

## PLAN MANAGERIAL DIRECTOR 2022-2023

### CONTEXT LEGISLATIV

- o Legea educației naționale nr. 1 din 2011;
- o Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar nr. 5 079 din 31 august 2016;
- o Ordinul nr. 3027/08.01.2018 pentru modificarea și completarea Anexei-Regulament - cadru de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar la Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 5079 din 31 august 2016 privind aprobarea Regulamentului de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar
- o Regulamentul de Organizare Internă nr. ....
- o Ordinul nr. 4742 din 10 august 2016 privind aprobarea Statutului elevilor;
- o Planul local de acțiune pentru dezvoltarea învățământului profesional și tehnic – județul HARGHITA (2014–2022);
- o Metodologia cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar nr. 4 619 din 22.09.2014;
- o Strategia managerială a Inspectoratului Școlar Județean Harghita;
- o OMEN nr. 3 nr. 3.243 din 5 februarie 2022 privind structura anului școlar 2020 - 2022;
- o OMECTS nr. 4390/07.06.2012 privind înființarea Consiliului Național pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar;
- o Ordinul nr. 5565/2011 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- o Strategia națională de învățare pe tot parcursul vieții 2015–2020 aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 418/2015;
- o Obiectivele Strategiei Europa 2020, Capitolul IV: Educație.
- o Strategia Uniunii Europene: „Educație și formare 2020”

### DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

- o Planul de acțiune al LICEULUI TEHNOLOGIC CORBU, pe perioada .....
- o Raportul privind starea învățământului din LICEUL TEHNOLOGIC CORBU, pentru anul școlar 2020-2022
- o Rapoartele comisiilor din școală pentru anul școlar 2020-2022.

### ARGUMENT

Planul Managerial pentru anul școlar 2022-2023 este elaborat pornind de la faptul că educația și formarea au un rol fundamental în realizarea obiectivelor Strategiei Europa 2020 privind o creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii, în special prin înzestrarea cetățenilor cu competențele și aptitudinile de care economia europeană și societatea europeană au nevoie pentru a rămâne competitive și inovatoare, dar și prin contribuția lor la promovarea coeziunii și incluziunii sociale.

Educația și formarea au de asemenea o contribuție substanțială în cadrul inițiativelor emblematiche, precum Agenda digitală și O Uniune a inovării. Sistemele de educație și formare din Europa trebuie să ofere combinația potrivită de competențe și aptitudini, să asigure un număr suficient de absolvenți din domeniile științei, matematicii și ingineriei, să înzestreze oamenii cu competențele de bază, motivația și capacitatea de a învăța, să încurajeze dezvoltarea de aptitudini transversale, inclusiv cele care permit utilizarea tehnologiilor moderne digitale, să promoveze dezvoltarea durabilă și cetățenia activă și să încurajeze creativitatea, inovarea și spiritul antreprenorial.

Planul Managerial este elaborat pentru asigurarea calității în educație și în concordanță cu noile cerințe ale descentralizării învățământului preuniversitar românesc, punându-se accentul pe reducerea absentismului și utilizarea evaluării cu scopul orientării și optimizării învățării. Pentru elaborarea acestuia s-a avut în vedere faptul că măsura dezvoltării unei societăți poate fi relevată dacă se iau în considerare indicatorii care privesc educația și calitatea școlii, respectiv indicatorii referitori la modul de organizare a cunoașterii, a învățării și a calității activității educative.

LICEUL TEHNOLOGIC CORBU, dorește să devină un garant al calității procesului educațional, urmărind aplicarea corectă a politicilor educaționale elaborate de Ministerul Educației Naționale prin formarea continuă a cadrelor didactice și crearea unui climat de muncă stimulat în vederea facilitării dezvoltării individuale a fiecărui tânăr beneficiar al sistemului educațional astfel încât să dea sens încrederii și aspirațiilor sale, atât pe plan personal, cât și profesional, administrarea și finanțarea activității unităților de învățământ, de la nivel central la nivelul unităților de învățământ.

**Întreaga activitate din LICEUL TEHNOLOGIC CORBU va fi organizată astfel încât să se creeze în cadrul său un mediu educațional profesionist, la standarde instructive și morale înalte. Contextul general actual și direcțiile stabilite de documentele educaționale în vigoare constituie premise solide de continuare a eforturilor pentru ca elevii să dobândească o pregătire generală bună, cunoștințe aprofundate în domeniile legate de viitoarea carieră, deprinderi de muncă intelectuală pentru a putea învăța pe tot parcursul vieții, competențe necesare inserției sociale și profesionale.**

**Întregul proces de instrucție și educație al liceului nostru trebuie să fie centrat pe un set de valori care să se imprime și să definească profilul moral și acțional al absolvenților noștri.**

## VIZIUNEA

LICEUL TEHNOLOGIC CORBU *urmărește facilitarea integrării absolvenților în societatea contemporană prin valorificarea potențialului individual și instituțional, asigurarea unui climat de formare și informare sigur, stimulat și participativ, formarea cetățeniei europene a elevilor și a personalului.*

## MISIUNEA

LICEUL TEHNOLOGIC CORBU *cultivă excelența, valorifică tradiția și promovează inovarea. Împreună, parcurgem pașii spre noi înșine și ne găsim locul într-o lume în continuă schimbare, învățând să devenim oameni care știu să împărtășească succesul cu alți oameni.*

LICEUL TEHNOLOGIC CORBU *iși propune să asigure un nivel ridicat de performanță școlară, care să stimuleze parcursuri individuale de pregătire compatibile cu standardele naționale și europene, în vederea integrării socio-profesionale optime a absolvenților.*

### Principii educaționale:

- calitate
- corectitudine
- echitate
- incluziune socială
- cinste
- competență
- creativitate
- integritate
- respect
- perseverență

## ANALIZA SWOT

### PUNCTE TARI:

- media obținută la bacalaureat, numărul notelor de 10
- atragerea elevilor care la examenul de Evaluare Națională au obținut note foarte mari atât din oraș cât și zonele limitrofe, fapt subliniat de creșterea constantă a mediilor de admitere;
- Derularea programelor Erasmus
- oferta educațională a fost diversificată, orele de Curriculum la Decizia Școlii (CDS) fiind adaptate profilului și specializării, asigurând o dezvoltare armonioasă a personalității elevilor;
- orele de CDS au răspuns cerințelor și preocupărilor elevilor și beneficiarilor indirecti;
- numărul mare de profesori cu gradul didactic

### PUNCTE SLABE:

- neîncadrarea în buget
- numărul în descreștere al elevilor, în ciuda scăderii demografice a zonei
- notele mici la admitere, determinate de cele obținute la Evaluarea națională
- numărul mic de cadre didactice auxiliare cu gradații de merit;
- creșterea numărului de absențe la elevi datorită faptului că o parte a acestora nu sunt din localitate;
- nerespectarea unui cod de conduită profesională și a regulamentului de ordine interioară
- numărul mare de profesori cu gradul didactic I;

I/masterat/cursuri postuniversitare/doctori;

- existența unor relații stabile și durabile (strategice) cu autoritățile și instituțiile locale și cu agenții economici.
- derularea proiectelor europene, titlatura de școală europeană

## OPORTUNITĂȚI

- continuarea parcursului educațional al elevilor din ciclul gimnazial din cadrul instituției noastre;
- atragerea elevilor din zonele limitrofe pentru continuarea studiilor liceale către instituția noastră datorită imaginii școlii;
- posibilitatea publicării de articole cu ISSN în revista on-line a liceului;
- Existența posibilităților de a derula proiecte de remediere a curențelor de studiu: Proiectul ROSE și SDSV
- anumite proiecte de investiție în baza materială;
- Sprijin din partea Consiliului Reprezentativ al Părinților pentru rezolvarea problemelor materiale curente;
- imaginea unității de învățământ în comunitatea locală;

## AMENINȚĂRI

- scăderea populației școlare din zonă în următorii ani;
- concurența cu instituțiile de profil, în special la nivelul gimnazial;
- schimbările dese de politici educaționale;
- numărul din ce în ce mai mare de părinți care au pretenții nefondate de la școală;
- transportul elevilor

## ȚINTE STRATEGICE

**T1.** *Perfecționarea activității de management la toate nivelurile instituției în scopul eficientizării și adecvării la nevoile exprimate de beneficiari.*

**T2.** *Promovarea dimensiunii europene și a egalității de șanse în educația elevilor, reducerii absenteismului și îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale și testările internaționale.*

**T3.** *Sporirea calității serviciilor educaționale și stimularea excelenței prin implementarea unui curriculum centrat pe educat și competențe cheie achiziționate, necesare elevilor pentru accederea în forme superioare de învățământ.*

**T4.** *Proiectarea și realizarea activității educative curriculare și extracurriculare care să asigure formarea complexă și armonioasă a personalității tinerilor.*

**Scopul:** Absolventul din societatea actuală trebuie recuplat cu nevoile de calificare, mobilitate și flexibilitate resimțite de economie prin piața muncii, administrația locală, viața socială și cultura societății noastre românești și europene. Este necesară introducerea unei dimensiuni europene în educație, la toate nivelurile și facilitarea accesului larg, transnațional, la resursele educaționale din Europa

### Beneficiari:

- direcți: personalul și elevii LICEULUI TEHNOLOGIC CORBU;
- indirecti: părinții elevilor, comunitatea.

### Parteneri:

Primăria CORBU, Consiliul Local, Asociația UPLT, Perla Harghitei, Poliția CORBU, BISERICA CORBU, Consiliul Elevilor, Centrul de Prevenire Antidrog Harghita, Casa Corpului Didactic M. Ciuc, Institutul de Științe ale Educației, SIVECO România, ONG-uri, agenți economici etc.

### Cofinanțări

#### Cofinanțatori

Primăria Corbu

#### Modalități de atragere

Surse buget local

#### Rezultate

Cheltuieli materiale, transport, olimpiade

și concursuri, inspecții de grad

<b>MEC</b>	Bugetul de stat	Cheltuieli de personal, cheltuieli materiale, cheltuieli cu întreținerea
<b>Asociația UPLTC</b>	Sponsorizări, donații	Transportul elevilor, premii, materiale necesare școlii

Pentru realizarea priorităților strategice menționate au fost definite următoarele programe:

<b>DOMENIUL FUNCTIONAL</b>	<b>PROGRAME DE DEZVOLTARE</b>	<b>REZULTATE AȘTEPTATE</b>
<b>DEZVOLTARE CURRICULARĂ</b>	Managementul la nivelul școlii și al clasei	•Implementarea unor CDS integrate la nivelul ariilor curriculare
<b>DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE</b>	Calitatea procesului instructiv-educativ Realizarea de activități educative pentru exersarea în școală a calității de cetățean	•Promovare mai intensă în mass-media •Formarea minimum a 10 de cadre didactice pentru utilizarea metodelor activ-participative • Creșterea numărului de cadre didactice care folosesc mijloacele moderne de învățământ (tabla interactivă) • Creșterea gradului de individualizare și diferențiere a învățării - activitate diferențiată individuală/pe grupe - minimum 10%) • Îmbunătățirea activităților metodice organizate în școală (frecvență, număr, calitate, activități demonstrative) • Ofertă educațională diversificată elaborată Creșterea cu minimum 10% a rezultatelor la olimpiadele și concursurile școlare • Procent de promovare la examenul de evaluare națională și bacalaureat, egal cu cel la nivel județean
<b>RESURSE MATERIALE</b>	Condiții de studiu și de siguranță	•Obținerea resurselor financiare pentru lucrările de reparații necesare • Consolidarea securității în școală prin eficientizarea sistemului de acces
<b>RELATE COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT</b>	Dimensiunea Europeană a școlii	•Atragerea unui număr mai mare de elevi în derularea unor proiecte și programe extracurriculare • Creșterea cu 10% a numărului de proiecte redactate • Creșterea numărului de parteneriate stabilite la nivel local, județean, național și internațional • Creșterea gradului de implicare a părinților în viața școlii (număr de proiecte derulate în parteneriat cu Asociația de părinți) •Creșterea cu 10% a fondurilor extrabugetare atrase •Formarea personalului didactic în management de proiect - cel puțin 10% din profesori. •Rezultate pozitive obținute în evaluarea școlii de către factorii de decizie externi •Finalizarea cu succes a tuturor proiectelor planificate •Creșterea numărului elevilor implicați în schimburi de experiență internaționale

Pentru anul școlar 2022–2023, vom orienta întreaga activitate, demersul didactic și educațional pe următoarele priorități strategice care să contribuie la sporirea accesului tuturor elevilor la o educație de calitate și la creșterea ratei de succes școlar:

- Responsabilizarea fiecărui reprezentant al organizației școlare, în vederea desfășurării unui proces de învățământ cu finalitate ce vizează și asigură performanță;
- Creșterea nivelului de literație și cel al operaționalizării matematice
- Monitorizarea, prevenirea și reducerea absenteismului în rândul elevilor;
- Promovarea de parteneriate pe plan local, național și european.

## **ATRIBUȚII GENERALE ALE DIRECTORULUI**

- Realizează conducerea executivă a unității de învățământ preuniversitar, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu alte reglementări legale.
- Manifestă loialitate față de unitatea de învățământ, credibilitate și responsabilitate în deciziile sale, încredere în capacitățile angajaților, încurajează și susține colegii, în vederea motivării pentru formare continuă și pentru crearea în unitate a unui climat optim desfășurării procesului de învățământ
- Răspunde de întreaga activitate financiar-contabilă a unității în calitatea sa de ordonator de credite și coordonează direct compartimentul financiar-contabil.
- Realizează activitatea de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității de învățământ.
- Este președintele consiliului profesoral și al consiliului de administrație, în fața cărora prezintă rapoarte anuale și semestriale.

## PLANUL MANAGERIAL AL DIRECTORULUI 2022-2023

### I. DIAGNOZA ACTIVITĂȚII DESFĂȘURATE LA LICEUL TEHNOLOGIC CORBU

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	DE	INDICATORI DE REALIZARE	DE
Elaborarea rapoartelor de activitate individuale	Cadrele didactice	august 2022	Rapoartele didactice anuale		Fișa postului, fișa de evaluare, documentele de proiectare didactică	
Elaborarea rapoartelor comisiilor metodice	Resp. comisiilor	1.09.2022	Rapoartele comisiilor metodice		Dosarul comisiilor	
Analiza activității Consiliului de administrație și evaluarea activității membrilor CA	Directorul	1.09.2022	Procesul verbal al ședinței CA		Lista atribuțiilor membrilor CA Dosarul CA, Registrul de procese verbale ale CA	
Elaborarea raportului privind activitatea secretariatului compartimentului	Secretarul	1.09.2022	Raportul școlii		Fișa postului secretar, Programul de activitate al compartimentului	
Elaborarea raportului privind activitatea contabilitatei compartimentului	Administratorul financiar	1.09.2022	Raportul școlii		Fișa postului contabil, Programul de activitate al compartimentului	
Elaborarea rapoartelor de monitorizare a calității educației	Responsabilul CEAC	Conform calendarului	Fișe de monitorizare Rapoarte de monitorizare		Dosarul comisiei	
Elaborarea Raportului privind calitatea educației în anul școlar 2021-2022	Directorul Directorul	30.09.2022	Raportul privind calitatea educației		Rapoartele comisiilor metodice și compartimentelor, Fișele de observare a lecțiilor, Platforma ARACIP Calendarul	
Autoevaluarea instituțională 2019-2020	Responsabilul CEAC	1.10. 2022	RAEI			

### II. DEZVOLTAREA ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII SISTEMICE

#### OBIECTIVE:

1. Creșterea eficienței exercitării funcțiilor manageriale și orientarea acestora spre obținerea de rezultate.
2. Dezvoltarea Sistemului de Management al Calității.
3. Respectarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților din învățământul preuniversitar și a Regulamentului intern.

**ACTIVITĂȚI**

**RESPONSA  
BIL**

**TERMEN**

**INDICATORI  
REALIZARE**

**DE INDICATORI DE  
REALIZARE**

Elaborarea Planului managerial pentru anul școlar 2022-2023	Directorul	2.09.2022	Planul managerial 2022-2023	PAS Planul managerial 2022-2023
Elaborarea planului de curățenie și dezinfecție a spațiilor unității de învățământ	Directorul	12.09.2022	Planului de curățenie	Procedura
Elaborarea organigramei	directorul	1.09.2022	organigrama	ROFUIP
Elaborarea proiectului planului de școlarizare 2022-2023	directorul	1.11.2022	Proiectul planului	Efectivele de elevi
Avizarea proiectului planului de școlarizare 2022-2023	CP	25.11.2022	Procesul verbal al ședinței	ședința
Elaborarea proiectului de încadrare a titularilor școlii 2022-2023	Directorul, Resp. comisiilor metodice	Calendar ISJ, 1 feb.2022	Proiectul de încadrare	Planul de școlarizare, Schemele orare, Planul cadru de învățământ
Monitorizarea realizării planului managerial	directorul	lunar	Fișe de monitorizare	ROI
Revizuirea Regulamentului de organizare și funcționare	directorul	septembrie	ROI revizuit	LEN și ROFUIP
Aprobarea ROI 2022	CA	septembrie	Procesul verbal	ROI
Prelucrarea ROI 2022 cu angajații	CP	12.09.2022	Procesul verbal	ședința
Prelucrarea ROI cu elevii și părinții	Diriginții	30.09.2022	Procese verbale	ședințe
Reorganizarea Consiliului de administrație – Alegerea reprezentanților CP în CA	Directorul	septembrie	Decizia constituire CA	Hotărârea CP
Reorganizarea Consiliului de administrație – Alegerea reprezentanților CRP în CA	Președinte CP	30.09.2022	Decizia constituire CA	Hotărârea CRP
Stabilirea responsabilităților membrilor CA	Directorul	octombrie	Decizie internă	procedura
Evaluarea periodică a activității membrilor Consiliului de administrație	CA directorul	anual	rapoartele	Lista responsabilităților
Elaborarea graficului și a tematicii CA	director	1.09.2022	Graficul și tematica	ROUFUIP
Elaborarea graficului și a tematicii CP	director	1.09.2022	Graficul și tematica	ROUFUIP
Constituirea Consiliului claselor	CP, director	30.09.2022	Pv ședință	ROUFUIP
Constituirea Comisiilor metodice	CP, director	1.09.2022	Pv ședință	ROUFUIP
Desemnarea responsabililor comisiilor metodice	CP, director	1.09.2022	Pv ședință	ROUFUIP
Constituirea comisiilor cu caracter permanent	CA, directorul	septembrie	Hotărârea CA	ROI; ROFUIP
Elaborarea programelor de activitate ale comisiilor	Resp. comisiilor metodice	30.09.2022	Programele anuale ale comisiilor metodice	ROI; ROFUIP
Aprobarea programelor anuale de activitate ale comisiilor metodice	CP	octombrie	Pv ședință	ROUFUIP; ROI
Elaborarea programelor de activitate ale compartimentelor	Secretarul, resp financiar	septembrie	Programele de activitate	Fișele de post, legislația în vigoare

Constituirea CEAC	directorul	septembrie	Hotărâre CA, decizia	Regulament, ROFUIP
Desemnarea responsabilului CEAC	CA, directorul	septembrie	Hotărâre CA, decizia	Regulament, ROFUIP
Desemnarea coordonatorului pentru programe și proiecte educative	CA, directorul	septembrie	Hotărâre CA, decizia	Regulament, ROFUIP
Evaluarea activității extracurriculare și extrașcolare	Directorul CAPEE	anual	Raportul	procedura
Organizarea colectivelor de elevi și distribuția rolurilor în cadrul claselor	Diriginții	septembrie	Organigrama claselor	ROI
Organizarea activităților de orientare școlară și profesională a elevilor clasei a VIII-a și a XII-a	Profesorul consilier Diriginții	semestrial	Planificare dirigenție	Programul consilierului școlar
Desemnarea diriginților	directorul	septembrie	Hotărâre CA, decizia	ROFUIP
Elaborarea orarului unității	Comisia de orar	septembrie	Orarele unității	ROI
Stabilirea componenței formațiunilor de studiu	Directorul	septembrie	Listele de înscriere	ROFUIP
Întocmirea fișei postului	Directorul secretarul	30.09.2022	Fișele de post	Deciziile ISJ Deciziile interne
Completarea registrelor matricole	Directorul secretarul	30.09.2022	Registrelor matricole completate la zi	ROI
Gestionarea corectă a actelor de studii	Directorul secretarul	permanent	Registrul actelor de studii	Regulamentul actelor de studii
Elaborarea și transmiterea la timp a statisticilor, rapoartelor, informațiilor	Directorul secretarul	permanent	Registrul de intrări/ieșiri	procedura
Completarea cataloagelor școlare 2022-2023	Diriginții	5.09.2022	Cataloagele avizate de director	Registrelor matricole, Baza de date a școlii
Stabilirea serviciului de școală pentru cadrele didactice	Directorul	5.09.2022	Graficul serviciului pe școală	Procedura ROI
Constituirea consiliului elevilor	Consilierul educativ	30.09.2022	Lista consiliului	ROFUIP
Stabilirea programului de audiențe / grafic de asistențe director	Directorul	septembrie	Orarul	Procedura
Elaborarea planului de desegregare pentru anul școlar 2022-2023	Directorul	septembrie	Planul	OMECTS
Monitorizarea punerii în aplicare a măsurilor de desegregare	Directorul	anual	Raportul	planul
Alocarea burselor școlare	Comisia de burse	Septembrie/octombrie	Pv în CA	Dosarele de burse
Monitorizarea fenomenului de absenteism și stabilirea măsurilor de remediere	Comisia pentru monitorizarea frecvenței	lunar	Pv în CP	Ședința
Evaluarea fenomenului de absenteism și stabilirea măsurilor de recuperare	Comisia de monitorizare a frecvenței	lunar	Raportul	Cataloagele , PV
Validarea situației școlare la sfârșitul	CP	anual	PV	Cataloagele Școlare,

semestrului I si a notelor la purtare sub 7				ROFUIP
Aprecierea sintetică a activității personalului care solicită gradație de merit	CP	Martie 2022	PV	metodologie
Actualizarea avizierelor	Directorul	permanent	Dosarul	Procedura
Fluidizarea fluxului informațional în școală	Directorul	permanent	Pliante, broșuri, liste, etc	procedura
Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind elevii si personalul școlii	Secretarul bibliotecarul	permanent	Registrul de arhivistică	Procedura

### III.CURRICULUM

#### OBIECTIVE:

1. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor și standardele de calitate.
2. Implementarea curriculum-ului național la nivelul fiecărei comisii metodice si al fiecărei discipline/cadru didactic.
3. Stabilirea ofertei CDȘ în funcție de nevoile specifice ale elevilor si de resursele umane si materiale ale școlii.
4. Aplicarea normelor, procedurilor si metodelor de evaluare a competențelor și a conținuturilor vizate de curriculumul școlar.
5. Centrarea demersului educațional pe elev și menținerea rezultatelor școlare curente la un nivel ridicat.
6. Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării pentru a asigura șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță si pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	DE	INDICATORI DE REALIZARE	DE
Elaborarea planificărilor calendaristice anuale	Cadrele didactice	septembrie	Planificările anuale	Planurile	cadru	în vigoare
Proiectarea didactică a unităților de învățare	Cadrele didactice	permanent	UÎ	Planurile	cadru	în vigoare
Avizarea documentelor de proiectare didactica	Directorul responsabilul comisiilor metodice	27.09.2022	Documentele vizate	Planurile	cadru	în vigoare
Elaborarea și promovarea ofertei	Comisia de	Sem II	Oferta			procedura

educaționale	curriculum					
Stabilirea CDȘ 2023-2024	CP		ianuarie	pv		Procedura
Aprobarea CDS	CP		Ianuarie	pv		procedura
Administrarea și prelucrarea testelor inițiale	Resp. Comisii metodice		30.09.2022	Fișe de monitorizare		Programele de activități ale comisiilor metodice
Extinderea utilizării metodelor interactive	Resp. Comisii metodice		30.09.2022	Planificarea ore model		Programele de activități ale comisiilor metodice
Monitorizarea parcurgerii sistematice a planificărilor calendaristice și a programelor școlare	Directorul, Resp. comisiilor metodice, CEAC		permanent	Graficul asistențelor la lecții, Fișele de observare a lecției		procedura
Asigurarea școlarizării la domiciliu	Directorul Cadrele didactice		septembrie	planificarea		Procedura
Realizarea programelor de educație diferențiată (pentru copiii cu cerințe educative speciale și pentru elevii capabili de performanță) –ROSE+SDSV	Cadrele didactice, Resp. de comisii metodice		permanent	Programele remediale / PEI		Programele comisiilor metodice Consilier școlar
Stabilirea formațiunilor de studiu pentru pregătirea suplimentară a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite	Cadrele didactice		31.10.2022	Listele elevilor selectați		Programele comisiilor metodice
Monitorizarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanțe școlare	Resp. comisiilor metodice, CEAC		lunar	Fișele de monitorizare		Programele comisiilor metodice
Prezentarea periodică a concluziilor extrase de la asistențele la ore	Directorul Resp. comisii		periodic	Informări în CCP , CA		procedura
Evaluarea sistematică a elevilor	Cadrele didactice		permanent	cataloge		Criterii de notare
Evaluarea stadiului și ritmicității notării elevilor	Directorul, Resp. comisiilor metodice, CEAC		lunar	Informări în CA, CP		ROFUIP și Programele comisiilor metodice
Organizarea și desfășurarea simulării examenelor naționale	directorul		Conform calendarul ui	Planul operațional pentru organizarea simulării, Analiza rezultatelor obținute la simulare		Metodologia de examen
Organizarea și desfășurarea Evaluării naționale pentru elevii claselor 2-4-6	directorul		Conform calendarul ui	Planul operațional pentru organizarea simulării, Analiza rezultatelor obținute la simulare		Metodologia de examen
Organizarea și desfășurarea Examenelor naționale și a competențelor profesionale	directorul		Conform calendarul ui	Planul operațional pentru organizarea simulării, Analiza rezultatelor obținute la simulare		Metodologia de examen

#### IV. RESURSE UMANE

**OBIECTIVE:**

1. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității de predare-învățare-evaluare.
2. Prezentarea reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale.
3. Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de formare organizate de MEC, CCD și alți furnizori de formare continuă.
4. Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare individuale și organizaționale.
5. Rezolvarea contestațiilor prin receptare, cercetare și soluționare în conformitate cu legislația în vigoare.
6. Asigurarea sănătății și securității în muncă.

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INDICATORI DE REALIZARE
Reactualizarea fișei postului pentru personalul didactic, didactic auxiliar și Nedidactic	directorul	septembrie	Fișele postului	Contractul colectiv de muncă, Codul muncii, ROFUIP
Instruirea personalului și comunicarea permanentă de informații pentru elevi și părinți, privind securitatea și sănătatea	Directorul responsabilul cu atribuții SSM	permanent	pv	procedura
Asigurarea sănătății și securității în muncă a personalului angajat	Directorul, Cadru didactic cu atribuții SSM	Calendarul SSM	Controlul medical, Fișe în instruire individuală SSM, Semnalizarea de evacuare	Planul de prevenire și protecție în domeniul SSM, Graficul de activități pentru apararea împotriva incendiilor, Fișa postului
Elaborarea planului de continuitate a activității pentru situația deplasării profesorilor în proiecte Erasmus	Directorul	septembrie	Pv în CA	Procedura, ROFUIP
<b>Elaborarea planului de continuitate a activității pentru situația învoirii colegiale</b>	<b>Directorul</b>	<b>12.09.2022</b>	<b>Pv în CA</b>	<b>Procedura, ROFUIP</b>
Aprobarea strategiei de dezvoltare profesională	CA	31.10.2022	Pv în CA	ROI
Aprobarea strategiei de formare continuă	CA	31.10.2022	Pv în CA	ROI
Aprobarea strategiei de dezvoltare managerială	CA	31.10.2022	Pv în CA	ROI
Prezentarea metodologiei gradelor didactice	Directorul Comisia de formare continuă	12.10.2022	Pv în CP	Procedura
Reactualizarea bazei de date privind formarea continuă a cadrelor didactice	Comisia de formare continuă	Septembrie	Baza de date	procedura
Organizarea activităților la nivelul comisiilor metodice	Resp. comisiilor metodice	Calendarul activităților	PV ale comisiilor metodice	Programele comisiilor metodice
Monitorizarea activităților metodice	Directorul, CEAC	anual	Fișe de monitorizare	ROI, Regulament CEAC
Stabilirea instrumentelor și metodelor de aplicabile disciplinei	Directorul, CEAC	permanent	Fișe de monitorizare	Graficul de control al directorului
Constituirea și valorificarea portofoliului profesional ca instrument de evaluare și dezvoltare personală	Cadre didactice, Resp. de catedră	30.09.2022	Portofoliile personale	Strategia de formare continuă

Participarea la conferințe, seminarii și simpozioane locale/interjudețene/naționale/internaționale fizic sau online	Cadrele didactice	Calendarul specific	Diplome participare, Publicatii	de	Strategia de formare continuă
Stabilirea valorificarea și publicarea temelor de cercetare colective sau individuale	Cadrele didactice	permanent	Articole publicații ISBN	in	Publicații
Evaluarea impactului programelor de formare continuă a cadrelor didactice asupra calității activității didactice	Directorul, CEAC	anual	Raport privind calitatea educației, RAEI		Strategia de formare continuă
Prezentarea Metodologiei mișcării personalului didactic 2022-2023	Directorul	15.12.2022	Pv în CP		ședința
Aplicarea Metodologiei de mișcare a personalului didactic	directorul	Calendarul de mobilitate	documente		metodologia
Respectarea Codului de etică de către angajații unității de învățământ	Cadrele didactice	Permanent	Absența reclamațiilor		Codul de etică
Completarea fișei de evaluare a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și nedidactic	Directorul	semestrial	Fișa de evaluare		Conform metodologiei
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul didactic și didactic auxiliar	Resp. comisiilor metodice, CA	1-9.09.2022	Calificativele anuale		Conform metodologiei
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul nedidactic	directorul	decembrie	Calificativele anuale		Conform metodologiei
Rezolvarea contestațiilor/petițiilor conform legislației in vigoare	Directorul, CA	permanent	răspunsul		procedura
Stabilirea perioadelor concediilor de odihnă	directorul	octombrie	Planificarea, pv		cererile

## V. RESURSE MATERIALE

### OBIECTIVE:

1. Fundamentarea, angajarea, ordonanțarea lichidarea și execuția bugetului, conform prevederilor legale în vigoare
2. Gestionarea eficientă a resurselor financiare si materiale.
3. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare, conform normativelor în vigoare,
4. Păstrarea, întreținerea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ.
5. Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achiziționate.
6. Eficientizarea activității de obținere a veniturilor extrabugetare.

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INDICATORI DE REALIZARE	DE
Elaborarea proiectului de buget al unității de învățământ.	Directorul contabilul	ianuarie 2023	Proiectul de buget	Referate de necesitate, PAS	
Elaborarea Planului Anual de Achiziții Publice (PAAP)	Directorul contabilul, admin de patrimoniu, resp. comisii metodice	30 ian. 20223	PAAP	Solicitările comisiilor	
Aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli	CA	31.01.2022	Bugetul, pv în CA	ROFUIP, ședința	
Asigurarea încadrării în creditele bugetare aprobate	Directorul, Administratorul financiar	permanent	Evidențe contabile	Fișa postului	

Respectarea procedurilor privind achizițiile publice	Directorul Administratorul financiar, adm de patrimoniu	permanent	dosarele	proceduri
Reducerea cheltuielilor pentru utilități	Directorul Administratorul financiar, adm de patrimoniu	permanent	Evidențe contabile	Planul de reducere
Monitorizarea activității financiar-contabile	director	săptămânal	Note de serviciu	Graficul de control al directorului
Stabilirea surselor alternative/suplimentare de finanțare pentru derularea proiectelor de dezvoltare a bazei materiale	Directorul, Administratorul financiar	feb.2023	Proiectele de dezvoltare a bazei materiale	de proceduri
Asigurarea manualelor școlare gratuite	Directorul, secretarul, admin de patrimoniu, bibliotecarul	permanent	Comanda manuale	de proceduri
Monitorizarea utilizării manualelor	Bibliotecarul	semestrial	Fise de monitorizare	de Programul compartimentului
Derularea programului Cornul/laptele/fructele	Admin de patrimoniu	permanent	Decizia internă	Resurse UE
Achiziția de mijloace pentru completarea dotării școlii/grădiniței	Directorul Administratorul financiar, adm de patrimoniu	permanent	Dosarul achiziției	Conform bugetului
Monitorizarea periodică a stării spațiilor școlare	Directorul, Admin de patrimoniu	săptămânal	Fișe de monitorizare	de Graficul de control al directorului
Realizarea inventarierii anuale	Comisia inventariere	Conform calendarului	Liste de inventar	Legea contabilității
Finalizarea inventarierii	Admin financiar	15.12.2022	Registrul inventar	Procedură, norme 1753/2004
Realizarea activității de casare	Comisia inventariere	15.01.2022	Pv de casare	Norme metodologice, OMF 1753/2004
Monitorizarea activităților de inventariere	Directorul	15.12.2022-15.01.2023	Note de serviciu	Norme metodologice 1753/2004
Repararea mobilierului și a mijloacelor de învățământ	Directorul Admin patrimoniu	10.09.22022	Plan de redeschidere anului școlar	de a Bugetul școlii
Stabilirea circuitelor funcționale în curtea unității de învățământ și în interiorul clădirilor/sălilor	directorul	septembrie	Plan de redeschidere anului școlar	de a procedura
Organizarea și amenajarea spațiilor (sălilor de grupă/clasă)	Directorul Admin patrimoniu	septembrie	Plan de redeschidere anului școlar	de a procedura
Asigurarea materialelor de curățenie, igienă și dezinfecție.	Directorul Admin patrimoniu	permanent	Planul de achiziții	procedura
Evaluarea periodică a necesarului și disponibilitatea produselor de curățare și dezinfecție și a echipamentelor de protecție	Directorul Admin patrimoniu	permanent	PAAP	procedura

personală Asigurarea permanentă a unui stoc de rezervă de materiale de protecție pentru elevi și personal.

Monitorizarea efectuării conforme a curățeniei și a dezinfecției spațiilor și echipamentelor	Directorul Admin patrimoniu	permanent	planul	procedura
Dezinsecția spațiilor de învățământ	Directorul Admin patrimoniu	septembrie	pv	procedura
Amenajarea spațiilor verzi	Directorul Admin patrimoniu	permanent	proiect	Bugetul școlii
Evaluarea utilizării resurselor financiare si materiale	director	anual	raport	Planul managerial

## VI. RELATIA ȘCOALĂ-PĂRINȚI-COMUNITATE

### OBIECTIVE:

1. Stabilirea cadrului organizatoric pentru colaborarea cu părinții, autoritățile publice locale, instituțiile de cultură și artă și organizațiile neguvernamentale.
2. Promovarea imaginii publice a unității de învățământ

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INDICATORI DE REALIZARE	DE
Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate	Directorul	permanent	Întâlnirile cu reprezentanții UAT	PAS	
Încheierea parteneriatelor cu instituții și organizații locale/județene/naționale în vederea colaborării pentru activități extrașcolare	Directorul Coordonatorul de proiecte	septembrie	Proiectele parteneriat	PAS	
Organizarea ședințelor cu părinții și constituirea comitetelor de părinți ale claselor	Coordonatorul de programe educative	Conform graficului	Lista comitetelor de parinti ale claselor PV ale sedintelor cu parintii online	ROFUIP ROI	
Constituirea Consiliului reprezentativ al părinților	Coordonatorul de programe educative	septembrie	Lista membrilor CRP	ROFUIP ROI	
Comunicarea de instrucțiuni și informații pentru părinți pentru monitorizarea stării de sănătate a copiilor și responsabilizarea acestora	Directorul, Cadrele didactice	permanent	Întâlnirile, conversațiile telefonice	procedura	
Desemnarea reprezentanților CRP in CA	CRP	septembrie	ședința CRP	ședința	
Consilierea elevilor cu probleme	Psihologul școlii	permanent	programul	programul	
Editarea și difuzarea revistei școlii	Colectivul de redacție	de lunar	Revista școlii	Site-ul școlii	

Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public	Directorul	permanent	Informații publicate pe site-ul școlii	Legea nr. 544/2001
Organizarea și desfășurarea audiențelor directorului și ale cadrelor didactice	Directorul, cadrele didactice	săptămânal	Programul de audiențe	procedura
Actualizarea paginii de web	Directorul Profesorul de informatică	lunar	Site-ul școlii	Conform bugetului
Gestionarea relațiilor cu presa	Consilierul educativ	permanent	articolele	procedura
Monitorizarea aparițiilor din mass-media	Consilierul educativ	permanent	articolele	procedura

**Director, profesor Mirela Laurențiu**