



Școala Gimnazială „ION CREANGĂ” Brăila
Școală E-Twinning 2023-2024



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Nr. 4189, 11.10.2024

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesorat din data de 10.10.2024
Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 11.10.2024

PLAN MANAGERIAL

PENTRU ANUL ȘCOLAR 2024 – 2025

Școala Gimnazială „Ion Creangă” Brăila


DIRECTOR,
Prof. Grigore Bogdan - Mircea



I. ARGUMENT

Școala Gimnazială „Ion Creangă” Brăila reprezintă cadrul organizat și competent, cu responsabilități majore multiple în viața unei comunități pentru educarea și instruirea tinerei generații. Rolul ei este de a continua într-un cadru organizat și științific procesul de instruire și educare a elevilor, proces început în familie, și de adaptare a acestora la solicitările societății, de transmitere tinerei generații a valorilor culturale și morale necesare comportamentului și integrării lor în societatea contemporană.

Unitatea de învățământ este instituția ce transmite elevilor gradual și accesibil, în funcție de vârsta lor, cunoștințe despre natură, lumea și societatea în care trăiesc, realizările și experiența înaintașilor, tradițiile și obiceiurile valoroase care grefate pe elementele prezentului pot constitui baza cunoașterii în viitor. Ea reprezintă imboldul generației tinere în activitățile necesare atât lor cât și societății, modelând astfel personalitatea și caracterul elevilor, capacitatea lor de a răspunde corespunzător tuturor semnalelor ce le vin din jur.

Școala Gimnazială „Ion Creangă” Brăila funcționează ca un centru coordonator și de legătură cu celelalte instituții ale comunității și cu ceilalți factori cu preocupări educaționale și se dezvoltă prin efortul combinat al structurii de conducere a unității, al personalului unității, al elevilor și părinților, aceștia alcătuind comunitatea educațională. De aici, permanența actului educațional, continua instruire și educare a ființei umane, permanenta atenție ce trebuie acordată schimbărilor de conținut pe care le impune societatea și capacitatea de adaptare a elevilor. Unitatea trebuie să dispună de spații propice instruirii continue, să fie dotată cu resurse materiale și umane, cu mijloace mai eficiente. Cunoscând mai îndeaproape realizarea imediată în care să cunoască și să dezvolte resursele proprii, la îndemână, să le valorifice mai eficient. Cunoscând mai îndeaproape realizarea imediată în care comunitatea își desfășoară existența, membrii ei pot acționa cu atenție sporită în vederea protejării și conservării patrimoniului aflat la îndemână. Dând o atenție mai mare mediului geografic și trecutului comunității, cunoscându-le mai bine, cei care realizează aceste conștientizări, pot înțelege mai bine că de ei depinde cum folosesc moștenirea, cum o pot dezvolta și cum o pot preda generațiilor următoare.

Planul managerial al Școlii Gimnaziale „Ion Creangă” Brăila este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învățământului românesc. 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 și până la management.

Documentul de față, vizează, de asemenea, și modul în care se dezvoltă în unitatea de învățământ practici didactice care să promoveze interactivitatea, formarea capacităților utilizarea/aplicarea informațiilor în contexte cât mai variate și corelate la experiența elevilor, folosirea

tehnologiei în demersul didactic, la așteptările acestora și a familiei în privința demersului didactic și confortului educațional pentru îmbunătățirea stării de bine a elevilor.

Totodată, odată cu adoptarea **Strategiei Naționale privind Educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030** și rolul pe care îl joacă unitatea de învățământ în construirea unui viitor sustenabil, elevii și cadrele didactice trebuie să înțeleagă importanța și gravitatea crizei climatice și de mediu, prin familiarizarea acestora cu cauzele și efectele crizei climatice și de mediu, dar și cu moduri de a îmbunătăți răspunsul societății în fața acestor provocări. Unitatea promovează „educația privind schimbările climatice și mediul” și elevii dezvoltă capacitatea de a reflecta și de a acționa în vederea protejării mediului. În același timp, ei dezvoltă competențe de bază pentru o economie circulară bazată pe o utilizare sustenabilă a resurselor naturale.

Elementul central al Planului Managerial este ELEVUL, care este actorul principal al demersului educațional, în jurul acestuia gravitând modul de abordare a curriculumului, constituirea și perfecționarea resursei umane, constituirea și folosirea resursei materiale și financiare și modul de abordare a relațiilor cu comunitatea locală.

II. CONTEXT LEGISLATIV

Școala Gimnazială „Ion Creangă” Brăila și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2024 – 2025, în concordanță cu următoarele acte normative:

- ⚡ Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- ⚡ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ⚡ OME nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ⚡ Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- ⚡ Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023;
- ⚡ Regulamentul Intern al unității;
- ⚡ Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă

periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

- ✚ Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Hotărârea nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor / elevilor / tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ integrat;
- ✚ Hotărârea nr. 1217/2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în România, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ghidurile ARACIIP pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare.

ANALIZA SWOT



Analiza SWOT a activității desfășurate în Școala Gimnazială „Ion Creangă” Brăila scoate în evidență următoarele:

CURRICULUM	
PUNCTE TARI (Strengths)	PUNCTE SLABE (Weaknesses)
- competență în selectarea și utilizarea unor metode activ – participative, calitatea metodelor, tehnicilor utilizate; - utilizarea metodelor de evaluare tradițională, dar și alternativă; - utilizarea unor mijloace de învățământ care facilitează procesul de învățare și care sunt adecvate conținuturilor învățării și particularităților de vârstă ale elevilor; - integrarea resurselor TIC în desfășurarea lecțiilor; - crearea unor situații de învățare care încurajează interacțiunea cadru didactic – elev, elev – elev, elev – cadru didactic; - implicarea cadrelor didactice și elevilor în activități școlare și extrașcolare variate; - eficientizarea controlului general asupra catedrelor prin asistențe la ore; - utilizarea metodelor moderne de predare, evaluarea făcându-se prin îmbinarea armonioasă a metodelor clasice cu cele moderne;	- dificultăți în selectarea unor resurse digitale de calitate; - abordarea în mică măsură a demersului didactic prin raportare la experiențe cotidiene și la condițiile specifice formării gândirii critice; - insuficienta adaptare a curriculum-ului la particularitățile unor categorii speciale de elevi; - insuficienta utilizare a materialelor didactice, a tehnicii informaționale și a metodelor active în demersul didactic; - frecvența redusă a sarcinilor de învățare care stimulează dezvoltarea creativității elevilor și a gândirii critice;

• existența materialelor curriculare la nivelul fiecărei comisii; • respectarea planurilor cadru; • existența în unitate a responsabilității de mediu cu atribuții de promovare a principiilor dezvoltării durabile; • facilitarea educației în aer liber la nivelul unității de învățământ prin derularea Programului național Școala alfel/Programului Săptămâna verde; • curiozitatea elevilor de a explora/investiga mediul înconjurător și de a relaționa cu factorii de mediu.	
OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	AMENINȚĂRI (Threats)
• reconfigurarea curriculumului, prin centrarea acestuia asupra procesului de formare și dezvoltare a competențelor cheie • posibilitatea utilizării în mod gratuit a unor platforme educaționale online; • existența politicilor educaționale care vizează prevenirea violenței în unitățile de învățământ preuniversitar și a abandonului școlar; • interesul elevilor pentru activitățile de consiliere individuală pe problematica orientării în carieră, dezvoltării socio-emoționale, dezvoltării personale, managementului învățării;	• starea fizică precară a unui număr de manuale, care se transmit generației următoare; • instabilitatea legislativă a curriculumului în sistemul de învățământ; • neadoptarea unui comportament de protejare și îmbunătățire a calității mediului; • manifestarea de comportamente problematice în rândul elevilor, mai ales din perspectiva indisciplinei.

- CDȘ oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoașterea în diferite domenii de activitate;
- promovarea imaginii unității prin implicarea în diferite activități în colaborare cu ONG, instituții, etc;
- optimizarea procesului didactic din unitate prin utilizarea mijloacelor moderne de predare – învățare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării;
- adaptarea mediului școlar la necesitățile specifice ale copiilor cu cerințe educaționale speciale;
- deschiderea unității de învățământ spre comunitate pe teme de mediu, schimbări climatice;
- intermedierea de sponsorizări sau colaborări cu specialiști;
- dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului;
- conștientizarea importanței implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă.

RESURSE UMANE	
PUNCTE TARI (Strengths)	PUNCTE SLABE (Weaknesses)
• interesul pentru obținerea gradelor didactice; • realizarea planului de școlarizare propus și a încadrării cu personal didactic; • susținerea inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice; • adaptarea la schimbările din sistem; • predominanță personalului didactic titular, ceea ce asigură o anumită stabilitate și continuitate; • cadre didactice calificate în proporție de 100 %; • relații interpersonale care favorizează crearea unui climat educațional stimulant; • buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât și cu colectivul de cadre didactice; • echipa managerială preocupată de creșterea calității procesului didactic, a bazei materiale și aspectului unității; • cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei și apreciate în comunitate; • proiecte diverse în care elevii și profesorii se pot remarca;	• rezistența la schimbare a unor cadre didactice în ceea ce privește digitalizarea; • existența cadrelor didactice cu norma dispersată în mai multe școli ceea ce duce la un atașament mai slab față de unitate și a slabei implicări în activitățile desfășurate; • elevi cu părinți plecați în străinătate, care sunt lăsați în grija bunicii sau altor rude care nu au un control eficient asupra lor; • bariere de comunicare în relația profesor-elev, profesor – părinți; • existența unor elevi problemă;

- o bună participare la cursurile de perfecționare și formare continuă din partea CCD și înscriere la grade didactice;
- existența profesorului consilier școlar;
- implicarea cadrelor didactice în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul;
- existența persoanei responsabile cu planul de mentenanță sustenabilă a unității, pentru a susține pe termen lung acest plan;
- o bună tradiție a învățământului (peste 60% din absolvenți intră la primele 3 licee din oraș);
- aprecierea elevilor noștri cu ocazia unor concursuri desfășurate în cadrul unității sau cel din calendarul Ministerului Educației

OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	AMENINȚĂRI (Threats)
• preocuparea personalului din învățământ pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări și schimburi de experiență; • oferta bogată de formare din partea agenților de formare; • existența programelor Erasmus+; • activitatea grupului de acțiune; • posibilități multiple de a accede la informații științifice și metodice de ultimă oră; • formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul, care contribuie la creșterea gradului de sustenabilitate al unității prin oferirea de stimulente, recompense.	• scăderea motivației și interesului cadrelor didactice pentru activitățile profesionale datorită salariilor mici; • o deprecieri a statutului profesorului în societate (plecând de la nivelul guvernării și încurajată de mass-media), ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educației, în fața beneficiarilor direcți și indirecti; • diminuarea populației școlare; • lipsa unui mediu familial adecvat pentru unii elevi; • dezinteresul unor elevi pentru o educație pentru mediu și schimbări climatice; • neinformarea periodică a cadrelor privind deciziile legate de planul de mentenanță sustenabilă a unității.

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	
PUNCTE TARI (Strengths)	PUNCTE SLABE (Weaknesses)
unitatea dispune de o bază materială bună, săli de clasă cu mobilier modern, laboratoare, bibliotecă, sală de sport; • utilizarea corespunzătoare și eficientă a resurselor financiare, în acord cu politicile și obiectivele unității, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale;	• deteriorarea mobilierului în unele spații de învățământ; • deteriorarea grupurilor sanitare datorită supraaglomerării acestora în timpul pauzelor; • lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță ale elevilor și cadrelor didactice; • slaba implicare a elevilor în păstrarea bazei materiale a unității;

• asigurarea siguranței fizice și protecției elevilor, personalului și bunurilor; • încadrarea în normele igienico-sanitare corespunzătoare; • stare fizică bună a bazei tehnico-materiale; • accesul cadrelor didactice la calculatoarele, xerox-urile, imprimantele din unitate; • antrenarea elevilor și părinților în activități de întreținere și înfrumusețare a claselor și holurilor unității; • utilizarea PC și programelor software în activitatea de Secretariat și Contabilitate; • conexiunea la Internet a unității de învățământ; • dotarea cu fond de carte și materiale sportive pentru sala de sport; • burse sociale, burse de merit; • existența bazei de date privind populația școlară, cadrele didactice, normarea, mișcarea de personal, examene naționale, alte documente; • existența unui mobilier adecvat vârstei elevilor și a unor spații pentru desfășurarea activităților; • disponibilitatea noilor tehnologii pentru diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă;	• distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare de către unii elevi.
---	--

• crearea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității; • preocuparea pentru îmbunătățirea bazei materiale a unității.	
OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	AMENINȚĂRI (Threats)
• oportunități de finanțare extrabugetară identificate de unitate prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate; • sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale; • existența unor ONG-uri, firme private care finanțează proiecte educaționale; • sprijinirea școlarizării elevilor și performanței în educație, prin acordarea de burse și alte facilități; • continuarea extinderii IT; utilizarea ca infrastructură educațională a zonelor verzi din jurul unității de învățământ sau din interiorul acesteia; • utilizarea mediului exterior clădirii unității ca un context integrat pentru învățare; • reabilitatea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon.	• conexiune slabă la internet în unele spații ale unității sau defectarea periodică a rețelei de internet; • finanțarea insuficientă a unității de învățământ, ca urmare a aplicării costului standard per elev; • conștiința morală a elevilor privind păstarea și întreținerea spațiilor școlare; • sistemul greoi de achiziție a mijloacelor didactice • ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente; • neidentificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber; • neînțelegerea conceptului de sustenabilitate pentru dezvoltarea infrastructurii școlare pentru tranziția la o economie durabilă din perspectiva mediului.

RELAȚII COMUNITARE	
PUNCTE TARI (Strengths)	PUNCTE SLABE (Weaknesses)
• colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/ informale; • implicarea consilierului educativ și coordonatorului pentru proiecte și programe în activitatea educativă școlară și extrașcolară, în implementarea de proiecte educative; • buna colaborare între consilierul educativ cu cadrele didactice și conducerea unității; • diversitatea activităților extrașcolare; • colaborarea eficientă cu sindicatul, Inspectoratul Școlar, Primăria, Poliția; • încheierea de parteneriate cu: unități de învățământ agenți economici și alte instituții; • rezultate foarte bune la concursurile artistice și sportive, fazele naționale, zonale și județene; • întâlniri cu părinții și buna colaborare cu părinții la nivelul comitetelor de părinți pe clasă; Consiliul școlar al elevilor este activ și implicat în problematica unității și comunității.	• slaba implicare a părinților în viața unității; • disponibilitatea minimă a unor cadre didactice, motivând timpul limitat, dar și insuficienta stimulare financiară; • slabe legături de parteneriat cu firme private.

OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	AMENINȚĂRI (Threats)
• oportunități de finanțare extrabugetară identificate de unitate prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate; • posibilitatea promovării imaginii unității, la nivelul comunității prin ziarul local, site-ul primăriei, site-ul unității, alte publicații; • sprijinul Primăriei și Consiliului local în desfășurarea unor programe; • colaborarea cu Primăria și pentru dotări, lucrări necesare, etc. • dezvoltarea de colaborări pe plan educațional cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu pentru susținerea unității în dezvoltarea infrastructurii școlare și pentru desfășurarea de proiecte de mediu comune; • accesarea de granturi/atragerea de fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.	• slabe inițiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea și susținerea actului educațional; • interesul scăzut al părinților în cunoașterea și rezolvarea problemelor unității; • concurența cu alte unități școlare din oraș • insuficienta adaptare a mentalității și comportamentelor părinților la realitățile cotidiene și mai ales în raport cu proprii copii; • situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii copii, care conduce la întreruperea școlarizării; • lipsa motivației financiare a cadrelor didactice; • neimplementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ.

III. COMPONENTA STRATEGICĂ

Școala Gimnazială „Ion Creangă” Brăila își propune:

- Să dezvolte interesul pentru educație și formare permanentă în sensul promovării unui învățământ modern, deschis și flexibil, capabil să asigure accesul la toate nivelurile și formele de învățământ, din perspectiva formării abilităților și competențelor pentru realizarea succesului personal și profesional;
- Să promoveze principiile unui management optim realizării unui climat educațional incluziv;
- Să asigure elevilor un demers educațional proiectat în concordanță cu exigențele unei societăți democratice, bazate pe egalitate de șanse;
- Să asigure tuturor elevilor o educație de calitate prin centrarea învățării pe elev, prin utilizarea unor metodologii noi de lucru și abordarea educației din perspectiva serviciilor comunitare, prin implicarea părinților și a reprezentanților comunității în pregătirea și evoluția în carieră a elevilor, în raport cu nevoile comunitare;
- Să promoveze și să identifice dezvoltarea calităților și aptitudinilor fiecărui elev pentru a fi capabil să-și aleagă viitorul cel mai potrivit și să se adapteze unei societăți dinamice;
- Să asigure aplicarea și respectarea prevederilor legislației școlare și legislației muncii;
- Acțiuni pentru dezvoltarea capacității instituționale, de elaborare, planificare și implementare de programe și prin care se urmărește asigurarea încrederii beneficiarilor că sunt îndeplinite standardele de calitate de către furnizorul de educație în vederea obținerii rezultatelor optime ale învățării, cultivării excelenței, reducerii abandonului școlar, a reducerii analfabetismului funcțional;
- Să ofere părinților o siguranță deplină în sensul că educația copiilor lor se realizează într-un cadru educativ normal și sănătos, în măsură să-i formeze pe aceștia astfel încât să poată participa activ la transformarea de ansamblu a societății; să fie activi și eficienți, apți să se integreze socio-profesional în viața comunității; să cunoască și să respecte legislația; să înțeleagă schimbările ce au loc în viața cotidiană;
- Să valorizeze colaborarea cu parteneri din comunitatea locală și din Europa.

Prin Planul de Dezvoltare Instituțională pentru perioada 2022-2026, Școala Gimnazială „Ion Creangă” Brăila și-a stabilit următoarele

ținte strategice:

Ținta strategică: T1: Asigurarea calității actului educațional

Obiective:

1. Creșterea calității actului educațional prin schimbarea paradigmei instrucționale, centrarea pe elev/ formarea competențelor funcționale, esențiale pentru reușita socială: comunicare, gândire critică, dezvoltarea unor valori și atitudini adecvate societății contemporane, prelucrarea și utilizarea contextuală a unor informații complexe;
2. Asigurarea calității educației prin încurajarea practicilor inclusive, valorizarea diversității, respectarea demnității, centrarea pe nevoile individuale ale școlarilor, acordarea de șanse egale, cultivarea responsabilității colective.

Nr. crt.	DOMENIUL	Acțiuni	Rezultate scontate	Termen	Responsabilități
1.	Management	Diagnoza activităților desfășurate în an. Șc. 2023-2024 -analiza activităților din perspectiva planurilor manageriale ale școlii și catedrelor;	-diagnoză realistă care să constituie puncte de plecare ale planurilor manageriale;	octombrie 2024	Directorii Responsabilii pe arii curriculare
		-evaluarea activității cadrelor didactice și acordarea calificativelor;	-evaluare corectă, lipsa contestațiilor;	10 septembrie 2024	Membrii consiliului de administrație
		-valorificarea rapoartelor comisiilor și catedrelor în raportul sintetic și stabilirea prognozei activităților;	-raport sintetic realist;	octombrie 2024	Directori

		Pregătirea începerii anului școlar 2024-2025 -finalizarea înscrierilor elevilor în clasa pregătitoare și aprobarea transferurilor, formarea colectivelor, stabilirea învățătorilor, diriginților și a încadrării; -completarea necesarului de manuale, a materialului didactic pentru clasa preg.	-realizarea organigramei	august-septembrie 2024 PV - CA	Directori
		-verificarea materialelor didactice, a aparaturii din laboratoare și cabinete;	-asigurarea manualelor școlare pentru toți elevii	august-septembrie 2024	Bibliotecar
		-elaborarea orarului școlii;	-buna funcționare și utilizare a lor	august-septembrie 2024	Cadre didactice responsabile cu laboratoarele, administrator
		-elaborarea graficelor serviciului pe școală a cadrelor	-existența orarului înainte de a începe școala - orar realizat conform cerințelor psihopedagogice	august-septembrie 2024	Comisia întocmire orar
		-pregătirea sălilor de clasă pentru începerea școlii	-asigurarea protecției elevilor pe durata pauzelor	18 septembrie 2024	Prof. Ciocârlan Corina Prof. inv. primar Halici Lavinia
		-finalizarea realizării proiectului de încadrare 2023-2024	-toate sălile de clasă vor fi pregătite pentru începerea anului școlar (igienizate, mobilierul reparat); - realizarea planului de școlarizare în procent de 100, acoperirea normelor cu profesori titulari și suplinirea concediilor pentru îngrijirea copilului cu profesori calificați;	4-8 septembrie 2024	Administrator, personal nedidactic Învățători Diriginți
				8 septembrie 2024	Directori

		- delegarea de sarcini, pe fiecare cadru didactic;	- realizarea comisiilor si a fișelor postului	septembrie 2024	Directori Secretariat Consiliul de administrație
		- asigurarea circulației informației în școală;	- evitarea sincopelor în buna funcționare pe toate domeniile - punctul de informare reînnoit	permanent	Directori Responsabili comisii Secretariat
		- elaborarea planului managerial al școlii, al consiliului profesoral, al CA, al catedrelor, al comisiilor specifice, elaborarea graficului de activități;	- planuri manageriale și activități în concordanță cu viziunea, misiunea și cu planul managerial al școlii, având ca obiectiv principal asigurarea calității procesului instructiv-educativ ;	octombrie 2024	Directori Responsabili comisii Secretariat Bibliotecar
		- elaborarea notelor interne și actualizarea procedurilor;	- organizare activității pe toate domeniile	septembrie-octombrie 2024	Directori, CA, Comisia CEAC
		- Proiectarea asistențelor la ore în acord cu dezeratul asigurării calității educației	- realizarea graficului de asistențe	octombrie 2024	Directori
2.	Procesul instructiv-educativ	- analiza cauzelor care au determinat randamentul școlar scăzut la unii elevi;	- măsuri de intervenție eficiente; - înlăturarea riscului de eșec școlar;	permanent	Toate cadrele didactice
		- aplicarea fișelor de evaluare inițială la clasele de început de ciclu și la disciplinele unde cadrele didactice consideră că este necesar și stabilirea unor măsuri de intervenție;	- identificarea aspectelor care trebuie îmbunătățite în pregătirea elevilor	octombrie 2024	Toate cadrele didactice
		- analiza programei școlare, a manualelor, pentru identificarea disfuncțiilor care pot apărea pe parcursul procesului instructiv-educativ;	- concordanță între programă, planificare și conținuturi transmise;	octombrie 2024	Toate cadrele didactice
		- întocmirea planificărilor	- planificarea corectă a	6 octombrie	Toate cadrele didactice

	anuale, conform programelor în vigoare	conținuturilor pentru fiecare disciplină	2024	
	- proiectarea lecțiilor pe principii „în ce scop” și „cu ce rezultate”, din perspectiva învățământului incluziv, centrat pe elev, vizând formarea capacităților cognitive și acționale, dezvoltarea sa personală; - sprijinirea comisiei de asigurare a calității pentru implementarea conceptului de calitate în educație, creșterea responsabilităților privind asigurarea calității în educație la niv. unității și al persoanelor; - monitorizarea și evaluarea calității procesului educațional; - stimularea și experimentarea unor practici educaționale inovatoare; - aplicarea de chestionare pentru stabilirea disciplinelor opționale și elaborarea acestora în funcție de nevoile de acumulare de cunoștințe de către elevi, din perspectiva dezvoltării durabile;	- abordarea modernă a învățării de către toate cadrele didactice - utilizarea practicilor educaționale inovatoare și la științele exacte - lecții atractive care răspund nevoilor de formare a elevilor	permanent	Toate cadrele didactice
		- creșterea calității procesului instructiv-educativ măsurată în performanțele tuturor elevilor și atingerea în procent de 90% a descriptorilor de performanță din principiile calității;	permanent	Toate cadrele didactice
		- aplicarea corectă și creativă a curriculumului în procent de 100%;	permanent	Directorii Responsabili arii curriculare
		- utilizarea materialelor media în procesul de predare-învățare	permanent	Toate cadrele didactice
		- toți elevii vor urma opționalul ales prin majoritate de voturi	decembrie 2024	Comisia pentru curriculum

		- asigurarea unei oferte educaționale individualizată bazată pe egalitate și echitate în dobândirea valorii adăugate; - înălțurarea reticențelor față de noile didactici și pedagogii școlare, prin acordarea de asistență metodică; - aplicarea cunoștințelor dobândite la cursurile de formare, prin folosirea softurilor educaționale ale CCD sau prin realizarea unor softuri proprii;	- feed-back pozitiv din partea părinților, în urma prezentării ofertei	decembrie 2024	Toate cadrele didactice
		- îmbunătățirea calității lecțiilor, măsurată în calitatea rezultatelor obținute;	- îmbunătățirea calității lecțiilor, măsurată în calitatea rezultatelor obținute;	permanent	Directorii
		- creșterea interesului și a înțelegerii de către elevi a subiectelor greoaie și neatractive - utilizarea unor strategii didactice care să includă și utilizarea unor softuri educaționale	- creșterea interesului și a înțelegerii de către elevi a subiectelor greoaie și neatractive - utilizarea unor strategii didactice care să includă și utilizarea unor softuri educaționale	permanent	Toate cadrele didactice care au urmat cursuri
		- elaborarea unor fișe de lucru diferențiat;	- scăderea riscului de eșec școlar - portofoliu fișe de lucru	permanent	Toate cadrele didactice
		- elaborarea și aplicarea unor criterii și proceduri de evaluare a nivelului de pregătire a elevilor, care să stimuleze creșterea, să urmărească gradul de adaptare și de transfer a cunoștințelor, în situații noi;	- atingerea descriptorilor de performanță; - înălțurarea rămănelor în urmă și obținerea de rezultate foarte bune și bune la evaluarea finală și la evaluarea națională - creșterea reală a responsabilității școlii față de nevoile de formare a elevilor	permanent	Toate cadrele didactice
		- pregătirea suplimentară a elevilor dotați, pentru concursuri și olimpiade școlare;	- obținerea unor rezultate foarte bune la concursurile și olimpiadele școlare - creșterea numărului elevilor premiați cu 20%	săptămânal	Toate cadrele didactice

		- Proiectarea asistențelor la ore în acord cu dezideratul asigurării calității educației.	- creșterea calității lecțiilor; - realizarea graficului de asistențe în procent de 95%.	săptămânal	Directori
3.	Resurse umane	Personalul școlii - identificarea nevoilor de formare a cadrelor didactice, rezultat al auto evaluării și a evaluării;	- toate cadrele didactice vor avea parcurs cel puțin un curs de formare continuă în ultimii 3 ani școlari	înscrieri curs	Toate cadrele didactice Responsabil Lupu Daniela
		- elaborarea strategiei de formare personală;	- realizarea concordanței între nevoile de formare, realitatea vieții școlare, obiective și rezultate	octombrie 2024 - mai 2025	Responsabil Lupu Daniela
		- dezvoltarea unor parteneriate instituționale cu furnizorii acreditați de formare, a personalului didactic auxiliar și a personalului nedidactic;	- achiziționarea de oferte și participarea la cursuri a cel puțin 2 persoane;	ianuarie 2025	Cadrele didactice
		- participarea cadrelor didactice la sesiuni științifice locale, județene sau naționale;	- participarea în procent de 100%	anual	Cadrele didactice
		- asigurarea permanentă a unei comunicări eficiente între profesori, elevi și părinți, cadre didactice și consilierul psihopedagog, urmărindu-se constant progresul școlar, diagnosticarea învățării, motivarea profesorilor și elevilor pentru desfășurarea unui proces educativ de calitate;	- implicarea părinților, alături de școală în educarea elevilor pentru o societate în schimbare - întărirea relației profesori-elevi-părinți, întărirea comunicării între elevi, cadre didactice și părinți	permanent	Toate cadrele didactice Consilierul școlar Directorii

-încheierea unor parteneriate de colaborare, pentru susținerea unor proiecte educaționale cu fundații și instituții cu activități relevante;	-încheierea a cel puțin 6 protocoale de parteneriat	septembrie- octombrie 2024	Directorii Coordonatorul de programe și proiecte educative Cadrele didactice
Activități pentru prevenirea și combaterea violenței/bullyingu-lui	Scop: reducerea acțiunilor de tip bullying; realizarea unui workshop în colaborare cu mai multe școli și instituții;	Permanent	Directori Coordonator Comisia antiviolență
Proiect - suport pentru cadrele didactice	Asigurarea consilierii cadrelor didactice referitor la	Permanent	Directorii
(primar+gimnaziu)	managementul clasei, respectiv la gestionarea situațiilor generatoare de stres ocupațional		Consilier școlar
Elevi - orientarea în carieră a elevilor prin activități specifice cabinetului de asistență psihopedagogică; -furnizarea serviciilor de asistență psihopedagogică și sprijin educațional tuturor elevilor;	- toți elevii vor intra la liceu din prima sesiune -realizarea consensului între dorințele părinților și dorințele elevilor -respectarea etapelor de intervenție	noiembrie 2024 – februarie 2025	Consilierul școlar
- elaborarea unui program de activități extracurriculare atractive, în școală și în afara școlii, în parteneriat cu diferite instituții și școli;	-formarea și dezvoltarea competențelor de comunicare, civice și a atitudinilor pozitive	permanent	Consilierul școlar Profesorul de sprijin Logoped
-eficientizarea activităților extra- curriculare pentru a transforma aceste activități în mijloace de educare;	- toți elevii vor fi implicați în proiecte educaționale	septembrie – octombrie 2024 Săptămâna Altfel	Consilierul pe programe și proiecte educative Cadrele didactice
		permanent	Toate cadrele didactic

	-diseminarea proiectelor educaționale pe teme patriotice, ecologice, de voluntariat, prevenire a riscurilor vârstei, în parteneriat cu instituții abilitate sau cu alte școli; - participarea diriginților, directorilor ca invitați, la întrunirile consiliului elevilor; -dezvoltarea proiectelor vizând combaterea și prevenirea actelor de violență în mediul școlar și în afara lui; -aplicarea unor chestionare de satisfacție elevilor; - identificarea necesarului de materiale, întocmirea listei de priorități și găsirea surselor de finanțare; -scrierea de proiecte sustenabile, pentru obținerea de fonduri privind lărgirea bazei didactice și materiale a școlii, în colaborare cu Asociația Părinților; -achiziționarea de material didactic și didactic auxiliar de calitate, îmbogățirea fondului de carte a bibliotecii	-diseminarea se va realiza pe facebook și pe pagina școlii; -buna cunoaștere de către directori și diriginți a problemelor reale ale elevilor, necesară unei bune relații -reducerea actelor de violență fizică și verbală în școală -la toate clasele va fi prevăzută, la orele de dirigenție și de consiliere o temă privind combaterea violenței -se va aplica chestionarul din platforma CEAC -analiză realistă a stării materiale a școlii, bază de pornire a proiectelor -scrierea a cel puțin 2 proiecte și trimiterea a cel puțin 2 scrisori de intenție în vederea sponsorizării -creșterea calității procesului instructiv- educativ;	Săptămâna Verde periodic octombrie - decembrie 2024 mai 2025 februarie 2025 anual periodic	Directori Diriginți Responsabilul Consiliului elevilor Toate cadrele didactice Comisia CEAC Membrii consiliului de administrație Coordonator proiecte europene Bibliotecara
4.	Resurse financiare			

Tinta strategică T2: Reziliența educațională a elevilor și cadrelor didactice

Scopul: Dezvoltarea abilităților de a face față provocărilor și presiunilor mediului școlar, din perspectivă curriculară, umană, materială și comunitară

Obiective:

1. Ameliorarea pierderilor survenite în procesul de învățare-predare-evaluare, din cauza închiderii fizice a școlii, generată de contextul pandemic
2. Asigurarea stării de bine a elevilor, personalului școlii și a părinților

Nr. crt.	Acțiuni	Rezultate scontate	Termen	Responsabilități
1.	Dezvoltarea unor proiecte adresate elevilor pentru stimularea randamentului școlar și a rezilienței emoționale	- activitățile desfășurate în cadrul proiectelor implementate	permanent	Directori Echipele de proiect
2.	Proiectul "Copiii au opinii"-cerc finalizat cu un concurs- clasele a VII-a	- liste elevi înscriși - creșterea numărului de școli participante - acordarea premiilor (I,II,III) și 3 mențiuni	aprilie 2025	Echipa de proiect
3.	Proiect „Sunt responsabil”	- stimularea elevilor să adopte comportamente responsabile față de utilizarea consumabilelor din grupurile sanitare prin formularea unor îndemnuri originale	noiembrie – decembrie 2024	Coordonatorii proiectului
4	Team buildding - organizarea de activități de socializare în echipă	- participare unui număr de minim 20 de persoane - îmbunătățirea relațiilor dintre colegi - îmbunătățirea performanțelor obținute ca rezultat al muncii în echipă	5 octombrie 2024 5 iunie 2025	Director adjunct
5	Pregătiri suplimentare și/sau activități remediale	- realizarea unui program de lucru cu elevii pentru remedierea unor dificultăți de învățare și/sau obținerea performenței școlare prin participare la concursuri/olimpiade	permanent	Director adjunct Comisia pentru curriculum

Ținta strategică T3: Școală cu toleranță zero la violență - Școală sigură

Scopul: Crearea unui ambient școlar sigur

Obiective:

1. Identificarea situațiilor de risc privind comportamentele dezadaptative mediului școlar și dezvoltarea unor programe educaționale de prevenție și intervenție;
2. Crearea unui climat sigur și pozitiv în unitatea școlară, bazat pe respectarea persoanei, nediscriminare, motivare pentru învățare și dezvoltare personală;
3. Promovarea unui climat educațional care încurajează manifestarea atitudinilor pozitive, nonviolente, suportive, incluzive, solidare, tolerante și democratice în relațiile dintre elevi, părinți și personalul unității școlare.

Nr. crt.	Acțiuni	Rezultate scontate	Termen	Responsabilități
1.	Acordarea de asistență psihopedagogică cadrelor didactice	- identificarea modalităților optime pentru observarea și monitorizarea comportamentului elevilor	permanent	Consilierul școlar Director adjunct
2.	Aplicare chestionare pentru identificarea timpurie a elevilor cu risc de dezvoltare a comportamentelor agresive, a elevilor cu potențial violent și a cauzelor care pot determina manifestări de tip bullying, precum și a elevilor vulnerabili la aceste tipuri de acțiuni	- întâlniri ale Comisiei pentru combaterea violenței - fișe de identificare completate	noiembrie 2024	Membrii comisiei Cadre didactice
3.	Completarea fișei de identificare a violenței psihologice - bullying în mediul școlar	- identificarea elevilor care prezintă efecte ale exercitării bullying-ului asupra lor și asigurarea unui mediu securizant.	permanent	Responsabil comisie Consilier școlar Cadre didactice
4.	Implementarea programelor educaționale de intervenție și prevenție	- dezvoltarea abilităților sociale și emoționale; - identificarea și aplicarea soluțiilor de rezolvare a situațiilor conflictuale.	permanent	Consilier școlar Învățători Diriginți

5.	Sesiune informare / formare a elevilor, cadrelor didactice și părinților	-lectorate cu părinții pentru identificarea percepției elevilor și a părinților despre fenomenul bullying și manifestarea acestuia în mediul școlar;	ianuarie 2025	Director adjunct Cadre didactice
----	--	--	---------------	-------------------------------------

Ținta strategică T4: Dezvoltarea dimensiunii europene a școlii prin derularea de proiecte și parteneriate locale, naționale și europene

Scopul: Asigurarea unei colaborări eficiente cu familia, autoritățile locale

Obiective:

1. Recunoașterea și asimilarea valorilor naționale în context european și mondial;
2. Cunoașterea oportunităților de formare profesională continuă și a modurilor de a avea acces la ele;
3. Dezvoltarea competențelor necesare elevilor și cadrelor didactice, pentru comunicarea în limbi străine.

Nr. crt.	Acțiuni	Rezultate scontate	Termen	Responsabilități
2.	Scrierea de proiecte eTwinning	- câștigarea proiectului-partener sau școală coordonatoare - implicarea cadrelor didactice de la gimnaziu în proiecte eTwinning	ianuarie 2025	Coordonator proiecte europene
3.	-realizarea unui parteneriat pentru educație, în care beneficiarii să fie elevii și părinții, în care școala, ca principal furnizor de educație să-și mențină autonomia;	-dezvoltarea educației informale și nonformale, implicarea elevilor în procesul de decizii sociale;	permanent	Directorii Toate cadrele didactice
4.	-realizarea, aplicarea și prelucrarea unor chestionare părinților și profesorilor privind rolul autorității locale în sprijinirea educației;	- viziune reală asupra rolului fiecăruia în educație; -ameliorarea imaginii publice a educației;	periodic	Consilierul psihopedagogic
5.	- discuții cu părinții/diriginții despre modul de comunicare, aplicarea elevilor a unor chestionare de satisfacție;	-implicarea părinților în activitățile curriculare și extracurriculare, prin participare activă;	periodic	Directorii Consilierul psihopedagogic

6.	-comunicare sistematică cu instituțiile școlare de proveniență a elevilor sau beneficiare, cu I.S.J., C.C.D., C.J.R.A.E. și cu alte instituții interesate;	-îmbunătățirea comunicării interne și externe -implicarea părinților în activitățile curriculare și extracurriculare, prin participare activă;	periodic	Toate cadrele didactice
7.	-analizarea periodică a comunicării interne și externe și utilizarea rezultatelor acesteia pentru îmbunătățirea comunicării.	-înlăturarea barierelor de comunicare, în situația în care acestea există; -îmbunătățirea comunicării interne și externe	periodic	Directori Toate cadrele didactice

În acest sens, în anul școlar 2024-2025, întreaga activitate a Școlii Gimnaziale „Ion Creangă” Brăila se va desfășura în concordanță cu următoarele **direcții de acțiune**:

- Realizarea cadrului adecvat în unitate pentru o educație de calitate, prin dezvoltarea bazei materiale a unității și menținerea în unitate a unui climat de siguranță fizică și psihică necesar derulării optime a activităților școlare și extrașcolare;
- Utilizarea unui sistem eficient de comunicare;
- Asigurarea egalității șanselor în educație, a reducerii absenteismului, abandonului școlar, a părăsirii timpurii a școlii și a îmbunătățirii rezultatelor la examenul național de bacalaureat, reducerii analfabetismului funcțional și promovarea excelenței;
- Crearea unor medii de învățare incluzive, care țin cont de nevoile și posibilitățile efective ale elevilor proveniți din grupuri vulnerabile;
- Promovarea imaginii unității pe plan local, județean, național și internațional;
- Crearea unui climat de siguranță fizică și echilibru emoțional, prin oferirea de servicii de orientare și consiliere a elevilor, corespunzător potențialului și resurselor existente, în vederea asigurării stării de bine în unitatea de învățământ;
- Prevenirea și combaterea numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între elevi în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a elevilor în unitate și în afara ei;
- Organizarea unor activități de monitorizare și consiliere privind aplicarea programelor școlare pentru clasa a VIII-a, în conformitate cu reforma curriculară;

- Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și perfecționare în didactica specialității, în vederea îmbunătățirii calității actului didactic;
- Dezvoltarea parteneriatelor educaționale unite de învățământ-familie, administrație publică locală, comunitate, agenți economici, O.N.G.-uri, în vederea corelării ofertei educaționale la cerințele pieței muncii;
- Analiza de nevoi și prioritizarea lor;
- Formarea de competențe digitale de către elevi și cadrele didactice și utilizarea tehnologiilor digitale în scop pedagogic, pentru a sprijini și a îmbunătăți învățarea, predarea și evaluarea;
- Extinderea învățării în rândul tuturor elevilor și formării personalului prin implementarea unui Plan de mentenanță sustenabilă a unității, prin organizarea de activități în cadrul Programului „Săptămâna verde” precum și prin introducerea, în oferta națională de curriculum la decizia școlii (CDS), a unor discipline dedicate educației privind adaptarea la schimbările climatice și protecția mediului;
- Promovarea educației pentru mediu și pentru schimbări climatice - educația pentru schimbare socială, prin sensibilizarea elevilor și personalului unității, în scopul de a crea un viitor sustenabil.

IV. OBIECTIVE GENERALE

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

- ✓ Apropierea unității de învățământ de comunitate prin adoptarea unor decizii politice favorabile în administrație și finanțare și existența unor strategii de dezvoltare care valorifică potențialul unităților de învățământ;
- ✓ Deplasarea interesului în management de la control către autoevaluare, evaluare și consiliere;
- ✓ Liberalizarea unor sectoare și domenii de activitate, precum și existența unor programe la nivel guvernamental cu impact în activitatea educațională (piața cărții și manualelor, achizițiile de material didactic, programe de formare a personalului);

- ✓ Existența unor strategii de adaptare a sistemului de învățământ românesc la standardele europene și internaționale;
- ✓ Descentralizarea și depolitizarea sistemului educativ;
- ✓ Sporirea resurselor materiale și informaționale la dispoziția unităților de învățământ prin proiecte și programe finanțate de statul român sau de către organismele europene - programele de dotare a laboratoarelor și cabinetelor, dotarea cu echipamente sportive, îmbunătățirea fondului de carte;
- ✓ Finanțarea de către stat a programelor de asistență socială pentru elevi - Programul „Euro 200”, tichete sociale pe suport electronic, Programul-pilot de acordare a unui suport alimentar pentru preșcolari și elevi, Programul „Învățare remedială”, Programul Național „Masa sănătoasă”, Programul „Școală după Școală”;
- ✓ Existența proiectelor de pregătire și perfecționare a cadrelor didactice și a programelor cu finalități de educație și formare profesională;
- ✓ Politici integratoare pentru elevii cu cerințe educaționale speciale și elevilor aparținând categoriilor defavorizate;
- ✓ Existența Programului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS), cu finanțare din Planul Național pentru Redresare și Reziliență pentru sprijinirea unităților de învățământ cu risc ridicat de abandon școlar;
- ✓ Adoptarea Strategiei Naționale privind educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030.

În concordanță cu politica educațională promovată de către Ministerul Educației, Școala Gimnazială „Ion Creangă” Brăila își propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele obiective generale pentru îmbunătățirea stării de bine a elevilor:

OG1. Creșterea calității și eficienței învățământului în perspectiva pregătirii pentru o societate și economie bazate pe cunoaștere.

OG2. Asigurarea egalității de șanse, susținerea financiară a elevilor din categoriile dezavantajate.

OG3. Descentralizarea și autonomia unității de învățământ.

OG4. Modernizarea și democratizarea actului managerial (proiectare, decizie, formare) prin formarea personalului didactic și a conducerii unității.

OG5. Prevenirea și combaterea numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între elevi prin diversificarea ofertei de activități curriculare și extracurriculare în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a elevilor în unitatea de învățământ și în afara ei.

OG6. Îmbunătățirea rezultatelor învățării, reducerea analfabetismului funcțional, reducerea absenteismului, abandonului școlar și părăsirii timpurii a școlii, precum și promovarea excelenței.

OG7. Dezvoltarea de parteneriate, colaborarea cu familiile elevilor, cu primăria, comunitatea locală, diverse instituții și ONG-uri, pentru proiecte comune în vederea susținerii procesului educațional.

OG8. Asigurarea accesului elevilor la informații referitoare la factorii care duc la degradarea mediului și schimbările climatice, dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului - implicarea unității în protejarea mediului la nivelul comunității.

OG9. Dezvoltarea infrastructurii școlare prin sprijinirea și reabilitarea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.

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

Pentru realizarea acestor obiective este necesară folosirea priorităților politicii educaționale ale Ministerului Educației:

- *Calitate;*
- *Performanță;*
- *Eficiență;*
- *Standarde europene;*
- *Accesibilitatea la educație;*
- *Învățare continuă;*
- *Oferte educaționale;*
- *Resurse umane.*

V. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

1. 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;
 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;
 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;
 11. Dobândirea de noi competențe profesionale.
-

Nr. crt.	Funcția managerială	Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1.	Proiectare/organizare	- Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare - Asigurarea încadrării cu personal didactic conform metodologiei - Identificarea, procurarea și utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite - Încurajarea unor culturi organizatorice care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația - Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între elevi, cadrele didactice și părinți - Identificarea, procurarea și utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite - Dezvoltarea unor parteneriate viabile cu instituții similare din învățământul preuniversitar pentru "schimbul de bune practici"	Serviciul contabilitate Selecție și recrutare personal didactic Management, contabilitate Management Management Management	Director Director Director Director Director Director	Octombrie 2024 Ianuarie 2025 Septembrie 2024 Septembrie - Noiembrie 2024 Septembrie - Decembrie 2024 Permanent Permanent Septembrie - Octombrie 2024	Studiu privind dinamica populației școlare Analize diagnostice Baze de date Fișe de încadrare Instrumente specifice Instrumente specifice Corespondență și sesizări Proiecte Documentație Oferte de curs

Nr. crt.	Funcția managerială	Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
2.	Conducere operațională	Promovarea ofertelor de formare continuă adresate cadrelor didactice, personalului de conducere, de îndrumare și control	Management Comisia de perfecționare	Director	Permanent	Oferte formare Suporturi de curs
		Elaborarea proiectului de buget	Management, Consiliul de administrație	Membri CA	Decembrie 2024	Proiect de Buget
		Valorizarea experiențelor pozitive și a exemplelor de bună practică pedagogică și managerială	CEAC Comisia de curriculum	Responsabilii catedrelor	Permanent	Proiecte/initiative locale, județene Documentație
		Întocmirea documentelor cerute de Inspectoratul Școlar și de Casa Corpului Didactic și respectarea termenelor solicitate	Compartiment secretariat, management	Director	Permanent	Documentație specifică Rapoarte sintetice
		Continuarea dezvoltării parteneriatului unității școlare cu Inspectoratul școlar și cu instituții din zonă	Management, evaluare, prognoze și dezvoltare	Director	Permanent	Documentație specifică Rapoarte sintetice
		Stimularea interesului pentru școală al elevilor prin derularea unor programe educative	Management, CRP	Director, membri CRP	Permanent	Baza de date Raportări
		Stimularea dezvoltării spiritului antreprenorial pentru obținerea de venituri proprii ca efect al descentralizării financiare	CA	Director Șef contabil	Septembrie 2024 - Iunie 2025	Documentație Acte juridice Raportări

Nr. crt.	Funcția managerială	Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
3.	Monitorizare / Evaluare	• Monitorizarea perfecționării prin grade didactice	Management Comisia de perfecționare	Director	Permanent	Proiecte/programe naționale Metodologii de formare continuă
		• Evaluarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Management CA	Director membri CA	Decembrie 2024 August 2025	Instrumente specifice
		• Monitorizarea întocmirii documentelor cerute de Inspectoratul școlar și de Casa Corpului Didactic și respectarea termenelor solicitate	Management	Director	Permanent	Oferta de cursuri
		• Monitorizarea participării la programe de formare continuă, management educațional și informare în domeniul funcției de cerințele integrării învățământului în UE	Comisia de perfecționare	Membrii comisiei	Permanent	Rapoarte sintetice Oferta de cursuri

1. Domeniul funcțional – RESURSE UMANE

OBJECTIVE:

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 unitate;

4. Identificarea ofertanților de formare și direcționarea personalului didactic către acești ofertanți;
5. Modernizarea infrastructurii școlare inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ;
6. Reglementarea parteneriatului dintre unitate și administrația publică locală în domeniul conducerii și finanțării învățământului;

II. Domeniul funcțional – RELATII COMUNITARE

OBIECTIVE:

1. Dezvoltarea parteneriatelor instituționale, comunitare;
2. Promovarea imaginii unității în comunitate;
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.

Nr. crt.	Funcția managerială	Acțiuni	Compartment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1.	Proiectare/organizare	- Elaborarea proiectelor de colaborare între unitate și factorii de educație convergentă (familie, biserică, poliție) - Colaborarea cu comunitatea locală în vederea asigurării calității educației	Responsabilii comisiilor/catedrelor	Cadrele didactice	An școlar 2024-2025	Programe Proiecte Corespondența
			CEAC Consilierul educativ	Cadrele didactice Reprezentanți ai comunității locale	An școlar 2024-2025	Proiecte

	• Derularea în condiții legale a proiectelor și programelor guvernamentale, rechizite, programul "Euro 200"	Responsabili comisii	Diriginții	An școlar 2023-2024	Proiecte
2.	Conducere operațională • Înscrierea învățământului în procesul de integrare europeană prin angajarea și derularea unor programe • Reactualizarea comisiilor de Securitate și sănătate în muncă și P.S.I. și colaborarea cu organele abilitate la nivel local și județean • 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.	Comisia pt. programe	Cadrele didactice	An școlar 2024-2025	Baza de date Oferta de programe Broșuri
		Director Comisii	Director Resp. comisii	An școlar 2024-2025	Proiecte
		Responsabil comisie diriginți Consilierul educativ	Diriginții	An școlar 2024-2025	Proiecte/programe Parteneriate

III. 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.

Nr. crt.	Funcția managerială	Acțiuni	Compartiment responsabil	Resurse umane	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1.	Proiectare/organizare	- Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate în unitate, în anul școlar 2020- 2021 - Analiza și diagnoza activității desfășurate la cercurile pedagogice - Elaborarea planurilor manageriale ale directorilor, ale catedrelor, ale comisiilor de lucru	Management Responsabili catedre Catedrele care organizează cerc pedagogic Management, evaluare, prognoze, dezvoltare Curriculum și inspecție școlară	Director Responsabilii catedrelor Director Cadre didactice Director	Octombrie / noiembrie 2024 An școlar 2024-2025 Septembrie- Noiembrie 2024	Rapoartele de analiza ale unități școlare Materiale Procese-verbale Raportul de analiză pe anul școlar trecut
2.	Conducere operațională	- Identificarea nevoilor de formare, consiliere, sprijin, consultanță a managerului unității școlare - Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru întreținerea și repararea spațiilor - Aplicarea integrală și la timp a prevederilor legale privind protecția socială a elevilor, prin asigurarea resurselor financiare corespunzătoare	Management, evaluare și dezvoltare C.C.D. Management, evaluare si dezvoltare Management, evaluare și dezvoltare	Inspectori școlari generali, adjuncți Inspectori management Director Director Contabil	Grafic consfătuiri directori Septembrie 2024 -Iunie 2025 An școlar 2024-2025	Mapa directorului Oferta de formare Documentație specifică Proiecte/ programe

		• Evidența documentelor și respectarea regimului legal de securitate și de completare a acestora	Management Secretariat Contabilitate	Director Secretar Contabil	Permanent	Documente
		• Gospodărirea, gestionarea și administrarea responsabilă a patrimoniului din perspectiva susținerii depline a calității procesului didactic	Management, evaluare și dezvoltare	Director	Permanent	Documentație privind baza materială
3.	Monitorizare / Evaluare	• Monitorizarea și evaluarea calității și eficienței managementului educațional la nivelul unității școlare	Management	Director	Conform graficului de control	Rapoarte

VI. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

1.CURRICULUM

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Organizarea comisiilor.	Septembrie	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Decizii de numire, dosarele comisiilor
	2.	Actualizarea Regulamentului Intern.	Septembrie	Comisia pentru regulament	Regulamentul Intern și legislația în vigoare
	3.	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Septembrie	Cadrele didactice	Programele valabile, aprobate de Ministerul Educației

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
	4.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicațiilor Ministerului Educației și legislației în vigoare.	Octombrie	Director Responsabili de comisii	Dosarele comisiilor
	5.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie	Director Comisia CEAc Comisia SCIM	Rapoartele de analiză
	6.	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Octombrie	Director Profesorii diriginți	Graficele pregătirilor pentru examene naționale și concursuri școlare
	7.	Informarea elevilor din clasele a VIII-a cu privire la metodologia pentru susținerea examenului de evaluare națională	Octombrie	Director Profesorii diriginți	Procede verbale de informare, rapoarte
	8.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Ianuarie	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Planul de școlarizare aprobat
	9.	Elaborarea și aplicarea Curriculumului la Decizia Școlii.	Conform planificării	Director Comisia pentru curriculum Consiliul Profesor Consiliul de Administrație Cadrele didactice	Analiza de nevoi, propunerile de opționale, oferta CDS, fișele de exprimare a opțiunii, decizii, hotărâri
	10.	Includerea în tematica orelor de consiliere a unor teme despre violență/ bullying și consecințele ei adaptate nivelului de vârstă al elevilor, a unor teme de reflecție, realizarea unor dezbateri/ discuții de grup și individuale în cadrul acestora sau în orele	Conform planificării cadrului didactic	Diriginți	Tematica orelor de consiliere și dezvoltare

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
ORGANIZARE		de orientare și consiliere.			
	11.	Asigurarea diversificării metodelor de predare-învățare-evaluare și integrării noilor tehnologii în educația pentru mediu și schimbările climatice.	Conform planificării cadrului didactic	Director Cadrele didactice	Platforme digitale integrate și/aplicații, tablete, laptopuri și alte dispozitive electronice care pot fi puse în slujba educației privind schimbările climatice și mediul
	12.	Identificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber, prin cartografierea spațiilor existente.	Conform calendarului de desfășurare a programului „Săptămâna verde”	Echipa de coordonare a programului	Zonele verzi din jurul unității de învățământ, mediul exterior clădirii unității, zonele sustenabile identificate
	1.	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluări.	Conform calendarului Inspectoratului Școlar	Director	Materiale de analiză Programe de pregătire Rapoarte de activitate
	2.	Monitorizarea atenției a elevilor care absentează prin consemnarea zilnică a absențelor în catalog și completarea lunară a fișelor de absențe.	Permanent	Director Cadrele didactice Diriginții	Consemnarea absențelor elevilor în catalog și completarea fișelor lunare de absențe

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
	3.	Organizarea simulărilor pentru examenul de evaluare națională.	Conform planificării	Director Cadre didactice Comisia de organizare a simulării	Metodologii, programe și logistică, decizii, procese verbale, rapoarte
	4.	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Conform calendarului	Cadre didactice	Participare la târgul de oferte educaționale, rapoarte de activitate
	5.	Organizarea și desfășurarea programului Național „Școala Altfel”.	Conform calendarului	Echipa de coordonare a programului Cadrele didactice	Metodologia de organizarea a Programului Național „Școala Altfel” Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte
	6.	Organizarea și desfășurarea programului „Săptămâna verde”.	Conform calendarului	Echipa de coordonare a programului Cadrele didactice	Metodologia de organizarea a Programului „Săptămâna verde” Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte
	1.	Întocmirea orarului conform normelor.	Septembrie	Director Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor privind orarul unității
	2.	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDȘ.	Permanent	Director	Planul de asistențe la ore
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	3.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extrașcolare conform calendarului Inspectoratului Școlar și Ministerului Educației.	Permanent	Consilierul educativ Cadrele didactice organizatoare	Liste de participare, premii, diplome obținute

FUNCTIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
	4.	Verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor.	Lunar	Director Comisia pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor	Rapoarte de analiză, procese verbale ale comisiei
	5.	Monitorizarea testării inițiale și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Lunar	Director Șefii de catedră	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar
	6.	Asigurarea abilității și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice.	Permanent	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Rapoarte și documente de activitate
	7.	Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de unitate.	Conform planificării	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Diplome, adeverințe de participare, activități de diseminare
	8.	Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informații relevante.	Permanent	Director	Procese verbale, proceduri de lucru, decizii, hotărâri interne
	9.	Formarea cadrelor didactice prin cursuri/programe de formare pe teme privind bullying-ul, violența și schimbările climatice, mediul și sustenabilitatea, precum și pentru facilitarea experiențelor în matură și pregătirea pentru un act didactic în matură.	Conform ofertei de formare	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Grupul de acțiune antibullying Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței	Oferta de formare, liste de participare, adeverințe, diplome

FUNCTIA	NR.	ACTIVITATI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Prezentarea ofertei de CDS elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor.	Noiembrie	Director Comisia Curriculum Diriginți Cadre didactice	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților
	2.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de Inspectoratul Școlar, CCD, Ministerul Educației în cadrul programului de formare continuă	Permanent	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
	3.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform calendarului	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Atestatele de obținere a gradelor didactice
	4.	Organizarea comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale.	Septembrie Conform calendarului examenelor	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Componența comisiilor Funcționarea corespunzătoare a comisiilor Dosarele de lucru
	5.	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor, cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru cunoașterea atitudinii elevilor față de învățare, școală, profesori, colegi, pentru depistarea cazurilor de bullying, pentru asigurarea feedbackului necesar îmbunătățirii stării de bine.	Periodic	Director Diriginți Cadre didactice Grupul de acțiune antibullying	Interpretări ale chestionarelor, rapoarte de activitate, numărul cazurilor și problemelor identificate și măsurile propuse

FUNCTIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenului de evaluare națională	Conform calendarului	Director Secretariat Diriginții claselor a VIII-a	Documentația specifică, decizii, fișe de instruire, rapoarte
	2.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematiche curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și alți parteneri educaționali.	Conform solicitărilor	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	3.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Conform termenelor legale	Director Secretariat	Liste de arhivare, registre, procese verbale
	4.	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor 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.	Conform planificării	Director Comisia CEAC	Documente școlare Asistențe la ore

FUNCTIA	NR.	ACTIVITATI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenului de evaluare națională	Conform calendarului	Director Secretariat Diriginții claselor a VIII-a	Documentația specifică, decizii, fișe de instruire, rapoarte
	2.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematiche curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și alți parteneri educaționali.	Conform solitărilor	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	3.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Conform termenelor legale	Director Secretariat	Liste de arhivare, registre, procese verbale
	4.	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor 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.	Conform planificării	Director Comisia CEAC	Documente școlare Asistențe la ore

2. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Refacerea organigramei unității în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie	Director	Standarde specifice
	2.	Elaborarea/Revizuirea Planului de dezvoltare instituțională și a Planului operațional.	Octombrie	Director Comisia pentru elaborarea/revizuirea PDI	PDI și Plan operațional elaborate conform ghidului ARACIIP
	3.	Elaborarea documentelor de catedră.	Septembrie	Director Șefii de catedră	Documentele elaborate
	4.	Pregătirea unității în vederea deschiderii anului școlar.	Septembrie	Director Șefii de catedră și cadrele didactice	Avizul de funcționare
ORGANIZARE	1.	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității în unitate.	Permanent	Director Administrator financiar Secretariat Comisii de concurs Comisia de achiziții	Proceduri, lista achizițiilor, baza materială existentă, proiectul de încadrare
	2.	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Pe parcursul anului școlar	Director Coordonator proiecte și programe	Lista parteneriatelor și proiectelor comune
	3.	Numirea dirigintilor la clase.	Anual	Director Consiliul de administrație	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale

FUNCTIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	4.	Constituirea claselor pregătitoare.	Septembrie	Director Consiliul de Administrație	Decizii, procese verbale, constituirea claselor respectând principiile de segregare școlară
	5.	Numirea șefilor de catedră, ai compartimentelor funcționale, responsabilității comisiilor.	Septembrie	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administrație	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale ale CP și CA
	6.	Monitorizarea participării cadrelor didactice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Director Șefii de catedră	Procese verbale, dosare de lucru
	1.	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Școlar.	Conform calendarului	Director Secretariat	Decizii, rapoartări, respectarea termenelor legale
	2.	Acordarea de audiențe.	Conform planificării	Director	Graficele interne
	3.	Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate.	Conform ofertei	Consiliul de administrație Administrator Financiar	Rata de participare la cursurile de perfecționare
	4.	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.	Conform planificării	Director Consiliul Profesoral	Grafice de acțiuni Procese verbale

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATOR DE REALIZARE
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	5.	Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate.	Permanent	Director Personalul nedidactic	Respectarea 100% a condițiilor igienico-sanitare
	6.	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, acelor efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate.	Ori de câte ori este cazul	Director Cabinet medical	Legislație Metodologie Regulament
	1.	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și înscrierea pentru obținerea gradărilor de merit.	Conform calendarului	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administrație	Gradul de înscriere a cadrelor didactice în vederea obținerii gradărilor de merit, nr. gradării de merit obținute
	2.	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.	Permanent	Director	Proceduri de lucru, procese verbale, documente specifice
	3.	Folosirea mentorilor pentru evaluare și consilierea profesorilor debutanți.	Pe parcursul anului școlar	Director	Grafice de activitate, nr. profesori consiliați
	4.	Sprrijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice.	Conform calendarului	Director	Cereriile cadrelor didactice, dosarele de înscriere la grad depuse, rezultatele inspecțiilor
	5.	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.	Pe parcursul anului școlar	Director Responsabilii comisiilor de lucru Personalul didactic auxiliar	Proceduri de lucru, procese verbale, rapoarte de activitate

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	Începutul anului școlar	Director	Graficul activităților de îndrumare și control
	2.	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director	Implementarea măsurilor, rapoarte de activitate

3. RESURSE UMANE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare.	Conform termenului dat de Inspectoratul Școlar	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Proiectul planului de școlarizare
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Conform calendarului	Director Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației
	3.	Dimensionarea compartimentelor didactic-auxiliar și nedidactic în funcție de normativele în vigoare.	Ori de câte ori este cazul	Director	Statul de funcții
	1.	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori cu gr. I aflați la limita de vârstă	Conform calendarului	Director Consiliul de administrație	Cereri de menținere în activitate

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
ORGANIZARE	2.	Repartizarea la clase a elevilor transferați conform Regulamentului.	Septembrie și ori de câte ori este cazul	Director Consiliul de administrație	Soluționarea cererilor de transfer
	3.	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Conform planificării	Profesori diriginți Profesorul consilier școlar	Planificarea orelor de consiliere și orientare, nr. elevi consiliați
	4.	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Septembrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Baza de date existentă și actualizată permanent
	1.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați.	Permanent	Director	Cadre didactice calificate la toate disciplinele
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	2.	Actualizarea fișelor de post pentru întreg personalul unității.	Septembrie-Octombrie	Director Conducătorii de compartimente	Fișele postului actualizate
	3.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase și Consiliului reprezentativ al părinților.	Septembrie	Director Diriginți	Graficul ședințelor, procese verbale ale ședințelor, constituirea CRP, decizii
	4.	Constituirea în vederea stabilirii responsabilităților. Comitetului/Asociației	Septembrie - Octombrie	Director Diriginți	Procese verbale, decizii, hotărâri
	5.	Alcătuirea Consiliului școlar al elevilor.	Septembrie	Director Corpul profesoral	Decizia de constituire a Consiliului școlar al elevilor, regulamente proprii

FUNCTIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	6.	Organizarea serviciului pe școală al cadrelor didactice.	Septembrie	Director Cadrele didactice	Graficul cu serviciul pe școală
	7.	Revizuirea și actualizarea Regulamentului Intern.	Septembrie	Director Consiliul de administrație Comisia de lucru	Corelarea Regulamentului de intern cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP
	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentei materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare.	Lunar	Director Consiliul de Administrație Comisia de stabilire și acordare a burselor	Lista elevilor bursieri, rapoarte de activitate specifice
	2.	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentei materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic (propuneri pentru distincții, gradații).	Februarie	Director Consiliul profesoral Comisiile de administrație	Procese verbale ședințe CP, CA
	3.	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, comisiile de lucru, CA și CP.	Permanent	Director Personalul unității	Procese verbale ședințe CP, CA, dosare de lucru, implicarea întregului personal în procesul decizional
	4.	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă.	Permanent	Director Cadrele didactice Personalul unității	Procese verbale, listă activități, proiecte
	5.	Formarea continuă a personalului prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate.	Periodic, conform ofertei de formare	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Responsabil formare	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare

FUNCTIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
				personal didactic auxiliar și nedidactic	
	6.	Oferea de cursuri/programe de formare, motivare și responsabilizare a personalului din unitate în vederea adoptării unei culturi a sustenabilității, în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.	Periodic	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Conducătorii de compartimente	Necesarul de formare profesională, oferta de cursuri de formare/programe, adevărurile și diplome de participare
	7.	Aplicarea sistemului de perfecționare prin acumularea de credite profesionale transferabile.	Conform calendarului	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Nr. credite profesionale transferabile acumulate de fiecare cadru didactic
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Evaluarea anuală a personalului unității.	August (personal didactic și didactic auxiliar) Ianuarie (personal nedidactic)	Director Comisia de evaluare Consiliul de Administrație Conducătorii de compartimente	Fișele de evaluare, raport de evaluare, adevărurile privind calificativul acordat, procese verbale
	2.	Întocmirea documentelor și a rapoartării periodice asupra sistemului de control managerial intern.	Conform solicitării	Director Comisia SCIM	Raportarea periodică, procese verbale

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență.	Septembrie-Octombrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	4.	Întocmirea raportului privind starea și calitatea învățământului în anul școlar care s-a încheiat.	Noiembrie-Decembrie	Director Consiliul de Administrație	Raportul anual asupra calității educației
	5.	Întocmirea raportului anual de evaluare internă (RAEI).	Conform calendarului	Comisia CEAC Consiliul de Administrație Consiliul Profesoral	Completarea RAEI în platforma ARACIP, cu respectarea termenelor

4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director	Proiecte și rapoarte de colaborare, lista parteneriatelor
	2.	Planificarea colaborării unității cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Septembrie	Director Consilier educativ/coordonator proiecte și programe	Legislație specifică Protocoloale
	3.	Realizarea proiectelor în parteneriat unite de învățământ-comunitate în folosul ambelor părți.	Octombrie	Director Consilier educativ/coordonator proiecte și programe	Lista proiectelor și parteneriatelor

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
ORGANIZARE	4.	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului propriu	Director Consilier educativ/coordonator proiecte și programe	Calendarul activităților
	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent cf. propunerilor	Director Consilier educativ/coordonator proiecte și programe	Logistica
	2.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice.	Conform calendarului propriu	Director Consilier educativ/coordonator proiecte și programe	Logistica
	3.	Încheierea de parteneriate cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri, pentru desfășurarea proiectelor comune având ca teme abandonul școlar, violența, bullying-ul, educația privind schimbările climatice și de mediu.	Conform calendarului	Director Consilier educativ/coordonator proiecte și programe Comisiile de lucru	Lista proiectelor și parteneriatelor, rapoarte de activități
	4.	Inițierea demersurilor în vederea atragerii de fonduri nerambursabile pentru proiecte sau programe implementate de unitate ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura.	Conform planificării	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe	Respectarea legislației, fonduri atrase
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR	1.	Colaborarea cu Inspectoratul Școlar în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Conform calendarului proiectelor	Director, Consilier educativ/coordonator proiecte și programe Comisiile de lucru	Implementarea tuturor proiectelor inițiate, rapoarte de activitate, procese verbale, nr. elevi și cadre didactice implicate

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
UMANE	2.	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Director Consilier educativ/coordonator proiecte și programe	Finanțarea proiectelor, realizarea colaborării permanente
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor unității.	Pe parcursul anului școlar	Director Consilier educativ Diriginți	Planuri de colaborare, procese verbale ale ședințelor, implicarea a cel puțin 50% din colectivele de părinți
	2.	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între unitatea de învățământ și comunitate.	Când este cazul	Director Consilier educativ Profesorul consilier școlar	Respectarea procedurilor de lucru, rezolvarea în proporție de 100% a eventualelor conflicte
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Elaborarea și transmiterea către Inspectoratul Școlar a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității.	Conform calendarului	Director Consilier educativ	Respectarea termenelor legale, rapoartele de activitate

5. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE	1.	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente, a stadiului lucrărilor de reparații și investiții.	Conform grafic	Director	Situații, Raportări

FUNCTIA	NR.	ACTIVITATI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
SI PLANIFICARE	2.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carne de note, ș.a.m.d. în funcție de referatele de necesitate.	Octombrie	Director Administrator financiar	Referate de necesitate, Situații, achizițiile realizate
	3.	Elaborarea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.	Februarie	Director Comisiile de lucru	Planul de mentenanță realizat
	1.	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Permanent	Director Administrator financiar	Bugetul unității
ORGANIZARE	2.	Reducerea amprentei de dioxid de carbon a unității prin reabilitarea termică, iluminarea cu un consum redus de energie prin leduri eficiente energetic, extinderea suprafeței verzi din curtea unității, monitorizarea comparativă a consumului de apă și energie, conform planului de mentenanță sustenabilă.	Permanent	Director Autoritățile locale Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Planul de mentenanță sustenabilă
	3.	Dezvoltarea infrastructurii de colectare selectivă: rețea extinsă de coșuri cu separatoare marcate explicit pentru metal, hârtie, plastic etc. în clase, pe holuri, în curtea unității, conform planului de mentenanță sustenabilă.	Conform termenului stabilit cu autoritățile locale	Director Autoritățile locale	Îmbunătățirea infrastructurii școlare
	4.	Optimizarea consumului de apă prin instalarea unor obiecte sanitare cu debit redus.	Conform termenului stabilit cu autoritățile locale	Director Autoritățile locale	Optimizarea consumului de apă

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Pregătirea sălilor în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport etc)	Septembrie	Director Cadrele didactice	Pregătirea sălilor corespunzător standardelor de calitate în educație
	2.	Asigurarea funcționării liniei INTERNET.	Permanent	Director	Funcționarea permanentă
	3.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități, conform referatelor de necesitate.	Permanent	Director Administrator financiar	Existența materialelor consumabile
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Urmărirea modului de acordare a burselor, conform legislației în vigoare.	Permanent	Director Administrator financiar	Nr. burse acordate, respectarea legislației în vigoare
	2.	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Anual	Director	Proceduri de lucru, fondurile atrase
	3.	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității.	În funcție de oferte	Director	Proceduri de lucru, evitarea conflictelor
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli.	Permanent	Director	Respectarea legislației în vigoare și a procedurilor
	2.	Monitorizarea concentrației de CO2 în clase și introducerea unor sisteme de ventilație care să asigure un aport de aer proaspăt constant dacă ventilația naturală este insuficientă.	Permanent	Director Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Rapoarte, implementarea planului de mentenanță sustenabilă

6. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Întâlniri cu reprezentanți ai comunității locale și ai altor unități școlare cu ocazii festive.	Conform calendarului	Director Consilier educativ	Invitații, afișe, calendarul activităților, rapoarte
	2.	Colaborarea cu primăria în vederea dezvoltării infrastructurii școlare pentru reducerea amprenteii de dioxid de carbon a unității.	Conform planificării	Director	Plan colaborări, investiții realizate, reducerea amprenteii de dioxid de carbon
	3.	Colaborarea cu ONG-urile de mediu pentru organizarea de activități în aer liber pentru elevi, pentru elaborarea de resurse care vor fi încărcate pe platforme online dedicate profesorilor și elevilor.	Conform planificării	Director Responsabilul de mediu	Numărul parteneriatelor cu ONG-urile de mediu, numărul activităților realizate
	4.	Colaborarea cu comunitatea pentru pentru facilitarea unor vizite ale elevilor și profesorilor la: diferite clădiri care încorporează elemente de sustenabilitate; centre de reciclare; fabrici; stații de epurare a apei; centre de colectare separată și reciclare a deșeurilor, pentru organizarea periodică a unor activități de voluntariat.	Conform planificării	Director Echipa de coordonare a Programului „Săptămâna verde”	Planurile de colaborare, numărul vizitelor realizate, rapoarte de activitate
ORGANIZARE	1.	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Permanent	Director Comisia CEAC	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate, respectarea procedurilor de lucru

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	2.	Derularea unor proiecte educaționale în parteneriat cu instituții care au drept obiectiv prevenirea și combaterea violenței, a bullyingului școlar, a abandonului și absenteismului școlar.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe Comisiile de lucru	Lista parteneriatelor, rapoarte de activitate
	1.	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea tehnologiei informației și comunicării	Conform planificării	Director Responsabilii desemnați	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice, planificarea eficientă a activităților, introducerea TIC în procesul educativ
	2.	Organizarea sedințelor, lectoratelor cu părinți, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului.	Permanent cf. graficului	Director Diriginții	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară, procesele verbale
	3.	Popularizarea în comunitate a rezultatelor obținute de elevii unității la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare.	Conform planificării	Cadre didactice Consilier educativ	Procese verbale, postări, afișe, rapoarte de diseminare a informațiilor
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale unității-deschiderea anului școlar, ziua liceului, serbări școlare.	Conform planificării evenimentelor	Director	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale
	2.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizorilor de servicii.	De câte ori este cazul	Director	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Analiza activității desfășurate în unitate și în Consiliul de Administrație.	Periodic	Director	Diagnoza corectă a situației actuale, plan de măsuri eficiente

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
	2.	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitatea școlară.	Conform calendarului	Director CEAC	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare

7. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
I.	CURRICULUM	Concordanța cu documentele Ministerului Educației
		Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres
		Raportul dintre oferta unității de învățământ și nevoile comunității
		Respectarea precizărilor Ministerului Educației, a metodologiilor și normelor de aplicare a curriculum-ului școlar
		Respectarea termenelor
		Criteriile privind calitatea curriculumului
		Îmbunătățirea stării de bine, a rezultatelor școlare
		Claritate
		Eficiență
		Promptitudine
		Identificarea oportunităților și a problemelor, menținerea climatului de siguranță fizică și psihică
		Crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCTIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
		Asigurarea accesului la informații referitoare la factorii care duc la degradarea mediului și schimbările climatice
II.	MANAGEMENT ȘCOLAR	Respectarea regulamentelor și a standardelor
		Calitatea pregătirii inspecției
		Eficiență, calitate, atingerea standardelor
		Claritate
		Oportunitate
		Implicare
		Responsabilități
		Legalitate
		Adecvare, respectarea legalitatii
		Complexitate
	RESURSE UMANE	Conștientizarea importanța implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației
		Actualitate
		Legalitate
		Numărul programelor, participanților
		Implicare

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCTIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
III.		Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative
		Număr cursuri, număr participanți, rezultate
		Responsabilitate
		Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informație relevantă
		Menținerea elevilor și personalului în permanentă conexiune cu informații și activități relevante
IV.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	Calitate
		Proiecte europene implementate
		Atingerea standardelor propuse
		Unități școlare implicate
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației
		Numărul programelor
V.	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	Calitatea parteneriatelor
		Raportări periodice
		Fonduri atrase și accesate, sponsorizări, donații
		Număr de achiziții și tipul lor
		Date calitative și cantitative
		Eficiență

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCTIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
		Respectarea legii
VI.	DEZVOLTARE ORGANIZATIONALĂ ȘI RELATII COMUNITARE	Creșterea gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon din unitatea de învățământ
		Adecvarea la nevoile comunității
		Raportul dintre oferta unității de învățământ și nevoile comunității
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Numărul programelor, participanți
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației
		Rezultatele monitorizărilor
		Cadre didactice implicate
		Intensificarea comunicării prin dezvoltarea de rețele tematice
		Promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ

8. DOCUMENTE CARE VOR FI ÎNTOCMITE PE BAZA PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL

- Tematica și graficul Consiliului de Administrație;
- Tematica și graficul Consiliului Profesoral;
- Planurile manageriale ale comisiilor;
- Graficul de asistențe;
- Planificări ale activităților școlare și extrașcolare;

- Planuri de colaborare, proiecte și programe de parteneriat;
- Activitatea de formare și perfecționare;
- Decizii, hotărâri, rapoarte, planuri de activități;
- Strategii.

DIRECTOR,

Prof. Grigore Bogdan - Mircea

