

# **ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 NĂMOLOASA**

**Nr.1734/21.10.2020**

## ***PLAN MANAGERIAL ANUL ȘCOLAR 2020-2021***

***Motto:***

***„Pentru fiecare om viața sa este o școală de la leagăn până la mormânt, tot ce suntem, ce facem, ce gândim, vorbim, auzim, dobândim, posedăm, nu este altceva decât o anumită scară pe care urcăm din ce în ce mai mult, spre a ajunge cât mai sus, fără însă a putea atinge vreodată suprama treaptă. „***

***(Comenius)***

## ARGUMENT

În conceperea planului managerial, pentru anul școlar 2020-2021, am avut în vedere direcțiile reformei învățământului rezultate din documentele M.E.C., planul de dezvoltare instituțională al școlii și analiza SWOT și PEST. Prin acest plan, dorim să fim în concordanță cu viziunea și misiunea școlii, cu cerințele Legii privind asigurarea calității în educație, cu Recomandarea Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene privind competențele-cheie din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții și să atingem idealul educațional, legiferat în Legea Educației Naționale.

Urmărim să dezvoltăm un cadru propice dobândirii de informații și de formare a competențelor care să-i ajute pe elevi să se descurce în orice situație, să facă față schimbărilor, în vederea dezvoltării proceselor cognitive, de adaptare la schimbare, de achiziționare a deprinderilor și abilităților de învățare pe tot parcursul vieții, încurajându-le gândirea critică și comportamentul autonom și responsabil. Pentru acestea, trebuie să găsim modalități de formare și de dezvoltare a disciplinei învățării, pe tot parcursul celor 9 ani de învățământ general. Ne propunem să înlăturăm punctele slabe și să valorificăm punctele tari, rezultate din analiza îndeplinirii rezultatelor scontate din planul managerial al anului școlar 2019-2020.

Prezentul Plan managerial:

- este elaborat pentru asigurarea calității în educație și în concordanță cu noile cerințe ale descentralizării învățământului preuniversitar românesc, punându-se accentul pe reducerea absenteismului și utilizarea evaluării cu scopul orientării și optimizării învățării;
- a fost conceput din punctul de vedere al asigurării calității în procesul instructiv-educativ și în concordanță cu noile cerințe ale integrării învățământului preuniversitar românesc în spațiul învățământului european;
- este în acord cu viziunea și misiunea școlii, cu cerințele Legii privind asigurarea calității în educație, cu Recomandarea Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene privind competențele-cheie din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții și are ca deziderat atingerea idealului educațional, legiferat în Legea Educației Naționale ("dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a individualității umane, personalității umane și în asumarea unei scale de valori necesare pentru construcția unei economii și societăți a cunoașterii");

**Planul managerial** se bazează pe:

- analiza activității desfășurate pe parcursul anului școlar 2019 - 2020 și a rezultatelor obținute;
- planificările strategice la nivel național și județean;
- aplicarea sistemului de evaluare a elevilor cu respectarea indicatorilor de performanță;
- legislația în vigoare (vezi 2.1.6.);
- urmărește de asemenea, rezolvarea acelor probleme interne care au fost propuse în planul de îmbunătățire din Raportul de autoevaluare, pe anul școlar 2020– 2021, elaborat de Comisia pentru Evaluare și Asigurare a Calității din cadrul școlii.

În anul școlar 2020-2021 echipa managerială a Școlii Gimnaziale Nr.1 Nămolosa:

- optează ferm pentru responsabilitate în aplicarea Ordinului 5487/1494/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2 și a Ghidului pentru începerea cursurilor în anul școlar 2020-2021. Propuneri de scenarii pentru ciclurile preșcolar, primar și gimnazial.
- își exprimă angajamentul pentru implementarea performantă și îmbunătățirea continuă a sistemului de management cu scopul de a obține rezultate care să răspundă și să depășească nevoile beneficiarilor noștri (elevi, părinți, comunitatea locală, autoritatea locală, agenți economici).
- urmărește asigurarea egalității de șanse în educația elevilor proveniți din medii defavorizate și creșterea șanselor de reușită a elevilor în plan personal, social și profesional;
- consolidarea culturii organizaționale:
- consolidarea dimensiunii europene în educație prin valorificarea rezultatelor tangibile și intangibile ale proiectelor europene implementate.

În acest context, iată câteva din prioritățile politicii educaționale ce urmează a fi implementate în sistemul de învățământ preuniversitar:

1. **Descentralizarea sistemului de învățământ:**

- ✓ eficientizarea activității și creșterea performanțelor instituțiilor educaționale;
- ✓ democratizarea sistemului educațional ;
- ✓ asigurarea transparenței actului managerial;
- ✓ asigurarea accesului și echității în educație;
- ✓ stimularea inovației, a responsabilității profesionale și a răspunderii publice.

2. **Asigurarea calității în activitatea de educație**, ceea ce presupune:

- ✓ Proiectarea, organizarea și realizarea efectivă a rezultatelor așteptate ale învățurii conform curriculumu-lui educațional;
- ✓ monitorizarea continuă a progresului în parcursul educațional cu accent pe adaosurile progresive ale învățării;
- ✓ evaluarea internă a rezultatelor;
- ✓ evaluarea externă a rezultatelor.

3. **Sporirea accesului tuturor copiilor la o educație de calitate și la creșterea ratei de succes școlar:**

- ✓ reducerea absenteismului;
- ✓ evaluarea cu scop de orientare și de optimizare a învățării;
- ✓ îmbunătățirea competențelor de lectură.

#### 4. **Formarea și perfecționarea cadrelor didactice:**

- ✓ formarea directorului și a cadrelor didactice pe probleme de evaluare și asigurarea calității;
- ✓ perfecționarea cadrelor didactice prin grade didactice și masterate;
- ✓ alte programe ale ISJ și CCD pentru toate cadrele didactice.

## **1. CONTEXTUL LEGISLATIV**

Acest Plan Managerial este conceput în conformitate cu următoarele acte normative:

1. **LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE 1/2011;**
2. **ORDIN nr. 3753/9.02.2011** privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ;
3. **OMEN nr. 3125/2020** cu privire la structura anului școlar 2020 - 2021;
4. **ORDIN nr. 6143/2011** cu privire la aprobarea criteriilor de performanță pentru evaluarea cadrelor didactice din învățământul preuniversitar;
5. **Legea nr. 35 / 2006** privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
6. **Ordonanța de urgență privind asigurarea calității educației nr.75/12.07.2005;**
7. **Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.E.C. nr. 5447/31.08.2020;**
8. **O.M.Ed.C.T. 1409 /29.06.2007** cu privire la aprobarea strategiei M.E.C.T. privind reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar;
9. **ORDIN nr.5132/10/09/2009** privind activitățile specifice funcției de diriginte;
10. **Raportul** privind starea învățământului în anul școlar 2019-2020.
11. **OMEC și OMS nr. 5487/1949/2020** pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor

## 2. VIZIUNEA.

Conducerea Școlii Gimnaziale Nr.1 Nămolosa urmărește crearea unui climat de muncă stimulatîv pentru cadrele didactice, prin aplicarea corectă a politicilor educaționale elaborate de M.E.C., încurajând inițiativa personală și creând condiții dezvoltării individuale a fiecărui cadru didactic. Promovăm un învățământ în care toți elevii, indiferent de etnie sau religie, să aibă șanse egale de progres și formare pentru a deveni cetățeni activi și productivi, apți să se integreze cu succes în viața comunității și pe piața forței de muncă.

## 3. MISIUNEA.

Școala noastră este centrată pe promovarea valorilor și principiilor democratice, pe implicarea mai largă a comunității în viața școlii și extinderea serviciilor pentru comunitate. Climatul educațional al școlii este bazat pe performanță, competiție transparentă și onestitate, pe cooperarea și încurajarea inițiativei individuale și a inovației didactice să susțină dezvoltarea individuală a fiecărui elev și egalitatea de șanse pentru educație.

## 4. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

### *ANALIZA SWOT*

#### **I. MANAGEMENT**

<b>PUNCTE TARI</b>	<b>PUNCTE SLABE</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>❖ aplicarea corespunzătoare a legislației în domeniul educației;</li><li>❖ promovarea unui management eficient și profesional care permite gestionarea reformei la nivelul școlii;</li><li>❖ centrarea managementului școlar pe obiective strategice și pe obținerea de rezultate superioare;</li><li>❖ eficiența managerială manifestată în echipe la nivel formal;</li><li>❖ preocupări în direcția predării cunoștințelor prin introducerea</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>❖ comunicarea intrasistemică uneori deficitară;</li><li>❖ neimplicarea unor cadre didactice în actul decizional.</li></ul>

<p>softului educațional;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ dezvoltarea unei culturi organizaționale pozitive și a unui climat de lucru motivant</li> <li>❖ asigurarea unui climat deschis inovației și creativității</li> <li>❖ managementul școlar și instituțional s-a realizat de o manieră activ-participativă și democratică, care a permis promovarea inițiativelor cadrelor didactice și a marcat un vizibil salt spre profesionalism, reliefând deschiderea spre aplicarea programului de descentralizare a unităților școlare;</li> <li>❖ formarea conducerii școlii în management educațional.</li> </ul>	
<p><b>OPORTUNITATI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ oferta mare de auxiliare didactice permite o selecție riguroasă în vederea achiziționării;</li> <li>❖ creșterea exigenței părinților față de serviciile pe care le oferă școala, disponibilitatea acestora la colaborare.</li> </ul>	<p><b>AMENINTARI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ nu toți elevii au posibilitatea să-si procure auxiliare școlare;</li> <li>❖ existența unor necorelații între programele școlare de la învățământul primar cu cele de la învățământul gimnazial;</li> <li>❖ starea fizică precară a manualelor școlare la unele obiecte.</li> </ul>

## II. RESURSE CURRICULARE

<p><b>PUNCTE TARI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ școala dispune de documente curriculare oficiale: planuri-cadru, programe școlare, metodologii de aplicare a programelor, ghiduri și standarde de evaluare.</li> <li>❖ curriculum la decizia școlii diversificat, care ține cont de cerințele și</li> </ul>	<p><b>PUNCTE SLABE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ oferta CDS a școlii nu satisface în totalitate nevoile educaționale ale elevilor și nu constituie întotdeauna o activitate atractivă pentru aceștia;</li> <li>❖ programe școlare încărcate;</li> <li>❖ nu există softuri educaționale pentru majoritatea disciplinelor din</li> </ul>
--	---

<p>nevoile eleviilor, baza materială și încadrare;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ preocupări în direcția predării cunoștințelor prin introducerea softului educațional ;</li> <li>❖ surse informaționale bogate: manuale, auxiliare didactice, bibliotecă, internet.</li> </ul>	<p>Planul cadru;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ insuficiența ofertei de ghiduri și alte materiale complementare pentru profesori care să răspundă unei nevoi reale a sistemului de învățământ.</li> </ul>
<p><b>OPORTUNITĂȚI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ oferta mare de auxiliare didactice permite o selecție riguroasă în vederea achiziționării;</li> <li>❖ creșterea exigenței părinților față de serviciile pe care le oferă școala, disponibilitatea acestora la colaborare;</li> <li>❖ CDS oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoaștere în diferite domenii de activitate ;</li> <li>❖ CDS permite valorificarea abilităților individuale.</li> </ul>	<p><b>AMENINȚĂRI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ nu toți elevii au posibilitatea să-si procure auxiliare școlare;</li> <li>❖ existența unor necorelații între programele școlare de la învățământul primar cu cele de la învățământul gimnazial;</li> <li>❖ starea fizică precară a manualelor la unele obiecte.</li> </ul>

### III.RESURSE UMANE

<p><b>PUNCTE TARI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ personal didactic calificat, majoritatea titular și cu gradul didactic I;</li> <li>❖ personal didactic auxiliar bine pregatit la toate compartimentele;</li> <li>❖ interesul cadrelor didactice pentru autoperfecționare (participarea la cursuri de formare pe o tematica diversă și într-un număr tot mai mare, înscrierea și pregătirea pentru susținerea gradelor didactice);</li> <li>❖ cadrele didactice au abilități în domeniul IT și preocupări pentru predarea lecțiilor asistată pe calculator;</li> </ul>	<p><b>PUNCTE SLABE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ conservatorism în utilizarea metodelor activ-participative de predare-învățare-evaluare la ciclul gimnazial;</li> <li>❖ reticiența unor cadre didactice la schimbare;</li> <li>❖ sprijin insuficient al familiilor elevilor;</li> <li>❖ dezinteresul unor elevi față de activitatea de formare și învățare;</li> <li>❖ insuficienta abilitate din partea unor cadre didactice în utilizarea tehnologiei didactice moderne (de exemplu: utilizarea calculatorului);</li> </ul>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ organizarea foarte bună a activităților la nivelul comisilor;</li> <li>❖ atmosfera bună de muncă-spirit de echipă, de atașament și de fidelitate față de unitate;</li> <li>❖ implicarea în actul decizional a unui număr cât mai mare de cadre didactice;</li> <li>❖ implicarea managerului în responsabilizarea cadrelor didactice și a personalului de a recepta noul;</li> <li>❖ relațiile interpersonale (profesor-elev, conducere-subalterni, profesori-părinți, profesori-profesori) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulat;</li> <li>❖ stil democratic de conducere;</li> <li>❖ procent mic de abandon școlar în ultimii ani;</li> <li>❖ procent mic de elevi cu abateri disciplinare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ neparticiparea la olimpiadele școlare, faza județeană și națională;</li> <li>❖ scăderea populației școlare.</li> </ul>
<p><b>OPORTUNITĂȚI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ întâlnirile și activitățile comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii colectivului și o comunicare mai bună;</li> <li>❖ necesitatea continuării cursurilor de formare continuă pe tot parcursul vieții a cadrelor didactice, indiferent de vârstă și grad didactic;</li> <li>❖ părinți care solicită și manifestă interes pentru o pregătire de calitate;</li> <li>❖ organizarea de activități educative atractive și eficiente atât pentru elevi cât și pentru părinți;</li> </ul>	<p><b>AMENINȚĂRI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ fluctuația personalului didactic suplinitor și cadre didactice navetiste;</li> <li>❖ rutina unor cadre didactice ;</li> <li>❖ scăderea interesului unor cadre didactice care au gradul didactic I pentru a participa la cursuri de formare continuă</li> <li>❖ scăderea populației școlare din circumscripție crează probleme de încadrare cu personalul didactic;</li> <li>❖ implicarea scăzută a părinților în activitatea școlii;</li> <li>❖ creșterea numărului de elevi</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ întâlniri frecvente între cadrele didactice și părinții elevilor;</li> <li>❖ dezvoltarea relațiilor de parteneriat cu instituții de artă și cultură , instituții de învățământ preuniversitar și universitar;</li> <li>❖ alocarea unei sume importante de la bugetul de stat pentru formarea continuă a cadrelor didactice.</li> </ul>	<p>proveniți din familii monoparentale sau din familii emigrate în țările UE;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ posibilitatea creșterii ratei abandonului școlar în condițiile socio-politice actuale;</li> <li>❖ lipsa de timp a părinților conduce la o slabă implicare a familiei în viața școlii.</li> <li>❖ lipsa motivației învățării care poate duce la superficialitate și dezinteres în rândul elevilor.</li> </ul>
---	---

#### IV. RESURSE MATERIALE SI FINANCIARE

<p><b>PUNCTE TARI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ reabilitarea celor două corpuri de clădire ale Școlii Gimnaziale Nr.1</li> <li>❖ laborator AEL bine dotat</li> <li>❖ școala deține autorizație sanitară de funcționare și autorizație PSI;</li> <li>❖ baza materială bună în continuă modernizare;</li> <li>❖ existența unui microbuz școlar</li> <li>❖ realizarea de venituri extrabugetare din arendarea a 7 ha teren arabil și cultivarea loturilor școlare.</li> <li>❖ conectarea la internet;</li> <li>❖ bibliotecă dotată cu peste 10000 de volume de carte;</li> <li>❖ existența site-ului școlii.</li> </ul>	<p><b>PUNCTE SLABE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ lipsa unei evidențe si a unui control în vederea recuperării pagubelor realizate de către elevi;</li> <li>❖ lipsa autorizației PSI la cele două grădinițe (structuri)</li> <li>❖ unele cadre didactice nu își asumă responsabilitatea gestionării și întreținerii bunurilor din sala de clasă;</li> <li>❖ fondurile financiare alocate de comunitate pentru achiziții de echipamente și materiale didactice sunt insuficiente, iar cele din sectorul extrabugetar sunt mici.</li> <li>❖ lipsa unei baze sportive moderne</li> <li>❖ lipsa unui proiect cu finanțare externă;</li> <li>❖ utilizarea incorectă a utilităților de către elevi.</li> </ul>
---	--

<p><b>OPORTUNITĂȚI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ sprijin din partea Consiliului Reprezentativ al Părinților pentru rezolvarea problemelor materiale curente;</li> <li>❖ solicitările de închiriere a spațiilor școlare în condiții avantajoase pentru școală;</li> <li>❖ alocarea de către Primărie a fondurilor financiare necesare în vederea asigurării de condiții materiale decente;</li> <li>❖ găsirea resurselor financiare extrabugetare pentru dotarea școlii prin contracte de sponsorizare și parteneriate specific;</li> <li>❖ realizarea unui muzeu al satului în clădirea fostei școli gimnaziale de la Nămolosa Târg</li> <li>❖ programe naționale de dotări cu material didactic pentru laboratoare și sala de sport și cu carte școlară pentru bibliotecă.</li> </ul>	<p><b>AMENINTĂRI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ bugetul limitat al comunității locale față de nevoile școlii;</li> <li>❖ insuficiența resurselor financiare pentru conservarea, dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a școlii;</li> <li>❖ limitarea autonomiei unității în luarea deciziilor importante.</li> </ul>
---	--

## V. DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

<p><b>PUNCTE TARI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ colaborarea cu Primăria, Poliția;</li> <li>❖ colaborare bună cu preoții celor două parohii din localitate;</li> <li>❖ relații de parteneriat cu Consiliul Reprezentativ al Părinților;</li> <li>❖ contactele cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extracurriculare precum : excursii, vizite la muzee, vizionări de spectacole, introducerea elevilor în mediul comunitar și contribuția la socializarea lor;</li> </ul>	<p><b>PUNCTE SLABE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ slaba colaborare a unor părinți;</li> <li>❖ inconsecvența în promovarea imaginii școlii în comunitate.</li> </ul>
--	---

<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ proiecte de parteneriat cu școli din județ și din țară;</li> <li>❖ proiecte de parteneriat cu O.N.G.-uri.</li> </ul>	
<p><b>OPORTUNITĂȚI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ deschiderea spre colaborare a instituțiilor și organizațiilor din comunitatea locală.</li> <li>❖ disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primăria, Biserica, Poliția, etc.) ;</li> <li>❖ interesul liceelor de a-și prezenta oferta educațională ;</li> <li>❖ legături cu alte unități de învățământ pentru realizarea unor schimburi de experiență;</li> <li>❖ realizarea unor proiecte de parteneriat educațional cu alte instituții de învățământ, institutii de artă și cultură, ONG, etc.;</li> <li>❖ realizarea unor proiecte multilaterale ERASMUS derulate prin programe finanțate de Uniunea Europeană.</li> </ul>	<p><b>AMENINȚĂRI</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ timpul limitat al părinților conduce la o slabă implicare a acestora în viața școlii;</li> <li>❖ perceperea eronată de către o parte a comunității a problematicii vaste din activitatea școlii.</li> </ul>

## ***ANALIZA PEST***

### ***Contextul politic***

- cadrul legislativ specific învățământului preconizează descentralizarea și autonomia sistemului de învățământ - Planul strategic al Ministerului Educației și Cercetării cu prioritățile: descentralizare, asigurarea calității, resurse umane, învățarea continuă, ofertă educațională flexibilă, accesibilitate la educație, diversitate culturală, standarde europene;
- 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;
- conceperea învățământului ca prioritate națională prin Planul Național de Dezvoltare 2014-2020;

- 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;
- cadrul legislativ favorabil atragerii de resurse financiare complementare pentru dezvoltarea infrastructurii învățământului - Programe de finanțare a învățământului preuniversitar;
- 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”, acordarea burselor pentru elevii capabili de performanță;
- cadrul legal favorabil accesului de către unitățile școlare la fonduri structurale.
- politica educațională din școala noastră vizează aspecte legate de ridicarea calității procesului instructiv-educativ, colaborarea cu autoritățile locale și comunitatea locală fiind benefică, asigurând o dezvoltare pozitivă a activității. Consiliul local și comunitatea locală sunt deschise dialogului constructiv, existând o colaborare eficientă pentru creșterea calității procesului de învățământ, colaborarea cu autoritățile locale și comunitatea locală fiind benefică, asigurând o dezvoltare pozitivă a activității.

### *Contextul economic*

- efecte negative provocate de virusul SARS-CoV-2
- procentul din produsul intern brut alocat învățământului este în creștere în perioada următoare;
- cadrul legal favorizează atragerea unor fonduri rambursabile sau nerambursabile de la diverși agenți economici (donații, sponsorizări) precum și parteneriate pentru finanțarea acțiunilor sistemului de învățământ;
- descentralizarea mecanismelor financiare referitoare la finanțarea învățământului, astfel încât unitățile școlare să poată valorifica superior potențialul financiar, uman și material de care dispun;
- apropierea dintre școală și mediul economic asigură într-o măsură mai mare inserția în viața activă a absolvenților instituției de învățământ;
- migrația forței de muncă în străinătate conduce la o cerere sporită de forță de muncă din partea pieței interne și externe în diverse calificări și profesii;
- șomajul și sărăcia determină la nivel local, accentuarea tendinței adolescenților spre acte de delincvență, precum și părăsirea timpurie a școlii.

- localitatea Nămoaloasa este o localitate săracă cu un nivel de trai destul de scăzut, principala ocupație a cetățenilor fiind practicarea agriculturii și pescuitului, activități cu slab randament economic și ineficiență financiară. Majoritatea locuitorilor trăiesc de pe urma unui ajutor social.

### **Contextul social**

- scăderea demografică influențează cifra de școlarizare a unității de învățământ;
- oferta educațională este dependentă de modificările pe piața muncii și în sistemul de absorbție profesională;
- așteptările comunității de la școală;
- rolul sindicatelor și a societății civile modifică obiectivele de dezvoltare instituțională;
- nivelul de trai al locuitorilor comunei Nămoaloasa este destul de scăzut, înregistrându-se probleme sociale deosebite, majoritatea trăind dintr-un ajutor social, de aceea foarte mulți elevi au o situație materială precară, fapt ce duce implicit la o lipsă a motivației învățării.

### **Contextul tehnologic**

- civilizația informațională presupune ca, la intervale relativ scurte de timp, cunoștințele să fie actualizate și impune redimensionarea sistemului de formare profesională a cadrelor didactice;
- răspândirea tehnologiilor moderne de comunicare și de tehnică de calcul (internet, televiziune prin cablu, telefonie mobilă etc.) facilitează transmiterea informațiilor în timp scurt;
- rata ridicată a progresului științific și tehnologic obligă individul să învețe pe tot parcursul vieții, și implică o reactualizare a cunoștințelor profesionale pe fiecare treaptă a carierei;
- generalizarea practicilor educaționale inovatoare conduce la modernizarea actului educațional tradițional;
- apariția școlii virtuale și a spațiilor de învățare virtuală și derularea cursurilor de instruire și formare;
- majoritatea familiilor din comuna Nămoaloasa beneficiază de televiziunea prin cablu, copiii putând urmări programe educaționale pe canale cum ar fi: Național geografic, Etno, Minimax, etc. Foarte mulți elevi nu sunt conectați la rețeaua de internet din localitate și nu dețin divice-uri (tabletă, laptop, calculator) pentru optimizarea procesului de învățământ.

## **5. NEVOI IDENTIFICATE**

- promovarea unei exigențe sporite în actul managerial în cazul reticenței față de nou și schimbare.
- monitorizarea activității cadrelor didactice în vederea eliminării formalismului, a creșterii eficienței actului de predare și a utilizării resurselor.
- adaptarea ofertei educaționale la nevoile individuale ale elevilor, care să răspundă intereselor lor de

formare pe termen scurt, mediu și lung.

- promovarea de programe pentru „educarea părinților” în colaborare cu autoritățile locale în scopul diminuării/eradicării absenteismului și a abandonului școlar.
- participarea cadrelor didactice la cursuri de formare.
- analiza cauzelor, promovarea de măsuri cu privire la rezultatele mai slabe în raport cu media pe județ și țară înregistrate de elevii noștri la Evaluarea Națională.
- conștientizarea autorităților administrative locale cu privire la alocarea resurselor financiare și materiale necesare pentru realizarea de condiții decente de desfășurare a procesului didactic atât pentru elevi cât și pentru cadrele didactice.

## **6. ȚINTELE ȘI OBIECTIVELE STRATEGICE**

Analizând punctele slabe ale mediului intern și amenințările identificate în mediul extern, propunem următoarele ținte strategice:

**Ț1. Asigurarea calității actului educațional**

**Ț2. Formarea continuă a cadrelor didactice în perspectiva unui învățământ activ-participativ, centrat pe elev**

**Ț3. Realizarea de programe educaționale specifice nevoii de formare a elevilor**

**Ț4. Crearea unui climat de siguranță fizică și libertate de gândire și exprimare**

**Ț5. Dezvoltarea de proiecte/parteneriate educaționale (locale, județene, interjudețene, naționale, europene)**

**Ț6. Redimensionarea relației școală-familie-comunitate**

**Ț7. Creșterea ofertei de activități extracurriculare și extrașcolare, în vederea eficientizării și optimizării procesului de învățământ, indiferent de particularitățile de vârstă și individuale**

ȚINTE STRATEGICE	OBIECTIVELE STRATEGICE/OPTIUNILE STRATEGICE			
	Dezvoltarea curriculară	Dezvoltarea resurselor umane	Dezvoltarea resurselor financiare și a bazei materiale	Dezvoltarea relațiilor comunitare
<b>1. Asigurarea calității actului educațional</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplicarea de chestionare elevilor și părinților;</li> <li>- Creșterea atractivității și aplicabilității CDS;</li> <li>- Activități extracurriculare complementare.</li> <li>-Antrenarea elevilor capabili de performanță în vederea participării lor la concursuri și olimpiade școlare;</li> <li>-Utilizarea laboratorului de informatică.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stimularea permanentă a cadrelor didactice care realizează discipline opționale și activități extracurriculare de calitate.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Achiziționarea materialelor necesare prevăzute în programele disciplinelor opționale;</li> <li>- Identificarea surselor de finanțare;</li> <li>- Folosirea eficientă a dotărilor existente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extinderea parteneriatului cu părinții și implicarea acestora în pregătirea și desfășurarea activităților extracurriculare;</li> <li>- Extinderea parteneriatului cu alte școli, instituții și ONG-uri;</li> <li>Consultarea elevilor și a părinților pentru stabilirea disciplinelor opțional.</li> </ul>
<b>2. Formarea continuă a cadrelor didactice în perspectiva unui învățământ activ-participativ, centrat pe elev</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Participarea cadrelor didactice la cursurile de perfecționare, consfătuiri, cercuri pedagogice, comisii metodice, organizate de I.S.J. și C.C.D</li> <li>- Eficentizarea procesului de predare-învățare prin utilizarea metodelor activ-participative.</li> <li>- Valorificarea oportunităților oferite de paleta largă de cursuri de formare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Participarea la programe de formare în specialitatea cadrelor didactice;</li> <li>- Perfecționarea cadrelor didactice în problematica managementului clasei;</li> <li>- Elaborarea de materiale și ghiduri metodice în comisii de specializare</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigurarea sumelor necesare pentru perfecționarea cu plata de la bugetul local;</li> <li>- Mărirea numărului de calculatoare pentru sistemul electronic informatizat;</li> <li>- Consultarea cadrelor didactice în vederea completării materialului didactic.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborarea cu Casa Corpului Didactic pentru participarea la cursuri de formare în specialitate și metodica pregătirii specialității.</li> </ul>
<b>3. Realizarea de programe educaționale specifice nevoii de formare a elevilor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea învățământului diferențiat pentru asigurarea incluziunii copiilor cu CES și prevenirea eșecului și abandonului școlar</li> <li>- Creșterea aportului disciplinelor opționale la</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Motivarea și stimularea materială a cadrelor didactice ai căror elevi obțin rezultate la competițiile naționale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Folosirea eficientă a materialului didactic și a mijloacelor de învățământ din dotare</li> <li>- Asigurarea fondurilor necesare pentru achiziționarea de noi mijloace de învățământ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Transmiterea către licee a fișei de caracterizare psihopedagogică a absolvenților</li> <li>- Activități de parteneriat cu licee în vederea cuprinderii tuturor absolvenților clasei a</li> </ul>

	<p>asigurarea pregătiri de bază a elevilor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Antrenarea și participarea elevilor la activități permanente și extracurriculare care să-i formeze ca viitori cetățeni într-o lume a cunoașterii;</li> <li>- Realizarea de programe de pregătire suplimentară a elevilor capabili de performanță;</li> <li>-Organizarea Consiliului Elevilor.</li> </ul>		și materiale didactice.	VIII-a într-o formă de învățământ.
<b>4. Crearea unui climat de siguranță fizică și libertate de gândire și exprimare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizarea parteneriatelor cu diferite instituții;</li> <li>-Libertatea alegerii apartenenței la culte religioase în conformitate cu tradiția familiei;</li> <li>-Realizarea unei reviste a cadrelor didactice și elevilor;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asumarea răspunderii personalului didactic privind păstrarea patrimoniului școlii</li> <li>- Implicarea membrilor Consiliului de administrație</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea unei execuții bugetare echilibrate;</li> <li>- Procurarea de fonduri extrabugetare;</li> <li>- Aplicarea prevederilor regulamentului școlar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Colaborarea cu comitetele de părinți ale claselor</li> <li>- Implicarea Consiliului Reprezentativ al Părinților în identificarea de noi surse de finanțare.</li> </ul>



	- Tematica orelor educative va cuprinde aspecte ce țin de păstrarea și întreținerea bazei materiale a școlii;			
<b>5. Dezvoltarea de proiecte/parteneriate educaționale (locale, județene, interjudețene, naționale, europene)</b>	-Participarea la cursuri de formare pentru elaborarea de proiecte; -Formarea unor echipe pentru întocmirea proiectelor de parteneriat educațional; -Cultivarea în rândul elevilor a nevoii de educație permanent; -Cunoașterea standardelor educaționale europene.	-Realizarea de proiecte și parteneriate educaționale	-Cursuri de formare și perfecționare pentru accesarea de fonduri europene -Obținerea de fonduri de la bugetul local și extrabugetare	-Implicarea cadrelor didactice, părinților și primăriei în realizarea proiectelor și parteneriatelor educaționale
<b>6.Redimensionarea relației școală-familie-comunitate</b>	-Realizarea unui parteneriat cu părinții elevilor, la nivelul școlii; -Lecturate cu părinții pe diferite teme; -Implicarea elevilor și cadrelor didactice în popularizarea rezultatelor școlii în rândul părinților; - Editarea de pliante și afișe care vor cuprinde informații despre realizările școlii; - Realizarea de parteneriate pentru desfășurarea de activități culturale în comunitate.	- Popularizarea prin mass-media a factorilor implicați în activități de parteneriat; - Motivarea participanților prin acordarea de premii.	- Identificarea de resurse extrabugetare pentru realizarea materialelor promoționale; - Asigurarea logisticii necesare pentru desfășurarea activităților de mediatizare și diseminarea a informațiilor; - Proiectul de buget va prevedea fonduri pentru premiarea elevilor.	- Implicarea părinților în acțiuni de promovare a imaginii școlii - Realizarea unor activități extracurriculare în parteneriat cu Consiliul Reprezentativ al Părinților.
<b>7. Creșterea ofertei de activități extracurriculare și extrașcolare, în vederea</b>	-Organizarea de excursii tematice și tabere școlare -Organizarea unor activități	-Întocmirea de portofolii care să scoată în evidență activitățile desfășurate	-Identificarea de resurse extrabugetare prin donații, sponsorizări	-Realizarea activităților în parteneriat cu Consiliul Reprezentativ al Părinților și

<b>eficientizării și optimizării procesului de învățământ, indiferent de particularitățile de vârstă și individuale</b>	sportive, literare și artistice -Vizionarea de filme cu caracter documentar și istoric, spectacole de teatru -Implicarea cadrelor didactice în organizarea activităților extracurriculare și extrașcolare -Implicarea elevilor și părinților în desfășurarea activităților extrașcolare			Consiliul Local
---	--	--	--	-----------------

# ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 NĂMOLOASA

## PLANUL OPERAȚIONAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021

### DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

<b>FUNCȚIA OBIECTIVE SPECIFICE</b>	<b>NR. CRT.</b>	<b>ACȚIUNI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>MATERIALE/ DOCUMENTE ELABORATE</b>	<b>INDICATORI DE PERFORMANȚĂ</b>
<b>1. PROIECTARE</b> ✓ <i>Analiza și diagnoza activității educative.</i> ✓ <i>Realizarea documentelor de planificare a activității manageriale și a documentelor de planificare pe specialități.</i>	1.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar 2019-2020 și sem. I al anului școlar 2020-2021	05.10.2020 26.02.2021	Director, Consilierul educativ ( responsabilul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare), Responsabilii comisiilor metodice și comisiilor de lucru	Rapoarte de analiză	Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial anterior Realizarea analizei SWOT
	2.	Întocmirea planurilor manageriale ale directorului și ale comisiilor metodice și de lucru	12.10.2020	Director, Consilierul educativ, Responsabilii comisiilor metodice și comisiilor de lucru	Planuri manageriale, planuri de activități	Corelarea planurilor manageriale la nivel de disciplină/ comisie cu planul managerial al școlii
	3.	Elaborarea tematicii Consiliului de Administrație și a	14.09.2020	Director, Consiliul Profesorat,	Planurile de activități ale CP și CA	Corelarea cu obiectivele activității

		Consiliului Profesoral		Consiliul de Administrație		
	4.	Revizuirea Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ	19.10.2020	Director, Consiliul de Administrație	Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ	Corelarea cu ROFUIP
	5.	Actualizarea și îmbunătățirea Regulamentului intern	19.10.2020	Director, Consiliul de Administrație	Regulamentul intern	Corelarea cu Codul Muncii
	6.	Actualizarea PDI (2019-2024)	05.10.2020	Director, Consiliul de Administrație	Planul de dezvoltare instituțională	Corelarea cu obiectivele strategice, cu criteriile de evaluare, cu nevoile specifice ale comunității locale
	7.	Aprobarea organigramei școlare	19.10.2020	Director, Consiliul de Administrație	Organigrama unității școlare	Aprobarea în Consiliul de Administrație
	8.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2021-2022	decembrie 2020	Consiliul de administrație, Consiliul Profesoral, Director	Oferta curriculară în conformitate cu planul județean de școlarizare	Concordanța cu nevoile de formare ale populației școlare. Fundamentarea ofertei educaționale pe baza nevoilor de dezvoltare personală a elevilor și ale comunității locale
	9.	Elaborarea proiectului C.D.Ș. ținând cont de opțiunile elevilor	februarie 2021	Comisia pentru curriculum, Responsabilii comisiilor metodice	Corespondența dintre opțiunile elevilor și CDȘ acordate	Îmbunătățirea ofertei educaționale.

	10.	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru Evaluarea Națională	19.10.2020	Comisia pentru Evaluarea Națională, Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare, Responsabilii comisiilor metodice	Graficele pregătirilor pentru examenul național și olimpiade și concursuri școlare	Respectarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru Evaluarea Națională
	11.	Elaborarea proiectului pentru activități educative extracurriculare	19.10.2020	Consilierul educativ	Proiectul de activități educative	Dezvoltarea aptitudinilor
	12.	Elaborarea de proiecte privind diminuarea absenteismului și a abandonului școlar.	09.10.2020	Director, Comisia de monitorizare a frecvenței școlare, Diriginții, învățătorii	Proiectul privind diminuarea absenteismului și a abandonului școlar	Diminuare/eradicare a fenomenelor.
	13.	Îmbunătățirea competențelor digitale ale profesorilor prin participarea la cursuri de formare continuă, webinarii, seminarii, studiu individual etc. în scopul asigurării unei educații online de calitate în contextul pandemiei COVID	Pe parcursul anului școlar	Director, Responsabilul cu formarea continuă	Adeverințe și certificate de absolvire	Funcționalitatea laboratorului AEL
	14.	Elaborarea bazei de date privind personalul didactic încadrat la fiecare disciplină, încărcarea nominală a claselor de elevi	septembrie 2020	Director, Informatician	Platforma SIIR Contracte de muncă Machetă încadrare	Respectarea termenelor
<b>2. ORGANIZARE</b> ✓ <i>Eficientizarea demersului managerial.</i> ✓ <i>Organizare în vederea atingerii</i>	1.	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2021-2022	martie 2021	Director	Târgul de oferte educaționale	Concordanța cu nevoile de formare ale populației școlare.

<i>standardelor și a finalităților.</i>						
	2.	Popularizarea planurilor de învățământ pentru anul școlar 2021-2022	februarie 2021	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Planurile de învățământ	Utilizarea și aplicarea corectă a planurilor cadru
	3.	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ	14.09.2020	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Programele valabile aprobate de MEC	Utilizarea programelor școlare
	4.	Informarea elevilor clasei a VIII- a cu privire la metodologia MEC pentru susținerea examenului național Evaluarea Națională	01.11.2020	Director, Responsabilii comisiilor metodice, profesori, diriginte clasa a VIII-a	Metodologia aprobată de MEC pentru Evaluarea Națională la clasa a VIII-a	Ședințe de informare privind Evaluarea Națională
	5.	Informarea elevilor și părinților cu privire la metodologia pentru susținerea Evaluarea Națională la clasele a II-a, a IV-a și a VI-a	Februarie 2021	Director, Responsabilii comisiilor metodice, învățători, profesori, diriginți	Metodologia aprobată de MEC pentru Evaluarea Națională la clasele a II-a, a IV-a și a VI-a	Ședințe de informare privind Evaluarea Națională
	6.	Elaborarea schemei orare conform Planului cadru de învățământ	14.09.2020	Director, profesori, diriginți, Consiliul pentru curriculum	Schemele orare pe clase	Aplicarea schemei orare
	7.	Repartizarea orelor CDS pentru anul școlar 2020-2021 în	Septembrie 2020	Director, Consiliul profesoral	Oferta CDS în anul școlar 2020-2021	Repartizarea orelor CDS

		conformitate cu solicitările elevilor și părinților		Consiliul pentru curriculum		
	8.	Organizarea comisiilor metodice și de lucru, a consiliului pentru curriculum și CEAC.	Septembrie 2020	Consiliul de administrație, Consiliul profesoral	Dosarele comisiilor metodice și de lucru și a comisiei pentru curriculum	Îndeplinirea atribuțiilor conform fișei postului
	9.	Procurarea manualelor pentru elevii claselor I-VIII	14.09.2020	Director, Bibliotecar	Setul complet de manuale pentru fiecare elev	Asigurarea manualelor școlare pentru toți elevii
	10.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor metodice conform indicațiilor MEC	21.09.2020	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Planificările anuale și semestriale, dosarele comisiilor metodice	Corelarea planificărilor cu programele școlare
	11.	Pregătire suplimentară pentru Evaluarea Națională	permanent	Director, Responsabilii comisiilor metodice, învățătorii și profesorii	Graficul de pregătire pentru Evaluarea Națională	Respectarea graficului
<b>3. CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ</b> ✓ <i>Creșterea calității activității educative</i>	1.	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice	14.09.2020	Director, Comisia pentru întocmirea orarului	Orarul școlii	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
	2.	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDS	permanent	Director, responsabilii comisiilor metodice	Plan de asistențe la ore și fișe de asistență	Respectarea graficului de asistențe

	3.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului ISJ și MEC	permanent	Consilierul educativ Responsabilii comisiilor metodice	Participarea elevilor la aceste concursuri	Creșterea numărului de premii la nivel județean
	4.	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor	Lunar	Director, Comisia privind ritmicitatea notării	Fișe periodice de ritmicitate	Numărul de note în catalog în conformitate cu regulamentele în vigoare
	5.	Monitorizarea testării inițiale și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar	lunar	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Rapoartele comisiilor metodice privind progresul școlar	Eficiența testelor inițiale
<b>4. CONTROL EVALUARE</b> ✓ <i>Eficientizarea activității.</i> ✓ <i>Identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate.</i>	1.	Analiza semestrială și anuală a întregii activități desfășurate în școală	Începutul semestrului și al anului școlar	Director, Consiliul de administrație, Consiliul Profesoral	Materiale de analiză ale Consiliului profesoral si ale Consiliului de administrație	Realizarea analizei SWOT Includerea în Raport a concluziilor sub forma statisticilor
	2.	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenului național (Evaluarea Națională, clasa a VIII-a)- dosare de înscriere	Conform graficului ISJ	Director, Secretariat, Diriginta clasa a VIII-a	Dosarele de înscriere ale absolvenților clasei a VIII-a	Participarea elevilor la Evaluarea Națională
	3.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și	permanent	Director, Secretariat	Documente elaborate conform	Respectarea termenelor



		speciale solicitate de ISJ, CCD, MEC și alți parteneri educaționali			standardelor și în termenele solicitate	
	4.	Monitorizarea, valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	permanent	Director, șefii comisiilor metodice, învățătorii și profesorii	Rapoarte de analiză și planuri de îmbunătățire	Creșterea nivelului de performanță al elevilor prin rezultatele obținute
	5.	Verificarea modului de stabilire a disciplinelor opționale în concordanță cu resursele existente, logistica didactică și opțiunile elevilor	februarie 2021	Director, Consiliul pentru curriculum	Dosarul consiliului pentru curriculum, oferta educațională	Implementarea ofertei educaționale
	6.	Controlul parcurgerii ritmice a materiei și notării ritmice	lunar	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Planificările calendaristice Cataloagele Grafice de notare ritmică	Respectarea precizărilor ROFUIP
	7.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Conform termenelor legale	Director, Secretariat	Nomenclatorul arhivistic	Conformitate cu nomenclatorul arhivistic
<b>5. MOTIVARE</b> ✓ <i>Stimularea și motivarea materială și morală a cadrelor didactice și a elevilor.</i>	1.	Premierea elevilor la concursurile școlare și a cadrelor didactice implicate în organizarea acestora, prin găsirea unor fonduri provenite din sponsorizări, donații etc.	permanent	Director, Comisia pentru curriculum, prof.diriginți	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților	Stimularea resurselor umane
<b>6. IMPLICARE/ PARTICIPARE</b> ✓ <i>Creșterea gradului de implicare.</i>	1.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISJ, CCD, MEC în cadrul programului de formare continuă	permanent	Director, Responsabilul cu formarea continuă	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii de formare	Identificarea de nevoi reale de formare

	2.	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și al cadrelor didactice legate de problemele curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar reglării unor neajunsuri	semestrial	Director, profesorii diriginți, învățătorii	Chestionare	Eficiența sondajelor
<b>7. FORMARE / DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ</b> ✓ <i>Optimizarea competențelor.</i> ✓ <i>Dezvoltarea competențelor.</i>	1.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice	Conform graficului de desfășurare a gradelor didactice	Director, Responsabilul cu formarea continuă	Atestatele de obținere a gradelor didactice	Strategia de formare și perfecționare a personalului didactic de predare
	2.	Participarea la cursurile de formare/perfecționare	Conform ofertei CCD	Director, Responsabilul cu formarea continuă	Oferta de formare continuă	Identificarea cadrelor didactice care participă la activitățile de formare
<b>8. FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR</b> ✓ <i>Dezvoltarea spiritului de echipă</i>	1.	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor metodice și CEAC	01.10.2020	Consiliul de administrație, Consiliul profesoral, Director,	Componența comisiilor metodice și de lucru în anul școlar 2020-2021	Funcționarea corespunzătoare a comisiilor metodice și de lucru
<b>9. NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR</b> ✓ <i>Utilizarea negocierii ca</i>	1.	Rezolvarea conflictului de „prioritate” între disciplinele din planul cadru de învățământ	permanent	Director, Consiliul profesoral	Planul cadru de învățământ	Rezolvarea conflictelor conform documentelor plan-cadru și a

<i>mijloc de optimizare a activității.</i>						opțiunilor CDȘ
	2.	Asigurarea unui climat de muncă eficient, sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte de interes între acestea	permanent	Director, Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație	Regulamentul intern, Regulamentul de organizare și funcționare a unității de învățământ	Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ și Regulamentului intern

## DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

FUNȚIA OBIECTIVE SPECIFICE	NR. CRT.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	MATERIALE/ DOCUMENTE ELABORATE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
<b>1. PROIECTARE</b> ✓ <i>Realizarea documentelor de planificare a activității manageriale și a documentelor de planificare pe specialități.</i>	1.	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii	Conform termen dat de ISJ	Director, Consiliul profesoral, Consiliul de administrație	Proiectul planului de școlarizare în conformitate cu planul școlar județean	Fundamentarea ofertei educaționale pe baza nevoilor de dezvoltare personală a elevilor și ale comunității locale
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ	Conform grafic ISJ	Director, Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare	Realizarea mobilității cadrelor didactice
	3.	Proiectarea asistențelor la lecții de către director	Conform graficului de asistențe	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Graficul de asistențe	Conform metodologiei
	4.	Dimensionarea compartimentelor secretariat-contabilitate și nedidactic în funcție de normativele în vigoare	când este cazul	Director, Consiliul de administrație	Proiectul statului de funcții pentru personalul didactic auxiliar și nedidactic	Respectarea normativelor în vigoare

	5.	Numirea învățătorilor și diriginților potrivit principiului continuității și performanțelor educaționale	14.09.2020	Director	Registrul de procese-verbale ale CP	Aplicarea principiului continuității și performanței educaționale
	6.	Numirea responsabililor comisiilor metodice și avizarea programelor de activitate ale acestora în Consiliul Profesoral	14.09.2020	Director	Decizii, registrele de procese-verbale ale CP și CA	Respectarea atribuțiilor prevăzute în fișa postului
	7.	Alegerea și validarea componenței Consiliului de Administrație și stabilirea responsabilităților membrilor acestuia	25.09.2020	Director, Consiliul Profesoral	Decizii, registrul de procese-verbale ale CP	Funcționarea eficientă a Consiliului de Administrație
	8.	Stabilirea comisiilor de lucru și stabilirea responsabilităților membrilor	21.09.2020	Director, Consiliul de Administrație	Decizii, registrul de procese-verbale ale CA	Îndeplinirea atribuțiilor conform fișei postului
	9	Monitorizarea prezenței la școală a elevilor și prevenirea absenteismului și abandonului școlar	permanent	Director, Consiliul de Administrație Comisia de monitorizare a frecvenței școlare, Diriginții, învățătorii	Tematica prevenirii și combaterii absenteismului Dosarul de prezență al elevilor Dosarul comisiei de monitorizare a frecvenței școlare	Diminuare/eradicare a fenomenelor de absenteism și abandon școlar
	10	Evaluarea (inițială și finală) cu scop de orientare și optimizare a învățării	14.09-01.10.2020 14-18.06.2021	Director, Responsabilii comisiilor metodice, profesorii și învățătorii	Teste inițiale și finale Fișele de interpretare a rezultatelor Plan de îmbunătățire	Eficiența testelor inițiale

<b>2.ORGANIZARE</b> ✓ <i>Eficientizarea demersului managerial.</i> ✓ <i>Organizare în vederea atingerii standardelor și a finalităților.</i>	1.	Avizarea fișelor postului pentru personalul angajat, conform legii și contractului individual de muncă	21.10.2020	Director, Consiliul de Administrație	Fișele postului pentru personalul unității	Respectarea atribuțiilor conform fișei postului
	2.	Elaborarea instrumentelor interne de lucru utilizate în îndrumarea și controlul activității	Octombrie 2020	Director	Standarde și indicatori de performanță	Respectarea standardelor și indicatorilor de performanță
	3.	Efectuarea asistențelor la ore de către director însoțit de șefii comisiilor metodice	conform graficului de asistențe	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Graficul de asistențe	Respectarea graficului de asistențe
	4.	Monitorizarea activității de formare continuă a personalului didactic și didactic auxiliar	permanent	Director, Responsabilul cu formarea continuă	Fișele personale ale cadrelor didactice privind formarea continuă Planul de activități al comisiei pentru formare continuă	Verificarea aplicabilității în activitatea profesională a achizițiilor dobândite
	5.	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor	permanent	Consilier educativ (consilierul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare), Profesorii diriginți	Planul managerial al consilierului educativ	Aplicarea planului de activități

<b>3. CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ</b> ✓ <i>Eficientizarea demersului managerial.</i>	1.	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică	14.09.2020	Director	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia MEC	Corelarea planurilor cadru cu planul de școlarizare pentru anul școlar 2020-2021
	2.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați	14.09.2020	Director	Decizii ISJ; Cadre didactice calificate la toate disciplinele	Profesori calificați la toate disciplinele
	3.	Repartizarea profesorilor diriginți	14.09.2020	Director, Consiliul de administrație	Decizii	Respectarea atribuțiilor conform fișei postului
	4.	Organizarea comisiilor metodice și desemnarea responsabililor de comisie metodice	21.09.2020	Director, Consiliul profesoral , Consiliul de administrație	Decizii, Procese verbale ale CP și CA	Funcționarea eficientă a comisiilor metodice
	5.	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic	21.09.2020	Director , Secretariat	Fișele postului	Atribuțiile fișei postului
	6.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase	21.09.2020	Director, Responsabilul comisiei metodice a diriginților, Învățătorii și diriginții	Graficul ședințelor Procese verbale ale ședințelor	Constituirea comitetelor de părinți pe clase
	7.	Constituirea Consiliului Reprezentativ al Parintilor și întâlnirea acestora în vederea stabilirii responsabilităților	24.09.2020	Director	Procesul verbal Dosarul consiliului reprezentativ al părinților	Constituirea și funcționarea Consiliului Reprezentativ al Părinților
	8.	Organizarea serviciului pe școală	14.09.2020	Director	Graficul cu serviciul pe școală	Respectarea graficului serviciului pe școală
	9.	Revizuirea și actualizarea	19.10.2020	Director,	Regulamentul intern	Corelarea

		Regulamentului intern		Consiliul de administrație		Regulamentului intern cu ROFUIP și Codul muncii
	10.	Revizuirea Regulamentului de organizare și funcționare a unității de învățământ	19.10.2020	Director, Consiliul de administrație	Regulamentul de organizare și funcționare a școlii	Corelarea Regulamentului de organizare și funcționare cu ROFUIP și cu hotărârile CA
	11.	Verificarea mediilor I-VIII și corectitudinea încheierii mediilor semestriale și anuale	februarie 2021, iunie 2021	Profesorii diriginți, învățătorii	Cataloage	Declarații ale profesorilor diriginți și învățătorilor privind corectitudinea mediilor
<b>4. CONTROL EVALUARE</b> ✓ <i>Eficientizarea activității.</i> ✓ <i>Identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate</i>	1.	Evaluarea anuală a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic din subordine	ianuarie 2021, septembrie 2021	Director, Consiliul de administrație, Consiliul profesoral Responsabili comisiilor metodice	Registrele CP și CA	Corectitudinea acordării calificativelor și completarea fișelor de evaluare



	2.	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MEC, CCD	permanent	Director, Secretariat	Rapoarte, procese verbale	Respectarea termenelor
	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență	14.09.2020	Director, Secretariat	Documente școlare	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	4.	Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind elevii și personalul unității școlare	Conform termenelor legale	Director	Registru de arhivare a documentelor	Arhivarea documentelor școlare
	5.	Stabilirea unor standarde de performanță specifice școlii, atât în ceea ce privește activitatea didactică, cât și pentru elevi	Septembrie 2020	Director	Standarde și indicatori de performanță	Eficiența standardelor și indicatorilor de performanță
<b>5. MOTIVARE</b> ✓ <i>Stimular ea și motivarea materială și morală a cadrelor didactice și a elevilor.</i>	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentei materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare	lunar	Director, Consiliul de administrație, Comisia de acordare a burselor și a altor forme de sprijin material	Registrul de procese- verbale ale Consiliului de Administrație	Acordarea de burse școlare

	2.	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentele materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic	lunar	Consiliul de administrație	Registrele de procese-verbale de la CP și CA	Acordarea de stimulente materiale
<b>6. IMPLICARE / PARTICIPARE</b> ✓ <i>Creșterea gradului de implicare.</i>	1.	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin comisiile metodice, Consiliul pentru Curriculum, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral	permanent	Consiliul profesoral	Procesele verbale de la CP și CA	Participarea la procesul decizional
	2.	Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea școlii	periodic	Director, Responsabilul comisiei metodice a diriginților	Procese verbale	Funcționarea Consiliului Elevilor
	3.	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	permanent	Cadrele didactice	Plan managerial	Cultură organizațională orientată către echipă
<b>7. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ</b> ✓ <i>Optimizarea competențelor.</i> ✓ <i>Dezvoltarea competențelor</i>	1.	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	permanent	Responsabilul comisiei de formare continuă	Cereri de înscriere, adeverințe de participare la stagii de perfecționare	Creșterea calității actului didactic prin aplicarea competențelor dobândite
	2.	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară	Conform planificării	Consilierul educativ, Diriginți	Planificare cu consilierea elevilor privind orientarea școlară	Parteneriat eficient

	3.	Participarea la programe de (auto)formare continuă în managementul educațional	Program de perfecționare ISJ C.C.D.	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Atestarea cadrelor didactice în management educațional	Formarea în management educațional
<b>8. FORMAREA/ GRUPURILOR DEZVOLTAREA ECHIPELOR</b> ✓ <i>Dezvoltarea spiritului de echipă</i>	1.	Încurajarea unor culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea la nivelul claselor, cadrelor didactice	permanent	Toate cadrele didactice	Planificări dirigenție	Comunicare și transparență în luarea deciziilor
<b>9. NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR</b> ✓ <i>Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității.</i>	1.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între elevi, cadre didactice, părinți	permanent	Director, Consiliul profesorilor, Consiliul de administrație, Dirigenți	Procese- verbale	Respectarea legislației Evitarea conflictelor

## DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

<b>FUNCȚIA OBIECTIVE SPECIFICE</b>	<b>NR. CRT.</b>	<b>ACȚIUNI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>MATERIALE/ DOCUMENTE ELABORATE</b>	<b>INDICATORI DE PERFORMANȚĂ</b>
<b>1. PROIECTARE</b> ✓ <i>Elaborarea proiectului de buget.</i>	1.	Elaborarea proiectului de buget pe anul financiar 2021	Înainte de aprobarea bugetului anual	Director, Contabil	Proiectul de buget care să asigure o finanțare adecvată	Respectarea termenelor de fundamentare
	2.	Elaborarea proiectului de achiziții ale unității școlare în vederea amenajării sălilor de clasă	Semestrul II an curent	Director, Contabil	Proiectul de buget corelat cu necesarul de achiziții	Aprobarea proiectului de buget în CA
	3.	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare Donații, sponsorizări, închirieri de spații	permanent	Director, Contabil	Contracte, documente care atestă activități specifice	Respectarea legislației în vigoare
<b>2. ORGANIZARE</b> ✓ <i>Organizarea execuției bugetare.</i>	1.	Repartizarea bugetului primit conform legii, pe capitole și articole bugetare	după aprobarea bugetului anual	Director, Contabil	Bugetul aprobat	Respectarea legislației în vigoare
	2.	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților	permanent	Director, Contabil	Contracte de sponsorizare	Atragerea de fonduri extrabugetare
<b>3. CONDUCERE OPERAȚIONALĂ</b> ✓ <i>Eficientizarea demersului managerial</i>	1.	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laborator AEL, sală de sport)	14.09.2020	Director,	Sălile de clasă	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație
	2.	Stabilirea planului de achiziție	permanent	Director,	Planul de achiziții	Aprobarea planului în CA

	3.	Asigurarea funcționării liniei INTERNET, și a sistemului AEL	01.10.2020	Director, Informatician	Baza de date AEL , Funcționarea permanentă, grafic cu ore în	Dotarea școlii cu tehnică IT
	4.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități	permanent	Director,	Existența materialelor consumabile	Evidențe contabile
	5.	Asigurarea de manuale pentru elevii claselor I-VIII și repartizarea lor prin biblioteca școlară	14.09.2020	Director , Bibliotecar, Profesori diriginți, învățători	Listele cu repartizarea manualelor pe clase și elevi	Existența manualelor pentru toți elevii
	6.	Realizarea execuției bugetare	Trimestrial, anual	Director, Contabil	Dare de seamă contabilă	Respectarea termenelor de fundamentare
	7.	Realizarea planului de achiziție	permanent	Director, Contabil	Planul de achiziții	Achiziționarea bunurilor planificate
	8.	Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii	permanent	Director, Profesori, Responsabilii comisiilor metodice	Cheltuirea eficientă a fondurilor cu respectarea legislației în vigoare	Utilizarea eficientă a fondurilor extrabugetare
<b>4. CONTROL/ EVALUARE</b> ✓ <i>Eficientizarea activității financiare</i>	1.	Încheierea exercițiului financiar	anual	Contabil	Dare de seamă contabilă	Evidențe contabile
	2.	Evaluarea realizării planului de achiziții	permanent	Director, Contabil	Planul de achiziții	Evaluare obiectivă a achizițiilor
	3.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice privind managementul financiar solicitate de forurile ierarhice superioare	permanent	Director, Contabil	Situațiile raportate la termenele stabilite	Evidențe contabile
	4.	Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale	permanent	Contabil	Dosarele cu acte financiar-contabile	Evidențe contabile

<b>5. IMPLICARE/ PARTICIPARE</b> ✓ <i>Creșterea gradului de implicare.</i>	1.	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	permanent	Director, Contabil	Darea de seamă contabilă trimestrială și anuală cu respectarea legilor în vigoare	Transparența execuției bugetare
<b>6. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ</b> ✓ <i>Dezvoltarea competențelor</i>	1.	Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar	permanent	Director, Contabil	Colecția de monitoare oficiale	Cunoașterea și aplicarea corectă a legislației
<b>7. FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR</b> ✓ <i>Dezvoltarea spiritului de echipă</i>	1.	Formarea echipei personalului administrativ	permanent	Director, Contabil, Secretar	Normativele	Selecție eficientă
<b>8. NEGOCIEREA CONFLICTELOR</b> ✓ <i>Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității</i>	1.	Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția financiară	permanent	Director, Contabil	Selectarea caietelor de sarcini pentru licitații	Cunoașterea și aplicarea corectă a legislației

## DOMENIUL FUNCȚIONAL: DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

<b>FUNCȚIA OBIECTIVE SPECIFICE</b>	<b>NR. CRT.</b>	<b>ACȚIUNI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>RESPONSABILI</b>	<b>MATERIALE/ DOCUMENTE ELABORATE</b>	<b>INDICATORI DE PERFORMANȚ</b>
<b>1. PROIECTARE</b> ✓ <i>Realizarea documentelor de planificare a activității manageriale</i>	1.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2021-2022	decembrie 2020	Consiliul de administrație, Consiliul profesoral, Director	Proiectul Planului de școlarizare	Fundamentarea ofertei educaționale pe baza nevoilor de dezvoltare personală a elevilor și ale
	2.	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice	octombrie 2020	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Graficul de asistențe Planul de activități al comisiilor metodice Fișe de evaluare	Respectarea graficului de asistență
	3.	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2021-2022	februarie 2020	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Oferta educațională a școlii	Participarea la târgul de oferte educaționale
	4.	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității	noiembrie 2020	Director	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate	Activitatea CEAC
<b>2. ORGANIZARE</b> ✓ <i>Extinderea și eficientizarea parteneriatului educațional.</i>	1.	Întocmirea situațiilor cu necesarul de lucrări, de reparații și modernizări în anul 2021	ianuarie 2021	Director, Contabil	Raportul contabilului întocmit în funcție de prioritățile de reparații ale școlii	Efectuarea reparațiilor curente și investiții

<b>3. CONDUCERE OPERAȚIONALĂ</b> ✓ <i>Eficientizarea demersului managerial</i>	1.	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea soft-ului educațional AEL	octombrie 2020	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice,	Planificarea eficientă a activităților AEL
	2.	Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul comisiilor metodice, editarea de materiale metodice și de specialitate	permanent	Responsabilii comisiilor metodice	Planurile de activitate ale comisiei metodice, Materiale elaborate de cadrele didactice	Organizarea activităților metodice
	3.	Elaborarea unor programe speciale: de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare și extracurriculare de educare a comportamentului civilizat, de întărire a ordinii și disciplinei	permanent	Profesorii care realizează activități de perfecționare	Graficul ședințelor de pregătire și materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor	Stimularea elevilor capabili de performanță școlară
	4.	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității	Semestrul I	Membrii comisiei de evaluare și asigurare a calității	Planuri anuale operaționale, Raport de autoevaluare instituțională	Punerea în aplicare a planurilor strategice
	5.	Protocoloale și convenții încheiate cu Poliția, Biserica, medicul comunei, Consiliul local, Biblioteca comunală	Semestrul I	Director	Procese verbale încheiate cu partenerii sociali	Derularea activităților conform acordurilor de parteneriat
	6.	Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii școlare	Periodic	Contabil Bibliotecar	Registrul de inventariere al cărților	Utilizarea bibliotecii școlare



	7.	Promovarea imaginii școlii	permanent	Responsabilul cu imaginea școlii	Site-ul școlii	Mediatizarea activităților
	8.	Organizarea sedințelor, lectoratelor cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului	Permanent conform graficului MEC	Director, Responsabilii comisiilor metodice, Învățătorii și diriginții	Procese verbale ale ședințelor și lectoratelor cu părinții	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară

<b>4. CONTROL/ EVALUARE</b> ✓ <i>Eficientizarea activității.</i>	1.	Analiza activității desfășurate în școală, pe comisii metodice și în consiliul de administrație	periodic	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Plan de măsuri	Diagnoza corectă a situației actuale
	2.	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitățile școlare, cadre didactice și concursuri școlare	Semestrul II	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare	Punerea în aplicare a criteriilor
<b>5. MOTIVARE</b> ✓ <i>Stimularea și motivarea materială și morală a cadrelor didactice și a elevilor</i>	1.	Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare	în funcție de solicitări	Director	Cereri de înscriere	Identificarea de nevoi reale de formare
<b>6. IMPLICARE/ PARTICIPARE</b>	1.	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii - deschiderea anului școlar, ziua școlii, serbări școlare	ocazional	Director	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale	Participarea la activitățile festive ale școlii

✓ <i>Creșterea gradului de implicare.</i>	2.	Prezentarea ofertei educaționale	martie 2021	Director	Panou publicitar, Pliante	Concordanța cu nevoile de formare ale populației școlare.
<b>7. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ</b> ✓ Optimizarea competențelor. ✓ Dezvoltarea competențelor.	1.	Participarea cadrelor didactice la cercurile metodice, la cursurile de perfecționare organizate de CCD și consiliile profesionale cu temă	Program CCD grafic ședințe consiliul profesoral	Director	Adeverințe de perfecționare, Procese verbale ale ședințelor consiliilor.	Creșterea calității actului didactic prin aplicarea competențelor dobândite
<b>8. FORMAREA GRUPURILOR /DEZVOLTAREA ECHIPELOR</b> ✓ <i>Dezvoltarea spiritului de echipă</i>	1.	Constituirea Comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității	21.09.2020	Director	Proces verbal Consiliul profesoral Ordonanța de urgență privind asigurarea calității	Funcționarea eficientă a CEAC
<b>9. NEGOCIEREA REZOLVAREA CONFLICTELOR</b> ✓ <i>Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității</i>	1.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizărilor de servicii	permanent	Director Contabil	Parteneriate	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii

Dezbătut și aprobat în Consiliul Profesoral din data de 21.10.2020

**DIRECTOR,  
PROF. PECHIANU FLORIN GIGI**