



PLAN MANAGERIAL

AN SCOLAR

2019- 2020

ARGUMENT

Așa cum a fost conceput, prezentul PLAN OPERAȚIONAL 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.

Politica educațională a Școlii Gimnaziale „Toma T. Socolescu” Comuna Păulești respectă principiile care guvernează învățământul preuniversitar (expuse în Art. 3 din Legea Educației Naționale). Prezentul Plan Managerial este elaborat în concordanță cu politica educațională pe termen lung a Școlii Gimnaziale „Toma T. Socolescu” Comuna Păulești în baza condițiilor sociale și economice ale perioadei actuale (puse în evidență de analiza PEST(ELA) 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

Contextul legislativ

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.

Contextul legislativ

- 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
- structura anului școlar 2019-2020
- 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;
- Ordonanță 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 performanță pentru evaluarea cadrelor didactice din învățământul 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, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile
- Ordin privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2019-2020
- Ordin privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal și profesional de stat pentru anul școlar 2019- 2020
- Raport privind starea și calitatea învățământului în anul școlar 2018-2019

2. CONTEXTUL SOCIAL ȘI 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 vizează consolidarea rolului școlii ca principala instituție de educație și învățământ iar politica educationala la nivel regional și local este în favoarea dezvoltării relațiilor de colaborare între oficialități și școala noastră; de asemenea contextul

actual politic al României ca membră a Uniunii Europene, asigură mobilitatea cadrelor didactice în spațiul european, și nu numai, reflectată în deschiderea oferită școlilor de către MENCS de a accesa programe specifice nevoilor de dezvoltare ale resurselor umane și financiare :

- cadrul legislativ specific învățământului preconizează descentralizarea și autonomia sistemului de învățământ
- Strategia de dezvoltare a județului Prahova 2013-2020
- cadrul legislativ favorabil atragerii de resurse financiare complementare pentru dezvoltarea infrastructurii învățământului și a resursei umane (programe comunitare,MEN)
- 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, SEI (sistem educațional informatizat);
- finanțarea de către stat a programelor de asistență socială pentru elevi
- acordarea bursei pentru elevii cu probleme și pentru elevii capabili de performanță;
- existența proiectelor de pregătire și perfecționare a cadrelor didactice și a programelor cu finalități de educație și formare profesională
- cadrul legal favorabil accesului de către unitățile școlare la fonduri structurale.

CONTEXTUL LOCAL

- Procesul de învățământ din Școala Gimnazială „Toma T. Socolescu” Comuna Păulești se bazează pe legislația generală și specifică în vigoare, pe acte normative emise de ISJ Prahova
- Există politici integratoare pentru elevii cu cerințe educaționale speciale
- Există o relație foarte bună cu autoritățile locale

CONTEXTUL ECONOMIC

- Situația economică a familiilor este relativ bună , chiar dacă nu toți părinții au locuri de muncă stabile, situația 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 mare, 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 motivarea elevilor.

CONTEXTUL SOCIAL

- se poate spune ca situatia este buna, legatura familiilor cu problemele scolii a fost permanent în atentia 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 familiilor monoparentale
- atitudine pozitiva fata de munca a majoritatii elevilor si parintilor.
- Numărul mic de elevi de la Școala Gimnazială Vlad Mușatescu Găgeni.
- Nivelul educational: majoritatea elevilor provin din familii cu pregatire medie si superioara.

CONTEXTUL TEHNOLOGIC

- se oglindește într-o desfasurare buna a procesului instructiv -educativ, scoala ofera baza materiala si conditii specifice pentru realizarea unei instruiți adecvata nevoilor tânărului, pentru formarea sa (resursele financiare, din pacate, nu raspund întotdeauna cerintelor scolii pentru o reala dezvoltare si desavârsire a capacitatilor tânărului 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, învatamânt la distanta) conduce la modernizarea actului educational traditional;
- aparitia scolii virtuale si a spatiilor de învatare virtuala si derularea cursurilor de instruire si formare;
- Școala beneficiază de acces la Internet și 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 învatamânt devine prioritara;
- prin activitatea sa, unitatea noastra scolara se implice în rezolvarea problemelor de mediu
- reabilitarea termica a cladirilor;
- economisirea la maximum a resurselor de energie termica, electrica, apa etc. astfel încât sa se protejeze mediul înconjurator.
- nu exista factori de poluare semnificativa pe teritoriul comunei Păulești.

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
- pregătire suplimentară pentru Evaluarea Nationala olimpiade și concursuri școlare; - proces instructiv-educativ de calitate demonstrat prin rezultate școlare bune, procent de promovabilitate la evaluările naționale bun, premii la olimpiadele, concursurile școlare - 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; - pragmatismul ofertei educationale care conduce la îndeplinirea planului de scolarizare; - 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; - atingerea în mare parte a finalitatilor specifice, pe niveluri de școlarizare - scheme orare realizate eficient de Comisia de Curriculum;	- programe școlare încărcate; - lipsa unor mijloace auxiliare proprii pentru uzul elevilor; - ponderea înca prea mare a pregatirii teoretice în detrimentul celei practice, cu accent pe cunostinte si mai putin pe abilitati, în activitatile de la clasa; - incapacitatea unor cadre didactice de a recepta si aplica metodele si tehnicile moderne de învățare si evaluare;

OPRTUNITATI	AMENINTARI
- Ofertele privind cursurile de perfecționare și formare continuă, înscriere la grade didactice; - Bune relații cu Inspectoratul Școlar Prahova, Primăria Păulești, Consiliul Local, Casa Corpului Didactic - Existența site-urilor specializate în oferirea de materiale și soft-uri pentru cadre didactice	- Instabilitatea legislativa a curriculumului în sistemul de învățământ; - Avalanșa ofertelor de manuale alternative și de auxiliare școlare din partea editurilor; - Există riscul micșorării numărului de cereri de înscriere în instituție. -Baza materială existentă nu permite realizarea tuturor solicitărilor (opțiunilor) beneficiarilor

b) Resursa umană

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- personal calificat corespunzător, în număr suficient, cu o bună pregătire metodică și profesională (în marea majoritate cadrele didactice și-au luat gradele didactice în timp util); - personal auxiliar cu competente, în domeniu, recunoscute (secretariat, financiar contabil, administrativ) - atmosfera bună de muncă – spirit de echipă, de atașament și fidelitate față de unitate; - profesori cu aptitudini, pasiune și experiență în desfășurarea activităților școlare și extracurriculare; - cadre didactice ce au parcurs stagii și cursuri de formare continuă; - implicarea în actul decizional a unui număr, relativ mare, de cadre didactice; - cultura organizațională puternică, pozitivă de tip sarcină (rețea), în care membrii sunt capabili să răspundă la schimbare; - implicarea managerului în responsabilizarea cadrelor didactice și	- Cadre didactice titular și suplinitoare cu normă didactică la mai multe școli; - Elevi cu părinți plecați în străinătate, care sunt lăsați în grija bunicii sau altor rude care nu au un control eficient asupra lor; - insuficiența abilității din partea unor cadre didactice în utilizarea tehnologiei didactice moderne - dezinteresul unor părinți față de educația propriilor copii. - slabă pregătire a cadrelor didactice în activitatea cu elevii cu cerințe speciale

a personalului de a recepta noul. - Echipa manageriala preocupată de creșterea procesului didactic, a bazei materiale și aspectului școlii; - Relații interpersonale bazate pe cooperare între cadrele didactice și pe respect reciproc; - Proiecte diverse în care elevii și profesorii se pot remarca; - Participare la cursurile de perfecționare și formare continuă din partea CCD și înscriere la grade didactice; - majoritatea elevilor provin din comuna ceea ce face sa se contureze o atmosfera de parteneriat “de familie” cu parintii; -circa 1/3 au cunostinte, priceperi si deprinderi solide-rezultat si al familiei cu grad educogen peste medie; - nivelul bun de pregatire al elevilor de la invatamantul primar si gimnazial; - rezultate bune ale elevilor la olimpiadele scolare;	
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
Numărul de întâlniri și activități comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului, o comunicare mai bună - varietatea cursurilor de formare și perfecționare organizate de CCD și universități - întâlnirile frecvente de câte ori este cazul între cadrele didactice și părinții elevilor (ședințele cu părinții la nivelul clasei / școlii, consultațiile) - Titularizarea prin concurs a cadrelor didactice; - implicarea unor elevi în problemele specifice vârstei și școlii lor; - dorința unor elevi de a atinge performanțe și abilitatea acestora de a dobândi competențe digitale de nivel înalt - existența unor programe de formare și informare a părinților; - participarea cadrelor didactice la cursuri de formare în vederea dobândirii competențelor necesare în activitatea cu elevii	- scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale (perfecționarea, activitățile extracurriculare, confecționarea materialelor didactice, pregătirea cu profesionalism a lecțiilor etc.) - 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 - scăderea interesului cadrelor didactice pentru activitățile profesionale, salariile mici; - creșterea numărului elevilor cu cerințe educaționale speciale; - 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 indirecți. - lipsa motivației învățării a unor elevi, generată de falsele valori promovate uneori în societate și de mass-media; - plecarea părinților să lucreze în străinătate, cu sau fără copii; - lipsa unui mediu familial adecvat pentru unii adolescenți și dezinteresul unor părinți față de educația propriilor copii.

c. resursa materială și financiară

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- o baza materiala corespunzatoare capabila sa asigure un învățământ eficient, formativ-performant, în concordanță cu specificul școlii; - existenta rețelei de informatizare la nivelul școlii, amenajata conform standardelor actuale (toate calculatoarele din scoala sunt legate la rețea și conectate la Internet); - existenta la biblioteca școlii a fondului de carte necesar funcționării optime, în beneficiul elevilor și cadrelor didactice; - mobilier schimbat în școală - în proporție de 80%; - condiții foarte bune de aprovizionare cu apă, energie electrică și termică, înțepmuire sigură,etc. - preocuparea conducerii unitatii școlare în dezvoltarea bazei materiale;	- venituri extrabugetare mici - numărul mic de calculatoare raportat la numărul elevilor din școală și performanța conduce la o desfășurarea necorespunzătoare a orelor de informatică și TIC
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
-descentralizare și autonomie instituțională -parteneriat cu comunitatea locală (Primărie, părinți), ONG, firme	- Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente;

d) Relații cu comunitatea și activitatea educativă

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
- o bună implicare a elevilor în activitățile extrașcolare și extracurriculare la nivel de școală - rezultate bune la concursurile artistice - întâlniri periodice cu Comitetul Reprezentativ al Părinților; - o bună colaborare curesprezentanții Secției de Poliție; - Consilul elevilor activ și implicat în problematica școlii și comunității. - implicarea școlii în programe locale, regionale,	- lipsa de inițiativa în stabilirea unor puncte de legatura cu școli din spațiul european; - lipsa implicării în accesarea programelor europene - organizarea și desfășurarea unui număr redus de activități de voluntariat

- constituirea la nivelul scolii a parteneriatului social cu diferite institutii locale; - organizarea de seminarii, simpozioane, mese rotunde, pe teme de interes pentru comunitate si factorii educationali (elevi, parinti, cadre didactice etc.);	
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
- interesul liceelor de a-și prezenta oferta educațională - disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primărie, ONG, Biserică, Poliție, instituții culturale) - Existența posibilității de a aplica pentru realizarea de proiecte educative, recunoscute la nivel național. - dezvoltarea unor parteneriate cu asociații care promovează acțiunile de voluntariat	- organizarea defectuoasă a unor activități de parteneriat poate conduce la diminuarea sau chiar inversarea efectelor scontate - nivelul de educație și timpul limitat al părinților poate conduce la slaba implicare a părinților în viața școlară - instabilitate la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere

VIZIUNEA ȘCOLII

„Fiecare copil pe care-l instruim este un om pe care-l câștigăm” Victor Hugo

„ Ne propunem să devenim una din școlile de prestigiu din Județul Prahova, apreciată de către elevi, părinți și comunitatea locală pentru eficiența activității instructiv educative, asigurarea condițiilor materiale necesare unui învățământ de calitate, asigurarea șanselor tuturor elevilor, pentru rezultate deosebite în activitatea de performanță și pentru ancorarea școlii în comunitatea locală și europeană”.

MISIUNEA

INSTRUIRE, EDUCAȚIE, ÎNCREDERE, DEZVOLTAREA PERSONALITĂȚII UMANE

“Având ca fundament Constituția României care legitimează dreptul la învățătură în țara noastră, Școala Gimnazială Toma Socolescu” Comuna Păulești este locul în care elevii sunt instruiți în spiritul deschis și tolerant al concepției europene despre educație, care acordă șanse egale tuturor, promovând spiritul de echipă, dar și încrederea în forțele proprii, în ideea dezvoltării personalității umane într-un climat de siguranță fizică și psihică proprie integrării în societate tuturor copiilor, fără restricții sau amenințări. ”.

Obiective pe domenii functionale în Planul Managerial

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.

FUNCȚII MANAGERIALE	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE/ MATERIALE/ FINANCIARE	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
Proiectare si organizare	Organizarea comisiilor metodice pe arii curriculare și a consiliului pentru curriculum.	Septembrie 2019	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Dosarele comisiilor metodice
	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Septembrie 2019	Director Bibliotecar	Cunoașterea tuturor programelor școlare de către cadrele didactice la disciplinele predate
	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent. Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare	Septembrie / octombrie 2019	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 și la școlile profesionale	Decembrie 2019	Director/C.A C.P	Oferta curriculară

	Informarea elevilor din clasele a VIII a cu privire la metodologia pentru susținerea examenelor naționale	Octombrie 2019	Director Resp. comis. metodice Profesorii diriginți	Programele valabile
	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe.	Conf.calendar ISJ Ph	Director Resp comisiilor metodice	Materiale de analiză Programe de pregătire
	Organizarea simulărilor pentru evaluările naționale la clasele a VIII – a.	Conform planificării	Director Cadre didactice	Metodologii, programe
Coordonare și monitorizare	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice	Septembrie 2019	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 Ph. 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
	Analiza semestrială și anuală a întregii activități desfășurate.	Începutul semestrului și al anului școlar	Director Consiliul de administrație	Rapoarte comisii metodice/comisii de lucru/compartimente
Control și Evaluare				

	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
Comunicare și motivare	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDȘ.	Februarie 2020	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, MENCS în cadrul programului de formare continuă: preg. grade didactice, formatori, mentori, metodiști, evaluare de manuale .	Permanent	Responsabilul cu Formarea continuă	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform graficului de	Director Responsabilii comisiei	Atestatele de obținere a gradelor

		desfășurare a gradelor	de monitorizare a act. de formare continuă	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 2019	Director C.A si C.P	Componenta comisiilor de lucru în anul școlar 2019/2020 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.

Funcții manageriale	Activitate	Termen	Resurse umane/ materiale/ financiare	Indicatori de realizare
Proiectare și organizare	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii.	Conform termen dat de ISJ Ph	Director C.A si C.P	Proiectul planului de școlarizare
	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului	Conform termen dat de ISJ Ph	Director C.A Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal

	cadru de învățământ			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
Coordonare și monitorizare	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică	Septembrie 2019	Director	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia MEN
	Repartizarea profesorilor diriginți la clasele gimnaziale	Septembrie 2019	Director	Hotărâri ale consiliului de administrație
	Organizarea colectivelor de catedră și desemnarea responsabilităților catedrelor și colectivelor pe arii curriculare	Septembrie 2019	Director	Funcționarea eficientă a colectivelor de catedră
	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic	Septembrie 2019	Director	Secretariat Fișele postului
	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase	Septembrie 2019	Director	Graficul ședințelor Procese verbale ale ședințelor
	Constituirea Consiliului părinților pe școală și întâlnirea acestora în vederea stabilirii responsabilităților	Septembrie 2019	Director	Procesele verbale
	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de Organizare și funcționare al unității de	Octombrie 2019	Director	Existența ROFUIP 2018-2019

	învățămant			
Control și evaluare	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine	Conform metodologiei de evaluare	Director, responsabili comisii metodice, Consiliul de administrație	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine
	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MEN, CCD, autorități locale	Septembrie 2019	Director, secretar	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de muncă	Septembrie 2019	Director, secretar	Documentele școlare Complete și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
Comunicare și motivare	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consiliul pentru Curriculum, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral	Permanent	Director, secretar	Procese verbale de la consiliul profesoral și consiliul de administrație
	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	Permanent	Consiliul profesoral	Plan managerial
	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	Permanent	Responsabilul cu formarea continuă	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională	Permanent	Diriginții claselor a VIII-a	Parteneriate
	Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile	Permanent	Responsabilul cu formarea 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.

Functii manageriale	Activitate	Termen	Resurse umane/ materiale/ financiare	Indicatori de realizare
Proiectare și organizare	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții	Semestrial	Director	Situații/ note de fundamentare
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note	Semestrul I	Director	Situații/ note de fundamentare
	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevi la începutul anului școlar.	Semestrul I	Director	Situații/ note de fundamentare
	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date.	Permanent	Director	Situații/ note de fundamentare
Coordonare și monitorizare	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport)	Septembrie 2019	Directori	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație
	Asigurarea de manuale pentru elevii claselor I - VIII și repartizarea lor prin biblioteca școlară	Septembrie 2019	Bibliotecar 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
Control și evaluare	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Conform calendarului	Director	Legislația specifică
Comunicare și motivare	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 asistentei 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

Funcții manageriale	Activități	Termen	Resurse umane/ materiale/ financiare	Indicatori de realizare
Proiectare și organizare	Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu	Semestrul I	Consiliul de administrație	Standarde specifice
	Elaborarea documentelor de catedră și ale comisiilor metodice	Semestrul I	Consiliul de administrație	Documentele elaborate
	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității	Septembrie 2019	Consiliul de administrație	Documentele elaborate

	Numirea diriginților la clase.	Septembrie 2019	Consiliul de administrație	Hotărârile CA
	Numirea echipei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director.	Septembrie 2019	Director	Decizii
	Numirea șefilor de catedră și de comisii metodice, ai responsabililor comisiilor de lucru compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii.	Septembrie 2019	Director	Decizii
	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	Director Responsabilii ariilor curriculare	Legislație
Coordonare și Monitorizare	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către ISJ Ph.	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
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare în unitate.	Permanent	Director	Logistică
Control și Evaluare	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	La început de semestru	Director	Graficul activității de îndrumare și control
	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director, Responsabilii ariilor curriculare	Documentele elaborate
Comunicare și motivare	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea lor.	Semestrul I Semestrul II	Consiliul de administrație	Hotărâri ale consiliului de administrație
	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare	Semestrul I Semestrul II	Șefii comisiilor de lucru	Legislația

	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.	Lunar	Șefii comisiilor de lucru	Procese verbale comisii
--	--	-------	---------------------------	-------------------------

V.PARTENERIATE ȘI PROGRAME

1. Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.
2. Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în derularea de proiecte și programe comune.
3. Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între Școala Gimnazială „Toma T.Socolescu” și comunitatea locală, organizații non- guvernamentale, companii etc.

Funcții manageriale	Activități	Termen	Resurse umane/ materiale/ financiare	Indicatori de realizare
Proiectare și organizare	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director, Responsabili Comisiile metodice	Proiecte și rapoarte de colaborare
	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Semestrul I	Director	Planificări activități
	Realizarea proiectelor în parteneriat școală comunitate în folosul ambelor părți.	Semestrul I	Consilierul educativ	Existența parteneriatelor
	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Permanent	Director	Programele existente
	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Conform graficului	Director	Logistica existentă
Coordonare și	Colaborarea cu ISJ în inițierea, derularea și	Permanent	Director	Calendar activități

monitorizare	proiectelor școlare.			
	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Director	Calendar activități
	Colaborarea cu sindicatul FSLI în vederea respectării legislației muncii	Permanent	Director, liderul de sindicat	Legislația specifică
Control și evaluare	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
Comunicare și motivare	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 calendarul M.E.N. pentru anul școlar 2018/2019.	Conform calendarului	Director/Consilier educativ	Conform specificărilor M.E.N.
	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate.	Semestrul I Semestrul II	Director/Consilier educativ	Comunicare instituțională

VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII 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.

Funcții manageriale	Activități	Termen	Resurse umane/ materiale/ financiare	Resurse materiale
Proiectare și organizare	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice.	Octombrie 2019	Director Responsabilii de comisii metodice	Graficul de asistențe Planul de activități al Comisiilor metodice Fișe de evaluare
	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2019 –2020	Mai 2020	Director Responsabilii comisiilor metodice	Participarea la târgul de oferte
	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	septembrie 2019	CEAC	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate
Coordonare și monitorizare	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea de softuri educaționale	decembrie 2019	Director, Responsabilii comisiei metodice	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice , Planificarea eficientă a activităților pe softuri educaționale
	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 sedințelor lectorate cu părinții,	Permanent	Director	Diseminarea corectă a

	dezbatere pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului.	cf. graficului	Șefii de catedră	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
Control și evaluare	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 criterii de evaluare pentru unitățile școlare, cadre didactice și concursuri școlare	Semestrul II	Șefii de comisii metodice	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare
Comunicare și motivare	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

Director

prof. Rădulescu Antonio Ovidiu Aurelian