



Școala Gimnazială Nr. 1 Gohor  
Com. Gohor, Jud. Galați  
TEL: 0371075860  
E-mail: [scoalagohor@yahoo.com](mailto:scoalagohor@yahoo.com)



NR.ING...../.....  
AVIZAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE.....

# PLAN MANAGERIAL AN SCOLAR 2018-2019

## ECHIPA MANAGERIALA

DIRECTOR

*PROF. CAMARĂ BINETA-LILI*

## RESPONSABILII ARIILOR CURRICULARE:

### LIMBĂ ȘI COMUNICARE:

Prof. CHELARU FĂNICA

### MATEMATICĂ ȘI ȘTIINȚE:

*Prof. BĂLAN NELA*

### CONSILIER EDUCATIV:

*Prof. BULMĂU VIRGIL*

### ÎNVĂȚĂMÂNT PRIMAR:

*Prof. înv. prim. OANCEA VIOLETA*

### INVATAMANT PRESCOLAR:

*Educ. UNGUREANU RODICA*

## ARGUMENT

Pornind de la prioritățile politicii educaționale ale MEN: descentralizare, resurse umane, învățare continuă, ofertă educațională, accesibilitate la educație, diversitate culturală, standarde europene și luând în considerare raportul cu privire la îndeplinirea obiectivelor manageriale pentru anul 2016-2017 a fost elaborat planul managerial al școlii noastre. Concepția managerială pentru anul școlar 2018-2019 are la bază idealul educațional promovat de Legea Educației Naționale, precum și de documentele de politică educațională elaborate de Ministerul Educației Naționale. Învățământul constituie o prioritate națională și este un serviciu public prin care se urmărește realizarea idealului educațional, întemeiat pe valorile umaniste și științifice universal recunoscute, pe valorile democrației și pe aspirațiile societății românești; el contribuie la promovarea și păstrarea identității naționale.

Realizarea unei educații pe principiul dezvoltării durabile nu poate fi susținută decât de un sistem de educație performant și flexibil, bazat pe inovație, disponibilitate și cooperare, ca premisă a incluziunii sociale. În acest context, școala noastră urmărește să educe elevul nu numai pentru a dobândi informația, ci mai ales pentru a o valorifica, aplicând-o în mod creativ în practică. Avem de a face cu un nou tip de elevi care necesită un alt tip de abordare. Apetența pentru studiu nu mai poate fi dictată sau prescrisă precum o rețetă; ea poate emana numai din convingeri proprii și prin motivații situaționale. Elevul trebuie îndrumat cu blândețe, răbdare și profesionalism până când reușește să-și dezvolte o gândire creativă, până când se simte pregătit și capătă curajul să-și găsească propriile soluții la problemele cu care se confruntă.

Asa cum a fost conceput, prezentul PLAN MANAGERIAL are drept prioritate atragerea elevilor spre studiu, dezvoltarea unei gândiri creative a acestora, prin asigurarea calității procesului instructiv – educativ, în concordanță cu noile cerințe ale integrării învățământului românesc în Uniunea Europeană.

Progresul înseamnă schimbare, iar cel mai important factor de schimbare este capacitatea de a inova. Acest factor merge ‘mână în mână’ cu disponibilitatea de a coopera, deoarece într-o societate europeană trebuie să știi să lucrezi în echipă. Școala poate îndeplini această misiune dacă elevul care parcurge învățământul obligatoriu învață pentru a răspunde următoarelor tipuri de finalități: învață pentru a ști, învață pentru a face, învață pentru a fi, învață pentru a trăi decent și sigur în societate și în orice tip de comunitate.

Politica educațională a Școlii Gimnaziale nr 1 Gohor respectă principiile care guvernează învățământul preuniversitar (expuse în Art. 3 din Legea Educației Naționale). Prezentul Proiect de Dezvoltare Instituțională (PDI) este elaborat în concordanță cu politica educațională pe termen lung a Școlii Gimnaziale Nr. 1 Gohor în baza condițiilor sociale și economice ale perioadei actuale (puse în evidență de analiza PESTEL și a rezultatelor analizei SWOT. Valorile cheie care dau coerență și perspectivă activității noastre sunt:

- ✓ Perfecționare: Vom urmări perfecționarea continuă a personalului angajat pentru dezvoltarea competențelor profesionale și personale,

- ✓ dotarea cu echipamente, resurse materiale și instrumente de lucru.
- ✓ Calitate și eficiență: Vom furniza servicii de calitate, care să contribuie la creșterea calității activității instructiv - educative din școală, prin seriozitate, folosind experiența și implicând toți actorii educaționali.
- ✓ Lucrul în echipă: Vom dezvolta un climat de muncă armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic, folosind metode participative și consultative.
- ✓ Cooperare și respect: Vom promova respectul reciproc și cooperarea, prin colaborarea mai activă cu părinții, cu comunitatea, cu instituțiile de la nivel local, județean și național cu atribuții în domeniul educației.
- ✓ Autodepășirea - pentru a da tot ce este mai bun în orice împrejurare., pentru a se raporta la cei mai buni și mai valoroși.

## 1. BAZA CONCEPTUALĂ

*Analiza contextului legislativ, social, economic internațional, național și regional evaluează schimbările majore care se petrec și identifica tendințele și provocările care vor influența mediul educațional în dezvoltarea sa, proces care trebuie să concorde cu nevoile manifestate și transformările reale din societate.*

Legea Educației Naționale nr. 1/10.01.2011

Ordin 5144/26.09.2014 cu privire la aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție în sectorul Educațional

OMECTS 5565/07.10.2011- cu privire la Regulamentul privind regimul actelor de studii și al documentele școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar

OMEN 4619 /2014-cu privire la Metodologia de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ

ROFUIP/2016 cu modificările și completările ulterioare

structura anului școlar 2018-2019

OM 4721/2016 Statutul elevilor

Legea 233/2002 pentru aprobarea O.G nr.27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor

Legea nr. 35 / 2006 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;

Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 87 /

2006; HG nr.21/10.01.2007 privind standardele naționale de acreditare și evaluare periodică a unităților de învățământ

HG. Nr.1534/25.11.2008 privind standardele de referință și indicatorii de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar

Legea 53/2003-Codul Muncii –republicată în 2011

OMECTS 6143/01.11.2011-cu privire la aprobarea criteriilor de performanta pentru evaluarea cadrelor didactice din invatamantul preuniversitar completat cu OMEN 3597/18.06.2014

OMECI nr. 5132 / 2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte;

OMECTS nr.5562/07.10.2011-metodologia privind sistemul de acumulare,recunoastere si echivalare a creditelor profesionale

transferabile Ordin privind organizarea si desfasurarea evaluarii nationale pentru absolventii clasei a VIII-a in anului scolar 2018-2019

Ordin privind organizarea si desfasurarea admeririi in invatamantul liceal si profesional de stat pentru anul scolar 2018- 2019

Raport privind starea și calitatea învățământului în anul școlar 2017-2018

## **2. CONTEXTUL SOCIAL SI TEHNICO-ECONOMIC**

### **Analiza P.E.S.T.E.**

Mediul extern al școlii include: factori politici, economici, sociali, tehnologici, ecologici, școala fiind un sistem deschis ce presupune o puternică interacțiune cu mediul situat în afara ei.

#### ***CONTEXTUL POLITIC***

Politica educationala a guvernului vizeaza consolidarea rolului scolii ca principala institutie de educatie si învățământ iar politica educationala la nivel regional si local este în favoarea dezvoltarii relatiilor de colaborare între oficialitati si scoala noastra; de asemenea contextul actual politic al României ca membra a Uniunii Europene, asigura mobilitatea cadrelor didactice în spatiul european, si nu numai, reflectata în deschiderea oferita scolilor de catre MEN de a accesa programe specifice nevoilor de dezvoltare ale resurselor umane si financiare :

- cadrul legislativ specific învățământului preconizeaza descentralizarea si autonomia sistemului de învățământ

-cadrul legislativ favorabil atragerii de resurse financiare complementare pentru dezvoltarea infrastructurii învățământului si a resursei umane (programe comunitare,MEN)

- sporirea resurselor materiale si informationale la dispozitia unitatilor de învățământ prin proiecte si programe finantate de statul român sau de catre organismele europene

-programele de dotare a laboratoarelor si cabinetelor, dotarea cu echipamente sportive, îmbunatatirea fondului de carte, SEI (sistem educational informatizat);

- finantarea de catre stat a programelor de asistenta sociala pentru elevi

- acordarea burselor pentru elevii cu probleme si pentru elevii capabili de performanta;

- existenta proiectelor de pregatire si perfectionare a cadrelor didactice si a programelor cu finalitati de educatie si formare profesionala
- cadrul legal favorabil accesului de catre unitatile scolare la fonduri structurale.

#### ***Context local***

- Procesul de invatamânt din Scoala Gimnaziala Gohor se bazeaza pe legislatia generala si specifica in vigoare, pe acte normative emise de ISJ Galați
- Exista politici integratoare pentru elevii cu cerinte educationale speciale
- Exista o relatie foarte buna cu autoritatile locale

#### ***CONTEXTUL ECONOMIC***

- Situatiia economica a familiilor este relativ buna , chiar daca nu toti parintii au locuri de munca stabile, situatiia lor nu pune probleme mari privind scolarizarea, oferta educationala a scolii raspunzând în mare parte cerintelor de pe piata muncii;
- Migratia fortei de munca în strainatate conduce la o cerere sporita de forta de munca din partea pietei interne si externe în diverse calificari si profesii
- Interesul agentilor economici in acordarea de sponsorizari sau donatii pentru unitatea noastra este scazut si implica demersuri greoaie, concretizate in activitati putin profitabile
- Bugetul Consiliului Local este unul mic, inasa, la nivel local politica bugetara este favorabila scolii, asigurându-se sursele financiare necesare asigurarii de conditii decente pentru desfasurarea procesului instructiv-educativ.
- Venitul disponibil al familiei genereaza demotivarea elevilor.

#### ***CONTEXTUL SOCIAL***

- se poate spune ca situatiia este buna, legatura familiilor cu problemele scolii a fost permanent în atentiia colectivului de cadre didactice; în cadrul scolii, exista un mod de abordare obiectiv si realist a problemelor sociale (somaj, delincventa etc.), astfel încât pozitia directorului si a colectivului de profesori fata de problematica educatiei este ca aceasta trebuie sa devina un mijloc de promovare sociala
- fluctuatiile demografice influenteaza cifrele de scolarizare ale unitatilor de învățământ precum: cresterea numarului familii lor monoparentale

atitudine pozitiva fata de munca a majoritatii elevilor si parintilor.

- Rata natalitatii: scaderea anuala a numarului de copii din circumscriptia scolara creeaza probleme de încadrare cu personalul didactic.
- Nivelul educational: majoritatea elevilor provin din familii cu pregatire medie si superioara.

### ***CONTEXTUL TEHNOLOGIC***

- se oglindeste într-o desfasurare buna a procesului instructiv -educativ, scoala ofera baza materiala si conditii specifice pentru realizarea unei instruii adecvata nevoilor tânarului, pentru formarea sa (resursele financiare, din pacate, nu raspund întotdeauna cerintelor scolii pentru o reala dezvoltare si desavârsire a capacitatilor tânarului de azi, ca reprezentat al societatii de mâine)
- civilizatia informationala presupune ca, la intervale relativ scurte de timp, cunostintele sa fie actualizate si impune redimensionarea sistemului de formare profesionala a cadrelor didactice;
- raspândirea tehnologiilor moderne de comunicare si de tehnica de calcul (internet,televiziune prin cablu, telefonie mobila etc.) faciliteaza transmiterea informatiilor în timp scurt;
- generalizarea practicilor educationale inovatoare (AEL, SEI,)conduce la modernizarea actului educational traditional;
- Scoala beneficiaza de acces la Internet si televiziune prin cablu ;

### ***FACTORI ECOLOGICI***

- integrarea în Uniunea Europeana presupune respectarea unor norme precise în protejarea mediului de catre unitatile scolare;
- educatia ecologica în unitatile de învățământ devine prioritara;
- prin activitatea sa, unitatea noastra scolara se implice în rezolvarea problemelor de mediu
- reabilitarea scolilor Gohor și Berheci precum și asigurarea încălzirii termice a cladirilor



## Analiza S.W.O.T.

### Analiza S.W.O.T. calitativă

Pentru a realiza o bună diagnoză a organizației școlare, vom apela la metoda S.W.O.T., analizând atât mediul intern cât și mediul extern, pe următoarele paliere:

- a) Curriculum
- b) Resursa umană
- c) Resursa materială și financiară
- d) Relații cu comunitatea și activitatea educativă

#### a) Curriculum

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"><li>- pregătire suplimentară pentru Evaluarea Nationala olimpiade și concursuri școlare;</li><li>- proces instructiv-educativ de calitate demonstrat prin rezultate școlare bune, procent de promovabilitate la evaluările naționale bun, premii la olimpiadele, concursurile școlare</li><li>- oferta educationala a scolii se bazeaza pe CDS-uri care sunt raportate la nevoile elevilor, parintilor si ale comunitatii locale, care reflecta personalitatea si profilul scolii;</li><li>- pragmatismul ofertei educationale care conduce la îndeplinirea planului de scolarizare;</li><li>- oferta noastra are ca „orizont” educational principiul educatiei de baza pentru toti, ce presupune ca fiecare persoana (copil, tânar, adult) trebuie sa beneficieze de o instruire adecvata nevoilor sale fundamentale de învățare;</li><li>- atingerea în mare parte a finalitatilor specifice, pe niveluri de</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- programe școlare încărcate;</li><li>- lipsa unor mijloace auxiliare proprii pentru uzul elevilor;</li><li>- ponderea încă prea mare a pregătirii teoretice în detrimentul celei practice, cu accent pe cunostinte si mai puțin pe abilitati, în activitatile de la clasa;</li><li>- incapacitatea unor cadre didactice de a recepta si aplica metodele si tehnicile moderne de învățare si evaluare;</li></ul>



<p>scolaritate;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- existenta si aplicarea planului - cadru pentru fiecare ciclu de scolaritate;</li> <li>- scheme orare realizate eficient de Comisia de Curriculum;</li> <li>- corelarea continuturilor cu noile programe si a vechilor manuale cu programe revizuite;</li> <li>- existenta programelor scolare si a manualelor alternative elaborate la nivel national ;</li> </ul>	
---	--

<b>OPRTUNITATI</b>	<b>AMENINTARI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofertele privind cursurile de perfecționare și formare continuă, înscriere la grade didactice;</li> <li>- Bune relații cu Inspectoratul Școlar Galați, Consiliul Local, Casa Corpului Didactic;</li> <li>- Existența site-urilor specializate în oferirea de materiale și soft-uri pentru cadre didactice.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Instabilitatea legislativa a curriculumului în sistemul de învățământ;</li> <li>- Există riscul micșorării numărului de cereri de înscriere în instituție.</li> <li>-Baza materială existentă nu permite realizarea tuturor solicitărilor (opțiunilor) beneficiarilor</li> </ul>

#### **b) Resursa umană**

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-personal calificat corespunzator, în numar suficient, cu o buna pregatire metodică si profesională (în marea majoritate cadrele didactice si-au luat gradele didactice în timp util);</li> <li>- personal auxiliar cu competente, în domeniu, recunoscute</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cadre didactice cu norma didactică la mai multe școli;</li> <li>- Elevi cu părinți plecați în străinătate, care sunt lăsați în grija bunicilor sau altor rude care nu au un control eficient</li> </ul>

<p>(secretariat, financiar contabil, informatician, administrativ)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- atmosfera buna de munca – spirit de echipa, de atasament si fidelitate fata de unitate;</li> <li>- profesori cu aptitudini, pasiune si experienta în desfasurarea activitatilor scolare si extracurriculare;</li> <li>- cadre didactice ce au parcurs stagii si cursuri de formare continua;</li> <li>- implicarea în actul decizional a unui numar, relativ mare, de cadre didactice;</li> <li>- cultura organizationala puternica, pozitiva de tip sarcina (retea), în care membrii sunt capabili sa raspunda la schimbare;</li> <li>- implicarea managerului în responsabilizarea cadrelor didactice si a personalului de a recepta noul.</li> <li>- Echipa manageriala preocupată de creșterea procesului didactic, a bazei materiale și aspectului școlii;</li> <li>- Relații interpersonale bazate pe cooperare între cadrele didactice si pe respect reciproc;</li> <li>- Proiecte diverse în care elevii și profesorii se pot remarca;</li> <li>- Participare la cursurile de perfecționare și formare continuă din partea CCD și înscriere la grade didactice;</li> <li>- majoritatea elevilor provin din comuna ceea ce face sa se contureze o atmosfera de parteneriat “de familie” cu parintii;</li> <li>-circa 1/3 au cunostinte, priceperi si deprinderi solide-rezultat si al familiei cu grad educogen peste medie;</li> <li>- nivelul bun de pregatire al elevilor de la învatamântul primar si gimnazial;</li> <li>- rezultate bune ale elevilor la olimpiadele scolare;</li> </ul>	<p>asupra lor;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inertia unor cadre didactice si neimplicarea în echipe de proiect nationale si internationale;</li> <li>- insuficienta abilitate din partea unor cadre didactice în utilizarea tehnologiei didactice moderne</li> <li>- dezinteresul unor parinti fata de educatia propriilor copii.</li> <li>- slaba pregatire a cadrelor didactice in activitatea cu elevii cu cerinte speciale</li> </ul>
<b>OPORTUNITATI</b>	<b>AMENINTARI</b>
- numărul de întâlniri și activități comune ale cadrelor didactice în	- scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale

<p>afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului, o comunicare mai bună</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de CCD și universități</li> <li>- posibilitățile financiare de stimulare, motivare a cadrelor didactice</li> <li>- întâlnirile frecvente de câte ori este cazul între cadrele didactice și părinții elevilor (ședințele cu părinții la nivelul clasei / școlii, consultațiile)</li> <li>- Titularizarea prin concurs a cadrelor didactice;</li> <li>- implicarea unor elevi în problemele specifice vârstei și școlii lor;</li> <li>- dorința unor elevi de a atinge performanțe și abilitatea acestora de a dobândi competențe digitale de nivel înalt</li> <li>- existența unor programe de formare și informare a părinților;</li> <li>- deschiderea tinerei generații de a participa la activități/ proiecte/ programe comunitare derulate în parteneriat la nivel local, național și european</li> <li>- participarea cadrelor didactice la cursuri de formare în vederea dobândirii competențelor necesare în activitatea cu elevii- CES</li> </ul>	<p>(perfecționarea, activitățile extracurriculare, confecționarea materialelor didactice, pregătirea cu profesionalism a lecțiilor etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- criza de timp a părinților datorată actualei situații economice care reduce implicarea familiei în viața școlară. Acest lucru se reflectă atât în relația profesor-elev cât și în performanța școlară a elevilor</li> <li>- creșterea numărului elevilor cu cerințe educaționale speciale;</li> <li>- o depreciere statutului profesorului în societate (plecând de la nivelul guvernării și încurajată de mass-media), ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educației, în fața beneficiarilor direcți și indirecti.</li> <li>- lipsa motivației învățării a unor elevi, generată de falsele valori promovate uneori în societate și de mass-media;</li> <li>- plecarea părinților să lucreze în străinătate, cu sau fără copii;</li> <li>- lipsa unui mediu familial adecvat pentru unii adolescenți și dezinteresul unor părinți față de educația propriilor copii.</li> </ul>
---	--

### c) Resursa materială și financiară

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- o baza materiala corespunzatoare capabila sa asigure un învățământ eficient, formativ-performant, în concordanță cu specificul școlii;</li> <li>- existenta rețelei de informatizare la nivelul școlii, amenajata conform standardelor actuale</li> <li>- existenta la biblioteca școlii a fondului de carte necesar functionarii</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- venituri extrabugetare mici (sponsorizari episodice, donatii întâmplatoare).</li> <li>- realizarea reabilitării și consolidării în cele două școli a condus la transformarea laboratoarelor de Informatică, fizică-chimie în săli de clasă;</li> <li>- numărul mic de calculatoare raportat la numărul elevilor din</li> </ul>

<p>optime, în beneficiul elevilor și cadrelor didactice;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- abonamente la reviste de specialitate;</li> <li>- mobilier schimbat în școală - în proporție de 50%;</li> <li>- condiții foarte bune de aprovizionare cu apă, energie electrică și termică, asigurare sigură, etc.</li> <li>- preocuparea conducerii unității școlare în dezvoltarea bazei materiale școlare;</li> </ul>	<p>școală și performanța conduce la o desfășurare necorespunzătoare a orelor de TIC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță ale elevilor și cadrelor didactice;</li> <li>- slabă implicare a unor cadre didactice în păstrarea bunurilor școlare;</li> </ul>
<b>OPORTUNITATI</b>	<b>AMENINTARI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- descentralizare și autonomie instituțională</li> <li>- parteneriat cu comunitatea locală (Primărie, părinți), ONG, firme</li> <li>- existența unor spații ce pot fi închiriate în scopul obținerii unor fonduri bănești</li> <li>- posibilitatea antrenării elevilor și părinților în activități productive și de întreținere a școlii</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente;</li> <li>- Reducerea finanțării școlii în ceea ce privește achiziționarea de material didactic, consumabile</li> </ul>

#### **d) Relații cu comunitatea și activitatea educativă**

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- o bună implicare a elevilor în activitățile extrașcolare și extracurriculare la nivel de școală</li> <li>- rezultate bune la concursurile artistice și sportive;</li> <li>- întâlniri periodice cu Comitetul Reprezentativ al Părinților;</li> <li>- o bună colaborare cu reprezentanții Secției de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- deficiente în relațiile de parteneriat școală –agent economic –comunitate locală;</li> <li>- lipsa de inițiativă a unor cadre didactice, în stabilirea unor puncte de legătură cu școli din spațiul european;</li> <li>- lipsa implicării unor cadre didactice în accesarea programelor europene</li> <li>- organizarea și desfășurarea unui număr redus de activități de voluntariat</li> </ul>

<p>Poliție;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiliul elevilor activ și implicat în problematica școlii și comunității.</li> <li>- implicarea școlii în programe locale, regionale, naționale și internaționale;</li> <li>- participarea școlii într-un proiect multilateral Comenius;</li> <li>- constituirea la nivelul școlii a parteneriatului social cu diferite instituții locale;</li> <li>- organizarea de seminarii, simpozioane, mese rotunde, pe teme de interes pentru comunitate și factorii educaționali (elevi, părinți, cadre didactice etc.);</li> </ul>	
<p><b>OPORTUNITATI</b></p>	<p><b>AMENINTARI</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primărie, ONG, Biserică, Poliție, instituții culturale)</li> <li>- cererea exprimată de Consiliul reprezentativ al Părinților privind desfășurarea de activități comune părinți-profesori-elevi</li> <li>- interesul liceelor de a-și prezenta oferta educațională</li> <li>-responsabilitatea altor școli instituții pentru schimburi de experiență</li> <li>- Interesul unor școli pentru realizarea de schimburi de experiență;</li> <li>- Existența posibilității de a aplica pentru realizarea de proiecte educative, recunoscute la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- organizarea defectuoasă a unor activități de parteneriat poate conduce la diminuarea sau chiar inversarea efectelor scontate</li> <li>- nivelul de educație și timpul limitat al părinților poate conduce la slaba implicare a părinților în viața școlară</li> <li>- instabilitate la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere</li> </ul>

nivel național.	
- dezvoltarea unor parteneriate cu asociații care promovează acțiunile de voluntariat	

Probleme identificate:

- Societate și sistem educațional în continuă schimbare. Motivarea și adaptarea personalului școlii.
- Formalism în metodele și tehnicile de predare-învățare și evaluare.
- Coerența și prioritățile relațiilor de parteneriat și a proiectelor de cooperare europeană.
- Diminuarea resurselor de finanțare, în contextul crizei mondiale.

La nivel strategic, caracterul problemelor care stau la baza formulării tintelor și complexitatea relațiilor dintre domeniile funcționale determină o abordare prin acțiuni complementare în cadrul celor patru opțiuni strategice de bază. Astfel, pentru diminuarea sau înlăturarea problemelor menționate, au fost formulate următoarele ținte strategice:

Ț 1. Asigurarea calității proceselor de predare – învățare – evaluare în vederea dezvoltării armonioase a personalității elevilor, prin formarea și dezvoltarea competențelor acestora

Ț 2. Menținerea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică necesar derulării optime a activităților școlare și extrașcolare

Ț 3. Atragerea de resurse financiare și dezvoltarea bazei tehnico-materiale

Ț 4. Asigurarea calității serviciilor educaționale și îmbunătățirea standardelor de performanță ale resursei umane în scopul eficientizării activităților și al adecvării la nevoile exprimate de beneficiari

Ț 5. Dezvoltarea dimensiunii europene a școlii prin derularea de proiecte și parteneriate locale, naționale și europene

Școala noastră își propune ca, printr-un învățământ de calitate, să-l ajute pe elev să se descopere pe sine însuși, să devină util pentru el și pentru ceilalți, să îl pregătească pentru a păși cu încredere spre nivelul liceal și să-l învețe să facă față încercărilor din viitor. Schimbarea mentalității negative, în favoarea unei gândiri pozitive, permissive, creative atât la elevi cât și la cadrele didactice și a personalului auxiliar, considerând elevul ca partener în educație și subiect al autoeducației. Scopul școlii noastre este de a crea o școală comunitară, deschisă, credibilă în fața părinților și a comunității locale, care să răspundă nevoilor de educație. Printr-o ofertă curriculară atractivă și diversificată, prin formarea unui corp profesoral stabil, titular și bine pregătit profesional, prin derularea de proiecte și programe educaționale specifice, vom forma o personalitate umană complexă. Valorile pe care le promovăm sunt: comunicarea, spiritul de echipă, toleranța, educația pentru drepturile omului.

# PLAN MANAGERIAL

**An școlar 2018/2019**

## Obiective pe domenii functionale

### I. CURRICULUM

1. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
2. Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ , al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea și CDS.
3. Analiza criteriilor folosite de școală la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local.
4. Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.
5. 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 osocietate în schimbare.

<b>Funcții manageriale</b>	<b>Activități</b>	<b>Termen</b>	<b>Resurse umane/ materiale/ financiare</b>	<b>Indicatori de performanta</b>
<b>Proiectare si organizare</b>	Organizarea comisiilor metodice pe arii curriculare și a consiliului pentru curriculum.	Septembrie	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Dosarele comisiilor metodice
	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Septembrie 2018	Director Bibliotecar	Setul complet de manuale pentru fiecare elev



	Intocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent. Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Septembrie / octombrie 2018	Director Responsabilii comisiilor metodice	Raportări, date statistice. Grafice de activitate
	Elaborarea proiectului C.D.S. ținând cont de opțiunile elevilor privind admiterea în învățământul liceal.	Decembrie 2018	Director/C.A C.P	Oferta curriculară
	Informarea elevilor din clasele a VIII a cu privire la metodologia pentru susținerea examenelor naționale.	Octombrie 2018	Director Resp. comis. metodice Profesorii diriginți	Programele valabile
	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe.	Conf.calen dar ISJ GL	Director Resp comisiilor metodice	Materiale de analiză Programe de pregătire
	Organizarea simulărilor pentru evaluările naționale la clasele a VIII – a.	Conform planificării	Diectori Cadre didactice	Metodologii, programe
<b>Coordonare și monitorizare</b>	Intocmirea orarului conform normelor psihopedagogice.	Septembrie 2018	Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDȘ.	Permanent	Director Resp. comisiilor metodice	Plan de asistențe la ore
	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului ISJ GL și MEN	Permanent	Resp. comisiilor metodice Consilierul pentru proiecte și programe ed.	Participarea elevilor la aceste concursuri
	Monitorizarea testării inițiate și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Lunar	Resp. comisiilor metodice	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar

	Îndrumarea și coordonarea elaborării CDS pentru clasele gimnaziale și avizarea acestora.	Semestrul II	Director,	Documente oficiale
	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor.	Lunar	Director	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor
<b>Control și evaluare</b>	Analiza semestrială și anuală a întregii activități desfășurate.	Începutul semestrului și al anului școlar	Director Consiliul de administrație	Materiale de analiză ale C.P și C.A
	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenelor naționale.	Permanent	Director Secretariat, Diriginții cls.a VIII a	Dosarele de înscriere ale absolvenților claselor a VIII a
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MEN și alți parteneri educaționali.	Permanent	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Conform term. legale	Director Secretariat	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare
	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor metodice și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare; controlul evaluării continue și corecte a elevilor; desfășurarea lucrărilor semestriale.	Conf. planificarii	Director Comisia de asigurare a calității	Documente școlare Asistențe la ore
<b>Comunicare și motivare</b>	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDȘ.	Februarie 2019	Director, Comisia pentru Curriculum, prof.diriginți	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților, PV sedinte cu parintii
	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISJ, CCD,	Permanent	Responsabilul cu	Certificate/adeverinț

	MEN în cadrul programului de formare continuă: preg. grade didactice, formatori, mentori, metodiști, evaluare de manuale .		formarea continuă	e care atestă participarea la aceste stagii
	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform graficului de desfășurare a gradelor	Director Responsabilii comisiei de monitorizare a act. de formare continuă	Atestatele de obținere a gradelor didactice
	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor metodice, a comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale elevilor.	Septembrie 2018	Directori C.A si C.P	Componența comisiilor de Lucru 2018/2019 Funcționarea corespunzătoare a comisiilor

## **II. RESURSA UMANĂ**

1. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ
2. Consilierea directorilor și cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice.
3. Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.

<b>Funcții manageriale</b>	<b>Activități</b>	<b>Termen</b>	<b>Resurse umane/materiale/ financiare</b>	<b>Indicatori de performanta</b>
<b>Proiectare și organizare</b>	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii.	Conform termen dat de ISJ GL	Director C.A si C.P	Proiectul planului de școlarizare
	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Conform termen dat de ISJ GL	Directori C.A Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației

				în vigoare.
	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Permanent	Profesori diriginți	Planificarea orelor de dirigenție/consiliere
	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Semestrul I Semestrul II	Resurse umane	Logistica, baze de date existente
<b>Coordonare și monitorizare</b>	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică.	Septembrie 2018	Director	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia MENCS
	Repartizarea profesorilor diriginți la clasele	Septembrie 2018	Director Consiliul de administrație	Decizii ale consiliului de administrație
	Organizarea colectivelor de catedră și desemnarea responsabilităților catedrelor și colectivelor pe arii curriculare	Septembrie 2018	Director, C.A și C.P	Funcționarea eficientă a colectivelor de catedră
	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic	Septembrie 2018	Director	Secretariat Fișele postului
	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase	Septembrie 2018	Director	Graficul ședințelor Procese verbale ale ședințelor
	Constituirea Consiliului părinților pe școală și întâlnirea acestora în vederea stabilirii responsabilităților	Septembrie 2018	Director	Procesul verbal
	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară	Septembrie 2018	Director și C.A	Corelarea Regulamentului de Ordine Interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP
<b>Control</b>	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine	Cf. metodologiei	Director	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din

<b>și evaluare</b>				subordine
	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MEN, CCD, autorități locale	Permanent	Director Secretariat	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de muncă	Octombrie 2018	Director Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
<b>Comunicare și motivare</b>	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consiliul pentru Curriculum, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral	Permanent	Consiliul de profesori	Procesele verbale de la consiliul profesoral și consiliul de administrație
	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	Permanent	Cadrele didactice	Plan managerial
	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	Permanent	Responsabilul comisiei de formare continuă	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională	Conform planificării	Director Diriginți	Parteneriate
	Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile	Permanent	Responsabilul comisiei de formare continuă	Legislație specifică, furnizori acreditați

### **III.RESURSE MATERIALE**

1. Modernizarea infrastructurii școlii inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea școlii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale);
2. Reglementarea parteneriatului dintre școală și administrația publică locală în domeniul conducerii și finanțării învățământului.
3. Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.

<b>Funcții manageriale</b>	<b>Activitate</b>	<b>Termen</b>	<b>Resurse umane/ materiale/ financiare</b>	<b>Indicatori de realizare</b>
<b>Proiectare și organizare</b>	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții.	Semestrial	Director	Situații
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, ș.a.m.d.	Semestrul I	Director	Situații/ note de fundamentare
	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevi la începutul anului școlar.	Semestrul I	Director	Situații
	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date.	Permanent	Director	Baze de date si logistica
<b>Coordonare și monitorizare</b>	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, )	Septembrie 2018	Director	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație
	Asigurarea de manuale pentru elevii claselor Preg. -VIII și repartizarea lor prin comisia de rechizite și manuale	Septembrie 2018	responsabili Profesori diriginți	Existența manualelor Listele cu repartizarea manualelor pe clase și elevi
	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Permanent	Director	Existența materialelor consumabile
	Asigurarea funcționării liniei INTERNET.	Permanent	Director	Funcționarea permanentă

<b>Control și evaluare</b>	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor materiale necesare.	Conform calendarului	Director	Legislația specifică
<b>Comunicare și motivare</b>	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.	Anual	Director	Oferta de formare
	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare.	În funcție de oferte	Director	Comunicare instituțională

#### IV.MANAGEMENT ȘCOLAR

1. Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecția școlară.
2. Elaborarea proiectului planului de școlarizare.
3. Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.

<b>Funcții manageriale</b>	<b>Activități</b>	<b>Termen</b>	<b>Resurse umane/ material/financiare</b>	<b>Indicatori de realizare</b>
<b>Proiectare și organizare</b>	Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Semestrul I	Director	Standarde specifice
	Elaborarea documentelor de catedră și ale comisiilor metodice.	Semestrul I	Directori Șefii de catedră și ai comisiilor	Documentele elaborate
	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității.	Septembrie 2018	Director, Șefii de catedră și ai comisiilor	Proiectul de dezvoltare
	Numirea diriginților la clase.	Septembrie 2018	Consiliul de administrație	ROFUIP
	Numirea echipei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director.	Septembrie 2018	Consiliul de administrație	Logistica
	Numirea șefilor de catedră și de comisii metodice, ai	Septembrie	Consiliul de	ROFUIP

	compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii.	2018	administrație	
	Monitorizarea participării cadrelor didactice la consfătuiri pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Șefii de catedră	Legislație
<b>Coordonare și Monitorizare</b>	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către ISJ GL.	Semestrul I Semestrul II	Director	Logistică
	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu responsabilii comisiilor metodice și cadrele didactice.	Semestrul I Semestrul II	Director	Grafice de acțiuni și logistică
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare in unitate.	Permanent	Director	Materiale
<b>Control și Evaluare</b>	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	La început de semestru	Director	Documentul
	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director	Graficul activității de îndrumare și control
<b>Comunicare și motivare</b>	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premiarea lor.	Semesrtul I Semestrul II	C.A	Reglementări legale
	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.	Semesrtul I Semestrul II	Director	Reglementări legale
	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.	Pe parcursul anului	Șefii comisiilor de lucru	Metodologii

## **V.PARTENERIATE ȘI PROGRAME**

1. Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.
2. Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în delurarea de proiecte și programe comune.



3. Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între Scoala Gimnaziala Magurele și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, companii etc.

<b>Funcții manageriale</b>	<b>Activități</b>	<b>Termen</b>	<b>Resurse umane/material/financiare</b>	<b>Indicatori de performanță</b>
<b>Proiectare și organizare</b>	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Directori/Cadrele didactice	Proiecte și rapoarte de colaborare
	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Semestrul I	Director	Legislație specifică
	Realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți.	Semestrul I Semestrul II	Director/Consilier educativ	Legislație și comunicare
	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului	Consilier educativ	Calendar activități
	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent	Director	Logistica
<b>Coordonare și monitorizare</b>	Colaborarea cu ISJ în inițierea, derularea și proiectelor școlare.	Permanent	Director	Programele existente
	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Director	Programele existente
	Colaborarea cu sindicatul FSLI în vederea respectării legislației muncii.	Permanent	Consiliu de administrație/Sindicat	Legislația specifică
<b>Control și evaluare</b>	Elaborarea către ISJ a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității.	Conform calendarului	Director/Consilier educativ	Legislația specifică
<b>Comunicare și motivare</b>	Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității.	Semestrul I Semestrul II	Director/Consilier educativ	Planuri de colaborare
	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor școlii.	Semestrul I Semestrul II	Director/Consilier educativ	Planuri de colaborare
	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în	Conform	Director/Consilier educativ	Conform

	calendarul M.E.N. pentru anul școlar 2018/2019.	calendarului		specificărilor M.E.N.
	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate.	Semestrul I Semestrul II	Director/Consilier educativ	Comunicare instituțională

## VI.DEZVOLTARE ORGANIZATIONALĂ ȘI RELATII COMUNITARE

1. 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 M.E.N, cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.
2. Dezvoltarea parteneriatelor instituționale, comunitare.
3. Promovarea imaginii școlii.
4. Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.

<b>Funcții manageriale</b>	<b>Activități</b>	<b>Termen</b>	<b>Resurse umane/materiale/financiare</b>	<b>Resurse materiale</b>
<b>Proiectare și organizare</b>	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice.	Octombrie 2018	Directorii Șefii de comisii metodice	Graficul de asistențe Planul de activități al comisiilor metodice Fișe de evaluare
	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2019 – 2020.	Mai 2019	Director Responsabilii comisiilor metodice	Participarea la târgul de oferte educaționale Oferta educațională a școlii
	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	septembrie 2018	CEAC	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale

				furnizate
<b>Coordonare și monitorizare</b>	Planificarea orelor susținute prin utilizarea soft-ului educațional AEL .	Octombrie 2018	Director, Responsabilii comisiei metodice	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice , Planificarea eficientă a activităților AEL
	Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul catedrelor, editarea de materiale metodice și de specialitate.	Permanent	Responsabilii comisiei metodice	Planurile de activitate ale comisiei metodice, Materiale elaborate de cadrele didactice
	Elaborarea unor programe speciale de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare și extracurriculare de educare a comportamentului civilizat, de întărire a ordinii și disciplinei de editare a unor reviste școlare.	Permanent	Profesorii care realizează activități de perfecționare	Graficul ședințelor de pregătire și materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor, Revistele școlare
	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității.	Semestrul I	CEAC	Raport de autoevaluare instituțională
	Organizarea ședințelor lectorate cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului.	Permanent cf. graficului	Director Șefii de catedră	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară
	Popularizarea rezultatelor obținute de elevii școlii la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare.	Permanent	Director	Raportul privind starea calității procesului de instruire și

				educare
<b>Control și evaluare</b>	Analiza activității desfășurate în școală, pe comisii metodice și în Consiliul de Administrație	Periodic	Director Șefii de catedră	Plan de măsuri eficiente
	Elaborarea listelor cu criteriile de evaluare pentru unitățile școlare, cadre didactice și concursuri școlare.	Semestrul II	Șefii de comisii metodice	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare
<b>Comunicare și motivare</b>	Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare	În funcție de solicitări	Director	Cereri de înscriere
	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii –deschiderea anului școlar, ziua școlii, serbări școlare.	Ocazional	Director	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale
	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizărilor de servicii .	Permanent	Director	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii

#### **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/ Activitățile extrașcolare/ Activitatea de formare și perfecționare

Director  
prof. inv. primar Camară Bineta-Lili