



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BISTRIȚA- NĂSĂUD  
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „SEVER POP” POIANA ILVEI

Poiana Ilvei nr. 412, Tel/fax 0263/375491

e-mail: *scoalaseverpoppoianailvei@yahoo.com*

site: *www.scoalaseverpoppoianailvei.com*

Nr..... din.....2021

# PLAN MANAGERIAL ANUAL

**2021 - 2022**

*“Școala este libertatea de a merge ajutat și îndrumat”  
„Ai reușit, continuă! N-ai reușit, continua!” -F.Nansen*

## **ARGUMENT**

*Planul managerial al Școlii Gimnaziale „Sever Pop” Poiana Ilvei, pentru anul școlar 2021-2022 este parte integrantă a strategiei de dezvoltare a învățământului european. Acest plan a fost elaborat ca suport al reformei profunde în curs de desfășurare în sistemul național de învățământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculum până la management și are ca țel crearea unui sistem educațional adecvat societății cunoașterii, cu respectarea măsurilor sanitare și de protecție în unitate în perioada pandemiei COVID-19.*

*Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetare și inovarea, Școala Gimnazială „Sever Pop” din Poiana Ilvei, respectiv cadrele didactice și beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării, cercetării și dezvoltării având ca dimensiuni principale îmbunătățirea calității și a eficacității sistemului de educație și formare profesională, facilitatea accesului universal la educație și formare, deschiderea sistemului de educație și de formare profesională către spațiul european.*

# ***PRIORITĂȚI STATEGICE ÎN ANUL ȘCOLAR 2021-2022***

## **CONTEXT LEGISLATIV**

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

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011*
- Ordinele, notele, notificările și precizările M.E /M.S pentru anul școlar 2021-2022.
- Buletinele Informativ* ale M.E.
- Metodologia* formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar.
- Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar.*
- Raportul* privind starea învățământului în anul școlar 2020/2021.
- Strategia managerială* a Inspectoratului Școlar Județean Bistrita Nasaud pentru anul școlar: 2021-2022.
- Strategia de dezvoltare* economico – socială a Consiliului Local.

## **Politicile educaționale ale unității se vor baza pe următoarele priorități:**

- Asigurarea calității în actul educațional
- Formarea resurselor umane
- Managementul școlar și evaluarea instituțională
- Descentralizarea învățământului preuniversitar
- Asigurarea siguranței elevilor în școală și combaterea violenței.

## **Prezentul plan managerial se fundamentează pe:**

- Asigurarea calității proceselor de predare-învățare-evaluare și a serviciilor educaționale în vederea atingerii standardelor de integrare europeană
- Fundamentarea actului educațional pe baza nevoilor de dezvoltare personală și profesională a elevilor/dezvoltarea competențelor ;
- Asigurarea accesului egal și sporit la educație prin proiecte și programe de protecție și susținere educațională
- Investiția în educație și în formarea și perfecționarea continuă a personalului didactic și a managerului instituției școlare
- Întărirea rolului școlii prin gestionarea eficientă a resurselor umane și materiale și realizarea de activități extracurriculare și programe de cooperare națională
- Dezvoltarea relațiilor comunitare prin proiecte educaționale și proiecte de cooperare europeană
- Dezvoltarea unui management de calitate în învățământ.

## ANALIZA SWOT

### PUNCTE TARI

- Elaborarea documentelor de proiectare
- Stabilirea obiectivelor pe compartimente și a priorităților
- Proiectarea programului de asistențe și interasistențe anuale și semestriale pe arii curriculare în funcție de nevoi și în colaborare cu CEAC
- Circulația optimă a informației la nivelul compartimentelor
- Organizarea Evaluării naționale
- Asigurarea unui climat de muncă eficient a tuturor compartimentelor
- Corectitudinea informațiilor transmise spre ISJ Bistrita Năsăud
- Acordarea de consiliere și audiențe
- Informatizarea unității de învățământ; Existența laboratorului de informatica
- Promovarea strategiilor moderne în abordarea actului învățării/predarea on-line
- Motivarea elevilor pentru performanța școlară
- Parteneriate educaționale
- Conștientizarea comunității în direcția înțelegerii problemelor școlii
- Proces instructiv educativ de calitate demonstrat prin rezultate școlare bune, procent de promovabilitate la evaluarile naționale bun, premii la concursuri școlare
- Școala are o bază materială bună, săli de clasă dotate corespunzător;
- O buna implicare a elevilor în activitățile extrașcolare și intercurriculare la nivel de școala (excursii, serbări, acțiuni

### PUNCTE SLABE

- Lipsa de continuitate la unele materii datorate mobilității ridicate a unor cadre didactice
- Dificultăți/rezultate slabe înregistrate în pregătirea elevilor proveniți din familii dezorganizate
- Insuficientă conștientizare a elevilor privind păstrarea și întreținerea spațiilor de învățământ
- Cadre didactice titulare și suplinitoare cu norma didactică la mai multe școli
- Lipsa fondurilor pentru recompensa activităților de performanță
- Supraîncărcarea fișei postului a personalului de conducere, a cadrelor didactice, etc
- Activitate didactică on-line
- Există un număr mic de elevi care au întâmpinat dificultăți în învățarea online pe platformă.
- Există unele probleme privind învățarea online în familiile cu mai mulți copii

caritabile)

- Rezultate bune la concursurile sportive
- Intâlniri cu comitetul reprezentativ al părinților
- Colaborare eficientă cu instituțiile administrație publice locale/politie/biserica
- Personal calificat 90%
- Comunicare bună între cadrele didactice
- Diverse proiecte în care elevii și profesorii se pot remarca
- Evaluare externă și obținere atestat ARACIP
- Obținere AUTORIZAȚIE DE SECURITATE LA INCENDIU
- Înscrierea unității școlare pe platforma CLASSOOM / logarea profesorilor și a copiilor într-un timp foarte scurt
- Personal didactic auxiliar (0.5 administrator financiar, 0,5 secretar)
- Personal nedidactic: 2 îngrijitoare (1+0,75)

## OPORTUNITĂȚI

- Implementarea strategiilor privind descentralizarea învățământului, asigurarea calității
- Lărgirea parteneriatului local, regional
- Inițierea de parteneriate ale școli cu instituții din comunitate.
- C.D.Ș - din perspectiva particularizării actului învățării
- Parteneriat activ cu sindicatele
- Comunicare/interrelaționare/multiculturalitate
- Relația cu mass-media
- Organizare schimburilor de experiență cu alte instituții similare
- Descentralizarea
- Implicarea primăriei pentru susținerea bazei materiale
- Colaborare buna cu ISJBN
- Posibilitatea formării continue a cadrelor didactice prin programe oferite de CCDBN
- Colaborare cu politia/biserica/CMI/DGSP
- Preocuparea continuă pentru susținerea bazei materiale;
- Programul de guvernare
- Posibilitatea promovării școlii la nivelul comunității prin site-ul școlii, facebook, alte publicații

## AMENINȚĂRI

- Insuficienta implicare a cadrelor de specialitate în consilierea cadrelor didactice cu statut de debutant
- Deteriorarea mediului socio-economic, familial; diminuarea interesului/capacității familiei de a susține pregătirea școlară a copiilor, părinți plecați la muncă în străinătate
- Scăderea numărului de copii
- Scăderea interesului absolvenților din învățământul superior pentru practicarea profesiei de dascăl
- Deprecierea statutului profesorului în societate (încurajată de mass-media) care determină dificultăți în impunerea cadrului didactic ca principal factor al educației în fața beneficiarilor direcți și indirecti
- Inerția și slaba motivare a cadrelor didactice
- Unele disfuncționalități în receptarea modificărilor legislative de către beneficiarii programelor de educație (elevi/părinți)
- O depreciere a învățământului preuniversitar în contextul învățării online, din cauza pandemiei COVID-19
- O afectare psihologică și o creștere a stresului, a anxietății, atât a cadrelor didactice, cât și a elevilor și a părinților, în contextul în care socializarea acestora este mult diminuată, din cauza pandemiei COVID-19
- Creșterea numărului elevilor cu cerințe educaționale speciale
- Inerția, rutina susținută de slaba motivare a unor cadre didactice pentru atingerea standardului profesional

# I. Domeniul funcțional -CURRICULUM

## OBIECTIVE

1. Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acesta și curriculum-ul local, chiar și în condițiile actuale impuse de pandemia COVID-19.
2. Încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative;
3. Personalizarea ofertei educaționale la nivel instituțional;
4. Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rată de participare, grad de cuprindere, rată de abandon);
5. Monitorizarea grupelor cu elevi capabili de performanță;
6. Analiza criteriilor folosite de unitățile școlare la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local;
7. Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare/ reconsiderarea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare în contextul pandemiei COVID-19.
8. Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare;
9. Îmbunătățirea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare;
10. Evaluarea ofertei educaționale și a performanței educaționale pe baza criteriilor de monitorizare și evaluare și/sau a indicatorilor de performanță stabiliți prin proiectul de curriculum sau prin proiecte de dezvoltare;
10. Dobândirea de noi competențe profesionale



Nr. crt.	Funcția managerială	Măsurile/Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1.	<b>Proiectare / organizare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea încadrării respectând principiul continuității și al competenței și constituirea catedrelor</li> </ul>	Comisia pentru curriculum	Director Șefi comisii metodice	Septembrie 2020	Documente realizate
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea documentelor de proiectare și organizare a activității de învățământ</li> </ul>	Comisia pentru curriculum, CEAC	Cadre didactice	Septembrie Octombrie 2020	Documente realizate
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea programului activității educative școlare și extrașcolare, avându-se în vedere aptitudinile deprinderile, înclinațiile, talentul și vulnerabilitățile elevilor.</li> </ul>	Comisia pentru curriculum	Director Consilier educativ Comisia diriginților	Septembrie 2020 - Iunie 2021	Baza de date Oferta educațională
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementarea curriculum-ului național potrivit ofertei proprii, promovate prin „Oferta Educațională”</li> </ul>	Comisia pentru curriculum	Director Profesori de specialitate	Septembrie Decembrie 2020	Planuri cadru Oferta educațională
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Introducerea și utilizarea metodelor interactive în realizarea educației de bază</li> </ul>	CEAC Comisia pentru curriculum	C.C.D. Metodiști	Septembrie Decembrie 2020	Materiale de informare Oferte de formare
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Introducerea unor metode și forme de evaluare și dezvoltare a creativității, adaptabilității și a transferabilității cunoștințelor în situații noi</li> </ul>	Comisii metodice CEAC	C.C.D. Metodiști	Septembrie Decembrie 2020	Materiale de informare Oferte de formare

Nr. crt.	Funcția managerială	Măsurile/Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Diversificarea C.D.S. în concordanță cu nevoile de formare a competențelor cheie și consolidarea metodelor de instruire bazate pe experiența personală a elevilor</li> </ul>	Comisia pentru curriculum	Comisia pentru curriculum Director	Februarie 2022	Baza de date Oferta educațională
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizare ROF și ROI</li> </ul>	CP CEAC CA	Director Responsabil CEAC	Septembrie - Octombrie 2021	Documente realizate
2.	<b>Conducere operațională</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promovarea unei politici de susținere a școlarizării - alfabetizare, integrare, recuperare - pentru toți copiii/ tinerii și prevenirea abandonului școlar</li> </ul>	CEAC Comisia pentru curriculum	Responsabil cu activitatea educativă Învățători/Diriginți	Septembrie Decembrie 2021	Broșuri Materiale de informare
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilirea unui plan de măsuri ameliorative în vederea evitării eșecului la evaluarea finală (clasele- a II-a, a IV-a, a VI-a) .</li> </ul>	Resp. catedre/comisii metodice CEAC	Director Învățători/Diriginți	Septembrie 2021 -Iunie 2022	Curriculum specific Oferta educațională
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea permanentă a unei comunicări eficiente între cadre didactice, elevi și părinți, urmărindu-se constant progresul școlar, diagnosticarea învățării, motivarea cadrelor didactice și elevilor/ preșcolarilor pentru desfășurarea unui proces educativ de calitate.</li> </ul>	CEAC Comisia pentru curriculum	Director Responsabilii catedrelor/ comisiilor metodice Educatore/ Învățători/ Diriginți	Septembrie 2021	Rapoarte Teste inițiale Teste finale

Nr. crt.	Funcția managerială	Măsurile/Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea unei bănci de date privind rezultatele evaluărilor pentru diferite discipline și ani de studiu, pentru a stabili măsuri de prevenire a eșecului școlar</li> </ul>	CEAC Secretariat	Director Responsabilii catedrelor/ comisiilor metodice Diriginți	Lunar	Situații statistice Plan de măsuri
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între testele și evaluările elevilor cu curriculum-ul unității școlare;</li> </ul>	Comisii metodice CEAC Comisia pentru curriculum	Director Educatore/ Învățători/ Diriginți	Periodic	Teste de evaluare Plan de măsuri
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Pregătirea tezelor, examenelor de Evaluare Națională, a testelor finale (clasele- a II-a, a IV-a, a VI-a) și a olimpiadelor școlare</li> </ul>	Comisia pentru curriculum Catedre/Comisii metodice	Director Diriginți	Septembrie – 2021- Iunie 2022	Broșuri Metodologie Programe de examen Calendar national
3.	<b>Monitorizare/ Evaluare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea progresului școlar din perspectiva prestanței didactice</li> </ul>	Comisia pentru curriculum CEAC	Director Responsabilii catedrelor/ comisiilor metodice	Conform graficului de control	Fișa de observație și evaluare a lecției
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea procesului de utilizare a tehnologiei informatice în lecție, la toate disciplinele</li> </ul>	Comisia pentru curriculum CEAC	Director Responsabilii catedrelor/ comisiilor metodice	Conform graficului de control	Fișa de observație și evaluare a lecției Proiecte didactice
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea actului educațional din perspectiva progresului școlar individual și a reușitei școlare la concursuri, teste finale și examene.</li> </ul>	CEAC Comisia pentru curriculum	Director	Conform graficului de control	Instrumente de evaluare formativă și sumativă

Nr. crt.	Funcția managerială	Măsurile/Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorizarea alternativelor educaționale</li> </ul>	CEAC Comisia pentru curriculum	Director Responsabilii catedrelor/ comisiilor metodice	Conform graficului de control	Fișa sintetică a școlii
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eficientizarea actului educațional prin evaluare, notare ritmică și corectă a elevilor prin aplicarea criteriilor de notare, precum și a frecvenței elevilor.</li> </ul>	CEAC Comisia pentru curriculum	Responsabili pentru notare și frecvență	Conform graficului de control	Instrumente de evaluare formativă și sumativă
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluarea măsurii în care curriculum-ul furnizat elevilor care au diferite vârste, aptitudini, deprinderi, capacități intelectuale și interese este potrivit și dacă este permanent revăzut pentru a asigura atingerea standardelor de către elevi /dezvoltarea competențelor.</li> </ul>	Comisia pentru curriculum	Director Responsabilii catedrelor/ comisiilor metodice	Conform graficului de control	Instrumente de evaluare formativă și sumativă

## **II. Domeniul funcțional - RESURSE**

### **OBIECTIVE:**

1. Valorificarea și dezvoltarea resurselor umane și materiale existente;
2. Asigurarea încadrării unității școlare cu personal didactic calificat;
3. Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală, punând accent pe dezvoltarea abilităților de predare-evaluare online;
4. Identificarea ofertanților de formare și direcționarea personalului didactic către acești ofertanți;
5. Evaluarea personalului din școală pe baza indicatorilor de calitate;
6. Modernizarea infrastructurii școlare inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ
7. Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar.
8. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ, chiar și în contextul actual al pandemiei COVID -19.
9. Reglementarea parteneriatului dintre școală și administrația publică locală în domeniul conducerii și finanțării învățământului;

<b>Nr. crt.</b>	<b>Funcția managerială</b>	<b>Acțiuni</b>	<b>Compartiment responsabil</b>	<b>Resurse umane</b>	<b>Orizont de timp</b>	<b>Indicatori de realizare</b>
<b>1.</b>	<b>Proiectare/ organizare</b>	Realizarea fișelor postului pentru personalul didactic și nedidactic.	Management Secretariat	Director	Octombrie 2021	Fișele postului
		Organizarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase.	Management Comisii metodice	Învățători Diriginți	Septembrie 2021	P.V
		Constituirea CONSILIULUI REPREZENTATIV AL PĂRINȚILOR	Management Comisii metodice	Părinți Responsabili comisii metodice	Septembrie 2021	P.V
		Constituirea CONSILIULUI ȘCOLAR AL ELEVILOR	Management Comisii metodice	Învățători Diriginți Elevi	Septembrie 2021	P.V
		Organizarea serviciului pe școală, pentru activitatea fizică în unitate, cu respectarea restricțiilor pandemiei COVID - 19.	Management	Director	Permanent	Graficul cu serviciul pe școală.

	Asigurarea încadrării cu personal didactic conform metodologiei	Selecție și recrutare personal didactic	Director	Septembrie 2021	Baze de date Fișe de încadrare
	• Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	Serviciul contabilitate	Director	Octombrie 2021 Ianuarie 2022	Studiu privind dinamica populației
	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii.	Management Secretariat	Director	Conform termen ISJ BN	Legislația în vigoare
	• Identificarea, procurarea și utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite	Management, contabilitate	Director	Septembrie - Noiembrie 2021	Instrumente specifice
	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Management Secretariat	Director	Conform termen ISJ BN	Legislația în vigoare
	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Management Secretariat	Resurse umane	Semestrul I, II	Logistica, baza de date

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Încurajarea unor culturi organizatorice care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația</li> </ul>	Management	Director	Septembrie - Decembrie 2021	Instrumente specifice
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între elevi, cadrele didactice și părinți</li> </ul>	Management	Director Comisia de disciplină Comisi anti-bullyng	Permanent	Correspondență și sesizări
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Identificarea, procurarea și utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite</li> </ul>	Management	Director	Semestrul al II-lea	Proiecte Documentație



Nr. crt.	Funcția managerială	Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Dezvoltarea unor parteneriate viabile cu instituții similare din învățământul preuniversitar pentru "schimbul de bune practici"</li> </ul>	Management	Director	Septembrie - Octombrie 2021	Oferte de curs
2.	<b>Conducere operațională</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promovarea ofertelor de formare continuă adresate cadrelor didactice, personalului de conducere, de îndrumare și control</li> </ul>	Management Comisia de perfecționare	Director CCD	Semestrele I, II	Oferte formare Suporturi de curs
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea proiectului de buget</li> </ul>	Management, Consiliul de administrație	Membri CA	Decembrie 2020	Proiect de Buget
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Valorizarea experiențelor pozitive și a exemplelor de bună practică pedagogică și managerială</li> </ul>	CEAC Comisia de curriculum	Responsabilii catedrelor/ comisiilor metodice	Semestrele I, II	Proiecte/inițiative locale, județene Documentație
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea documentelor cerute de ISJ BN și de Casa Corpului Didactic și respectarea termenelor solicitate</li> </ul>	Compartiment secretariat, management	Director	Permanent	Documentație specifică Rapoarte sintetice
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Continuarea dezvoltării parteneriatului unității școlare cu Inspectoratul școlar și cu instituții din comună</li> </ul>	Management, evaluare, prognoze și dezvoltare	Director	Semestrele I, II	Documentație specifică Rapoarte sintetice

Nr. crt.	Funcția managerială	Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Stimularea interesului pentru școală al elevilor prin derularea unor programe educative</li> </ul>	Management, CRP	Director , membri CRP Responsabili comisii	Semestrele I, II	Baza de date Raportări
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Stimularea dezvoltării spiritului antreprenorial pentru obținerea de venituri proprii ca efect al descentralizării financiare</li> </ul>	CA	Director  Contabil	Septembrie 2021 - Iunie 2022	Documentație Acte juridice Raportări
<b>3.</b>	<b>Monitorizare/ Evaluare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea perfecționării prin grade didactice</li> </ul>	Management Comisia de perfecționare	Director	Semestrele I, II	Proiecte/programe naționale Metodologii de formare continuă
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic</li> </ul>	Management CA	Director membri CA	Decembrie 2021 August 2022	Instrumente specifice
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea întocmirii documentelor cerute de ISJ BN și de Casa Corpului Didactic și respectarea termenelor solicitate</li> </ul>	Management	Director	Semestrele I, II	Oferta de cursuri
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea participării la programe de formare continuă, management educațional și informare în domeniu funcției de cerințele integrării învățământului în UE</li> </ul>	Comisia de perfecționare	Membrii comisiei	Semestrele I, II	Rapoarte sintetice Oferta de cursuri

	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență.	Management Secretariat	Director Secretar	Septembrie 2021	Documentele școlare completate conform legislației în vigoare
	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare privind elevii și personalul unității școlare.	Management Secretariat	Director Secretar	Conform term. legale	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare

### **III. Domeniul funcțional – RELAȚII COMUNITARE**

#### **OBIECTIVE:**

- 1.** Dezvoltarea parteneriatelor instituționale, comunitare;
- 2.** Promovarea propriei imagini;
- 3.** Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes;
- 4.** Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu partenerii existenți la nivel județean;
- 5.** Dezvoltarea programelor de integrare și cooperare internațională.
- 6.** Intensificarea colaborării în școli cu instituțiile abilitate ale statului ( PRIMĂRIA, DIRECȚIA DE SĂNĂTATE PUBLICĂ, POLIȚIA).

Nr. crt.	Funcția managerială	Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1.	Proiectare/ organizare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea proiectelor de colaborare între școală și factorii de educație convergentă (familie, biserică, poliție)</li> </ul>	Responsabilii comisiilor/catedrelor	Cadrele didactice	An școlar 2021-2022	Programe Proiecte Correspondența
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Colaborarea cu comunitatea locală în vederea asigurării calității educației</li> </ul>	CEAC Consilierul educativ	Cadrele didactice Reprezentanți ai comunității locale	An școlar 2021-2022	Proiecte
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Derularea în condiții legale a proiectelor și programelor guvernamentale, rechizite și manuale gratuite, programul "Euro 200"</li> </ul>	Responsabili comisii	Educatorele Învățătorii Diriginții	An școlar 2021-2022	Proiecte
2.	Conducere operațională	<ul style="list-style-type: none"> <li>Înscrierea învățământului în procesul de integrare europeană prin angajarea și derularea unor programe</li> </ul>	Comisia pt. programe	Cadrele didactice	An școlar 20210-2022	Baza de date Oferta de programe Broșuri
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Reactualizarea comisiilor de Securitate și sănătate în muncă și P.S.I. și colaborarea cu organele abilitate la nivel local și județean</li> </ul>	Director Comisii	Director Resp. comisii	Semestrul I	Proiecte
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuprinderea în tematica orelor de dirigenție și în planificarea activităților educative a unor conținuturi ce vizează protecția muncii, P.S.I., protecție civilă și circulație rutieră.</li> </ul>	Responsabil comisie diriginți Consilierul educativ	Învățătorii Diriginții	Semestrele I, II	Proiecte/programe Parteneriate

## **IV. Domeniul funcțional - MANAGEMENT**

### **OBIECTIVE:**

1. Coerența managerială prin diagnoză, proiectare, implementare, evaluare cu sens de dezvoltare instituțională;
2. Crearea condițiilor optime de siguranță și securitate instituțională;
3. Dezvoltarea capacității de autoevaluare și de creștere a autonomiei unității de învățământ.
4. Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecția școlară.
5. Elaborarea proiectului planului de școlarizare.

<b>Nr. crt.</b>	<b>Funcția managerială</b>	<b>Acțiuni</b>	<b>Compartiment responsabil</b>	<b>Resurse umane</b>	<b>Orizont de timp</b>	<b>Indicatori de realizare</b>
<b>1.</b>	<b>Proiectare/ organizare</b>	• Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate în unitate, în anul școlar 2020- 2021	Management Responsabili catedre/ comisii metodice, de lucru	Director Responsabili catedrelor/ comisiilor metodice, de lucru	Octombrie / noiembrie 2021	Rapoartele de analiza ale unități școlare
		• Analiza și diagnoza activității desfășurate la cercurile pedagogice	Catedrele care organizează cerc pedagogic	Director Cadre didactice	Semestrele I, II	Materiale Procese-verbale
		• Elaborarea planurilor manageriale ale directorilor, ale catedrelor/ comisiilor metodice, ale comisiilor de lucru	Management, evaluare, prognoze, dezvoltare Curriculum și inspecție școlară	Director	Septembrie- Noiembrie 2021	Raportul de analiză pe anul școlar trecut
<b>2.</b>	<b>Conducere operațională</b>	• Identificarea nevoilor de formare, consiliere, sprijin, consultanță a managerului unității școlare	Management, evaluare și dezvoltare C.C.D.	Inspectori școlari generali, adjuncți Inspectori management	Grafic consfătuiri directori	Mapa directorului Oferta de formare
		• Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru întreținerea și repararea spațiilor școlare	Management, evaluare și dezvoltare	Director	Septembrie 2021 -Iunie 2022	Documentație specifică
		• Aplicarea integrală și la timp a prevederilor legale privind protecția socială a elevilor, prin asigurarea resurselor financiare corespunzătoare	Management, evaluare și dezvoltare	Director Contabil	Semestrele I, II	Proiecte/ programe
		• Evidența documentelor și respectarea regimului legal de securitate și de completare a acestora	Management Secretariat Contabilitate	Director Secretar Contabil	Permanent	Documente

<b>Nr. crt.</b>	<b>Funcția managerială</b>	<b>Acțiuni</b>	<b>Compartiment responsabil</b>	<b>Resurse umane</b>	<b>Orizont de timp</b>	<b>Indicatori de realizare</b>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gospodărirea, gestionarea și administrarea responsabilă a patrimoniului din perspectiva susținerii depline a calității procesului didactic</li> </ul>	Management, evaluare și dezvoltare	Director	Permanent	Documentație privind baza materială
<b>3.</b>	<b>Monitorizare/ Evaluare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitorizarea și evaluarea calității și eficienței managementului educațional la nivelul unității școlare</li> </ul>	Management	Director	Conform graficului de control	Rapoarte

**Director,  
Prof. Bența Valeria**