieri, rapoarte de activitate specifice	Procese verbale ședințe CP, CA	Procese verbale ședințe CP, CA, dosare de lucru, implicarea întregului personal în procesul decizional Procese verbale, listă activități, proiecte	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare		

5.	Întocmirea raportului anual de evaluare internă (RAEI)	Conform calendarului	Comisia CEAC Consiliul de Administratie Consiliul Profesoral	Completarea RAEI în platforma ARACIP, cu respectarea termenelor
----	--	----------------------	--	---

IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNCTIA	NR. ACTIVITĂȚII	TERMINA	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROTECTOR ȘI PLANIFICARE	1.	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent Director	Proiecte și rapoarte de colaborare, lista parteneriatelor
	2.	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Septembrie Director Consilier educativ/coordonator proiecte și programe	Legislație specifică Protocoale
	3.	Realizarea proiectelor în parteneriat școlă-comunitate în folosul ambelor părți.	Octombrie Director Consilier educativ/coordonator proiecte și programe	Lista proiectelor și parteneriatelor
	4.	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului Director Consilier educativ/coordonator proiecte și programe	Calendarul activităților
ORGANIZARE	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent ef. propunerilor	Logistica
	2.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice.	Conform calendarului propriu Director Consilier educativ/coordonator proiecte și programe	Logistica

	școală și comunitate.	educativ	proporție de 100% a eventualelor conflicte
CONTROL SI EVALUARE		Profesorul consilier școlar	
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 Consilier educativ	Respectarea termenelor legale, rapoartele de activitate

V. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

FUNCTIA	NR	ACTIVITATI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE SI PLANIFICARE	1.	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente, a stadiului lucrărilor de reparații și investiții.	Conform grafic	Director	Situații, Rapoartări
	2.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnețe de note, ș.a.m.d. în funcție de referatele de necesitate.	Octombrie	Director Administrator financiar	Referate de necesitate, Situații, achizițiile realizate
	3.	Elaborarea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.	Februarie	Director Comisiile de lucru	Planul de mentenanță realizat
ORGANIZARE	1.	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Permanent	Director Administrator financiar	Bugetul școlii
	2.	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevi la începutul anului	Conform calendarului	Director Bibliotecar	Dosarele elevilor, procesele verbale

referatelor de necesitate.	
CONDUCERE SI ANTRENARE	<p>1. Urmărirea modului de acordare a burselor, conform legislației în vigoare</p> <p>2. Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.</p> <p>3. Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității.</p>
CONTROL SI EVALUARE	<p>1. Urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli</p> <p>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.</p>
	<p>Nr. burse acordate, respectarea legislației în vigoare</p> <p>Proceduri de lucru, fondurile atrase</p> <p>Proceduri de lucru, evitarea conflictelor</p> <p>Respectarea legislației în vigoare și a procedurilor</p> <p>Rapoarte, implementarea planului de mentenanță susținabilă</p>
	<p>Director Administrator financiar</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Director</p> <p>Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță susținabilă</p>
	<p>Permanent</p> <p>Annual</p> <p>În funcție de oferte</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>

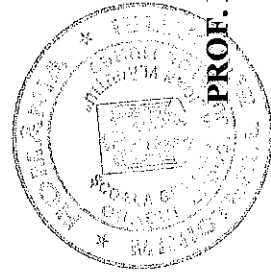
VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCȚIA	NR	ACHIZIȚII	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 Consilier educativ	Invitații, afișe, calendarul activităților, rapoarte

COORDONARE SI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Instrumentarea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea tehnologiei informației și comunicării	Conform planificării	Director Responsabilul desemnat	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 of graficului	Director Învățătorii, diriginții	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară, procesele verbale
	3.	Popularizarea în comunitate a rezultatelor obținute de elevii școlii la examene, olimpiade, concursuri interjudetene și extrajudețene.	Conform planificării	Cadre didactice Consilier educativ	Procese verbale, postări, afișe, rapoarte de diseminare a informațiilor
CONDUCERE SI 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 SI EVALUARE	1.	Analiza activității desfășurate în școală și în Consiliul de Administrație	Periodic	Director	Diagnoza corectă a situației actuale, plan de măsuri eficiente
	2.	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitatea școlară.	Conform calendarului	Director CEAC	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare

XII. 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. DR. Hagău Antoaneta Adela