



## COALA GIMNAZIAL „GRIGORIE GHICA VOIEVOD”

Str. L ptari Tei nr. 23, sector 2, Bucure ti Tel./ Fax. 0212421160

Nr.3440/15.10.2019

Dezb tut în Consiliul Profesorat din 15.10.2019

Aprobat în Consiliul de Administrație din 15.10.2019

Avizat,

Inspector școlar pentru management instituțional,  
pentru sector 2, Camelia Tanța Chitic

# ***PLANUL MANAGERIAL AL ȘCOLII GIMNAZIALE „GRIGORIE GHICA VOIEVOD” ANUL ȘCOLAR 2019-2020***

## ***VIZIUNEA ȘCOLII***

*școala trebuie să producă rezultate iar toți participanții să conștientizeze avantajele rezultatelor bune și foarte bune.*

## ***MISIUNEA ȘCOLII***

*școala urmărirea să-i determine pe elevi să vadă că îndeplinirea unui ideal depinde de valori pozitive, de atitudini corecte și de comportamente demne.*

*școala Gimnazială „Grigorie Ghica Voievod” își propune să transmită elevilor valori culturale, consacrate.*

*școala își propune să le arate elevilor legătura dintre principii și situații concrete de viață, dar și să acționeze în funcție de acestea în rezolvarea unor situații de fapt.*

## ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI (factori interni)	PUNCTE SLABE (factori interni)	OPORTUNITĂȚI (factori externi)	AMENINȚĂRI (factori externi)
<ul style="list-style-type: none"> <li>- deschiderea pentru implementarea culturii învățării vizibile;</li> <li>- transparența procesului decizional;</li> <li>- cadre didactice titulare în proporție de 87,9%;</li> <li>- cadre didactice calificate în proporție de 100% ;</li> <li>- dotările: table interactive, calculatoare, materiale didactice moderne, mobilier nou;</li> <li>- existența laboratoarelor care sunt utilizate conform destinației acestora, sală de sport multifuncțional ;</li> <li>- existența bazei de date privind populația colară , cadrele didactice, normarea, examene, acte normative;</li> <li>- participarea la concursuri colare, la activități educative colare și extra colare;</li> <li>- diversitatea activităților extra colare : serbări pentru marcarea evenimentelor culturale, istorice și religioase, vizite la muzee, excursii, vizionări de spectacole ;</li> <li>- funcționarea Programului „Școală după școală ” ;</li> <li>- existența sistemului video de supraveghere ;</li> <li>- încadrarea în fondurile bugetare alocate ;</li> <li>- relații instituționale optime, care favorizează crearea unui climat de muncă eficient;</li> <li>- interesul vădit al cadrelor didactice pentru formare profesională ;</li> <li>- asigurarea securității elevilor și a personalului colii datorită acțiunilor procedurale ale firmei de paz ;</li> <li>- utilizarea mijloacelor didactice moderne și a metodelor interactive centrate pe elev ;</li> <li>- identificarea unor perspective diferite asupra învățării, asupra stilului de predare, asupra modului în care trebuie să și asume un rol în structura instituțională ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- existența unei răsădini de cultură balcanice, provenit din rândul unor grupuri separate, care își dezvoltă subculturi, produse pe fondul unui mozaic de valori personale ;</li> <li>- abordarea parțială a evaluării ca demers constitutiv în procesul educativ de tip predare-învățare-evaluare;</li> <li>- existența fenomenului de violență și a absenteismului ;</li> <li>- lipsa schimbului de experiență între cadrele didactice care funcționează la cele două niveluri de învățământ : primar și secundar.</li> <li>- neconsemnarea în condica de prezență a activităților educative școlare și extrașcolare ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- promovarea imaginii colii prin implicarea în programe și proiecte;</li> <li>- organizarea unor activități derulate de Primăria Sectorului 2 la nivelul unității noastre colare;</li> <li>- derularea unor activități comune școală – familie – comunitatea locală pentru responsabilizarea părinților și a elevilor ;</li> <li>- existența programelor de CDȘ gata avizate și puse la dispoziție de MEN ;</li> <li>- oferta bogată de formare din partea diferiților furnizori de formare ;</li> <li>- oferta de programe educative din partea comunității locale, ISMB, MEN ;</li> <li>- interesul factorilor implicați în educație în desfășurarea programelor educative ;</li> <li>- finanțarea unor stagii de formare prin fondurile europene;</li> <li>- descentralizarea financiară ;</li> <li>- omologarea noului plan cadru, prin care se asigură ABC-ul curricular ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- relativă autonomie instituțională ;</li> <li>- restructurările bugetului de stat pot determina reduceri de fonduri;</li> <li>- dezinteresul părinților și mai ales lipsa instruirii în ceea ce privește rolul lor în viața propriilor copii;</li> <li>- criza politică lezează pactul pentru educație;</li> <li>- schimbările valorilor și ale normelor sociale afectează procesul de implementare a culturii instituționale;</li> <li>- lipsa manualelor la nivel de sistem;</li> <li>- modificări ale programelor în afara unei perspective și a unor valori ferme ;</li> <li>- costurile programelor de formare și neconcordanța cu orarul cadrului didactic;</li> <li>- numeroasele modificări legislative;</li> <li>- natalitatea scăzută ;</li> <li>- migrarea populației active spre piețe de muncă din străinătate;</li> </ul>
<b>MEDIUL INTERN</b>		<b>MEDIUL EXTERN</b>	

## **Analiza P.E.S.T.(E)**

***Din punct de vedere politic:*** Scoala Gimnazial „Grigorie Ghica Voievod” aplică politicile educaționale ale MEN.

Activitatea școlii Gimnaziale „Grigorie Ghica Voievod” este reglementată de următoarele documente:

- ) Constituția României
- ) Legea nr. 1/2011, Legea educației naționale și a celorlalte norme legale al căror obiect de reglementare îl constituie raporturile juridice care se stabilesc în legătură cu organizarea, funcționarea și evaluarea unităților de învățământ preuniversitar;
- ) ROFUIP nr. 5079/2016, cu modificările și completările ulterioare prevăzute prin OM nr. 3027/2018;
- ) Convenția cu privire la drepturile copilului, Convenția Europeană a Drepturilor Omului, Carta Socială Europeană și Carta Drepturilor Fundamentale ale Uniunii Europene, cu Carta Limbilor Minoritare și Regionale, precum și cu prevederile Constituției României;
- ) Legea 53/2003, Codul Muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- ) Legea nr. 87/2006, Legea calității în educație, cu modificările și completările ulterioare, precum și cu prevederile celorlalte acte normative generale și speciale incidente;
- ) OMECTS nr. 4390/07.06.2012 privind înființarea Consiliului Național pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar;
- ) Actul de înființare al școlii;
- ) Codul de identitate fiscală (CIF);
- ) Sigiliul unic pe care se afla însemnele Ministerului Educației Naționale;
- ) Toate Hotărârile de Guvern care reglementează activitatea din domeniul educației, Ordinele de ministru, Deciziile MEN, etc.

***Din punct de vedere economic :***

- Relansarea economică la nivel național ;
- Insuficiența cunoașterii de către elevi și părinți a tendințelor de pe piața muncii se reflectă în mod negativ asupra opțiunilor făcute de aceștia la admitere ; o reticență a părinților în primul rând în ceea ce privește Școlile profesionale ;
- Derularea programului de acordare a suplimentului de hrană constând în lapte și produse de panificație, mere, acordarea rechizitelor școlare gratuite, burse sociale, burse de studiu, burse de merit, programul de achiziționare a unui calculator Euro200 ;
- Buna gestionare a fondurilor bugetare alocate, datorită descentralizării financiare.

***Din punct de vedere social :***

- Mediul social de proveniență al elevilor este eterogen: există elevi care provin din familii de muncitori, urmând cei care provin din familii în care cel puțin unul dintre părinți este omor, pensionar, casnic/ferocupație, elevi care provin din familii de intelectuali și elevi ai căror părinți sunt manageri sau au dezvoltat o afacere . O mică pondere o reprezintă și elevii ai căror părinți sunt plecați în străinătate, orfani sau aflați în detenție;
- Divorțuri : 17,10% din numărul divorțurilor pe municipiu ;
- Cartierul Tei are aproximativ 40000 de locuitori, o densitate mare a populației și o medie de vârstă de aprox. 44 de ani ;

***Din punct de vedere tehnologic:***

- În zonă, 97% din familii au televiziune prin cablu și acces la rețeaua telefonică fixă și mobilă ;
- Școala este dotată cu echipamente moderne (calculatoare, fax, copiatoare), școala este conectată la Internet, există cabinet de informatică funcțional;
- 77,40% din elevi au PC, 70 % fiind conectați la Internet

***Din punct de vedere ecologic :***

- Cartierul Tei este situat în NE capitalei, iar școala se află în imediata vecinătate a parcurilor Plumbuita și Tei, linia de cale ferată București-Constanța și râul Colentina. Astfel școala este situată într-o zonă mai puțin afectată de poluare (parcurile influențează microclimatul zonei)
- De eurile rezultate din activitatea școlară nu afectează mediul, gunoierul fiind ridicat de către instituțiile de salubritate în mod regulat.

## VIZIUNEA COLII GIMNAZIALE “Grigorie Ghica Voievod“

coala trebuie s produc rezultate iar toți participanții s conștientizeze avantajele rezultatelor bune și foarte bune.

Prin viziunea enunțat , se arat clar ce-i dore te coala s realizeze în viitor. Aceasta cuprinde proiecția pe termen lung a ceea ce ne dorim s fie elevul, s tie i s înțeleag ce tie.

### **Rezultate vizibile**

Toți participanții la viața colii produc rezultate.

### **Conștientizare**

Toți conștientizează avantajele rezultatelor bune și foarte bune și ale apartenenței la o comunitate în care valorile, creativitatea, capacitățile sunt legate de situații de viață .

### **Adeziune**

Toți participanții la viața colii aderă la valori comune pozitive.

## MISIUNEA COLII GIMNAZIALE "Grigorie Ghica Voievod"

Toți elevii trebuie să înțeleagă legătura dintre valori pozitive, atitudini corecte, comportamente demne și împlinirea unui ideal. Aceasta reprezintă esența culturii învățării vizibile.

### Valorile colii sunt:

- ) **Recunoaștere:** toți elevii colii cunosc valorile culturale, etice, etnice, religioase și lingvistice.
- ) **Respect:** toți elevii respect aceste valori.
- ) **Colegialitate:** toți elevii încurajează schimburi cu alți elevi din alte structuri organizaționale sau din alte societăți.
- ) **Ordine:** toți elevii respect reguli simple care le orientează comportamentul.

### ȚINTE STRATEGICE:

**Ținta numărul 1: optimizarea actului de predare – învățare – evaluare pe baza sintagmei: învățării vizibile.**

- Obiectiv 1.1: modelarea cadrelor didactice;
- Obiectiv 1.2: monitorizarea cadrelor didactice;
- Obiectiv 1.3 - dialog

**Ținta numărul 2: modernizarea bazei materiale a colii.**

- Obiectiv 2.1: dotarea cu mijloace didactice performante.

**Ținta numărul 3: motivarea cadrelor didactice prin proiectarea bugetară și alocarea de fonduri pentru formarea profesională.**

- Obiectiv 3.1: Înființarea unui centru de informare și de documentare pentru cadrele didactice/ pentru părinți/ pentru elevi;
- Obiectiv 3.2: Crearea unor centre de învățare.

**Ținta numărul 4: Responsabilizarea părinților prin acțiuni comune școală – familie – comunitatea locală.**

- Obiectiv 4.1: Identificarea de parteneri educaționali.
- Obiectiv 4.2: Popularizarea proiectelor în rândul părinților și al comunității locale.

### OPȚIUNI STRATEGICE:

- Opțiunea curriculară : implicarea elevilor în programe de învățare personalizate.
- Opțiunea financiară : implicarea partenerilor sociali și a beneficiarilor indirecti în programe de dezvoltare a bazei materiale.
- Opțiunea investiției în resursa umană : implicarea cadrelor didactice în programe de formare profesională.
- Opțiunea relațiilor comunitare : implicarea părinților în programe pentru părinți.

## 1. CURRICULUM

### OBIECTIVE :

- 1.1. Diseminarea conținutului documentelor legislative;
- 1.2. Actul predării-învățării-evaluării orientat spre rezultate vizibile;
- 1.3. Optimizarea ofertei educaționale în funcție de principiul deservirii programului școlar;
- 1.4. Aplicarea sistemului de evaluare intern și extern și valorificarea rezultatelor obținute de elevi;
- 1.5. Întocmirea programelor școlare adaptate și a planurilor educaționale personalizate în cazul copiilor școlarizați la domiciliu ; asigurarea cadrului de acțiune comună a cadrelor medicale și a cadrelor didactice implicate în recuperarea și educația copiilor cu CES.

Funcții	Activități	Termen	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
Proiectare	Întocmirea <i>Raportului privind starea și calitatea învățământului pentru anul școlar 2018-2019</i> . Elaborarea documentelor de proiectare și organizarea activității (planul managerial al școlii) pentru anul școlar 2019-2020.	Septembrie – octombrie 2019	Director, director adjunct	Documente MEN, date statistice colectate anterior	100% - vizibil, adecvat, relevant.
	Elaborarea Rapoartelor de analiză pe fiecare arie curriculară și comisii de lucru. Elaborarea Planurilor manageriale pentru fiecare arie curriculară și comisii de lucru în corelație cu Planul managerial al școlii.	Sem I+II	Responsabilii de comisii metodice și comisii pe domenii	Analize, fișe de observație, procese-verbale, date statistice, legislație	100% - vizibil, adecvat, relevant.
	Elaborarea documentației CEAC (RAEI – 2018-2019, Plan de activități, Plan de îmbunătățire, reactualizare proceduri etc)	Octombrie 2019	Coordonator CEAC	CEAC, cadre didactice, secretariat, rezultate, statistici rapoarte	100% - măsurabil, vizibil, adecvat, relevant.



	Întocmirea planific rilor calendaristice anuale i semestriale, întocmirea planific rilor pe unit Ńi de învă Ńare, avizarea de RCM i de director.	Sem I (sept. 2019) Sem II (febr. 2019)	RCM	Programe colare, manuale, reglement ri	100% - vizibil, adecvat.
	Proiectarea activit Ńilor de învă Ńare centrate pe elev (utilizarea strategiilor didactice moderne, îmbinarea metodelor de evaluare, obŃinerea feed-back-ului, utilizarea mijloacelor moderne de învă Ńământ i a TIC), elaborarea de materiale didactice personalizate în vederea dezvolt rii competenŃelor elevilor.	Permanent	RCM	Cadre didactice, programe colare, manuale, auxiliare didactice, mijloace de învă Ńământ	100% - vizibil, adecvat.
	Proiectarea graficului asistenŃelor la or i afi area graficului de asistenŃe la or .	Sem I+II	Director, director adjunct	FiŃe de asistenŃ , criterii, orar.	ToŃi profesorii sunt asistaŃi la or ./ semestru
	Monitorizarea implemen rii PDI pentru urm torii patru ani, 2017 - 2021	Sem I + II	Director + comisia de lucru	CA, CEAC	100% - vizibil, adecvat.
	Elaborarea <i>Programului de dezvoltare a sistemului de control managerial intern.</i>	Octombrie 2019	Comisia de implementare SCMI	O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial i controlul financiar preventiv OMF nr. 946/2005, Ordinul ministrului muncii, familiei i protec Ńei sociale nr. 2776/08.12.2011, nr. 2844/23.12.2011, nr. 408/09.03.2012, nr. 548/03.04.2012	100% -vizibil, adecvat
<b>Organizare</b>	Organizarea concursurilor colare, olimpiadelor pe discipline la nivelul colii, pe baza unei proceduri de organizare i de desf Ńurare.	Semestrul I + al II-lea	RCM	Programe colare, manuale, reglement ri, copiator, hârtie, etc	Nr.elevi participanŃi – vizibil, m surabil.

	Organizarea activității comisiilor metodice și pe domenii (procedur pentru organizarea activității).	Sem I+II	RCM, RCL	Analize, date statistice, programe colare, legislație.	100% -adecvat
	Aplicarea și respectarea procedurii de elaborare a CD	Conform calendarului	Resp.consiliul curriculum	Consiliul curriculum, procedur , procese-verbale, programe, fi e de avizare	În conformitate cu cerințele elevilor și ale părinților
	Aplicarea chestionarelor	Noiembrie 2019	CEAC		
	Întocmirea planurilor educaționale individualizate pentru copiii cu CES, colarizare la domiciliu	octombrie 2019	RCM, consilier colar, CMBRAE	Programe adaptate, Profesori de sprijin , cadre didactice cu aprobarea ISMB	Conform orarului stabilit
	Organizarea simulării Evaluării Naționale și a Evaluării Naționale pentru elevii claselor II, IV, VI, VIII prin asigurarea resursei umane și logisticii necesare.	Conform termenelor	Director	Reglementări legale, RAC, secretar, informatician, cadre didactice, copiator, hârtie, etc.	100%
	Organizarea unui punct de informare privind asigurarea calității	Semestrul I	Responsabil CEAC	CEAC, materiale specifice 100%	100% vizibil
Conducere opera	Elaborarea graficului și tematicii sedintelor Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație	01.09.2019	Director	Legislația în vigoare	Desfășurarea 100% sedintelor conform graficului și tematicii
	Întocmirea orarului școlii respectând cerințele psihopedagogice și curba de efort.	06.09.2019	Director adj.	Încadrări, planuri cadru, comisia curriculum	100%

	Întocmirea documentelor pentru admiterea la liceu în anul școlar 2019-2020.	Sem I-II	Director, secretariat	Metodologia de admitere, registre matricole, cataloage, diriginți cls.aVIIIa	100% medii verificate și corecte, cuprinderea elevilor în înv. liceal din prima etap
	Asigurarea necesarului de manuale școlare gratuite pentru anul școlar 2019-2020 pe baza solicitărilor anterioare pentru anul școlar următor.	La termen	Director adjunct	Manuale existente, nr.elevi, administrator, bibliotecar	100%
	Aplicarea și respectarea procedurii de elaborare a CD	La termen	Resp.consiliu curriculum	Comisia pentru curriculum, procedur , procese-verbale, programe, fișe de avizare	O oră CD /clas
	Afișarea criteriilor de evaluare a personalului școlii	Permanent	Director	CA	100%
	Revizuirea procedurilor operaționale și elaborarea de noi proceduri	Permanent	Director	CEAC	100%
Coordonare/ Monitorizare	Monitorizarea aplicării corecte a documentelor curriculare	Permanent	Director	Programe, elementari legale	100% vizibile: identificarea documentelor curriculare în mapele profesionale.
	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe pentru stabilirea măsurilor care se impun.	Permanent	RCM, RAC	Cadre didactice, elevi, cataloage	Creșterea ponderii mediilor cuprinse între 8,50-9,50 cu 10%
	Îndrumarea în elaborarea CD	La termen	Consiliul pentru curriculum	Cadre didactice, elevi, resurse materiale	100% CD avizat de insp. de specialitate.
	Monitorizarea zilnică a condiției de prezență și confruntarea condiției cu planificarea calendaristică săptămânală, prin sondaj.	Permanent	Responsabil condiție de prezență	Condica, planificări calendaristice, RAC, RCM	100% vizibil
Conținut	Controlul notării ritmice a elevilor și înregistrării	Lunar	Director,	Comisia de notare	100% vizibil,

corecte a notelor în cataloage și carnetele de elev.		director adjunct	ritmic , cataloage, rapoarte, procese-verbale.	m surabil
Controlul parcurgerii ritmice a materiei și respect rii planific rilor calendaristice	Lunar	Director, director adjunct	Planific rile calendaristice	100% vizibil
Analiza obiectiv a nivelului de pregatire a elevilor și propunerea unor m suri concrete de ameliorare	Lunar	RCM, RAC	Analize, rezultate, cadre didactice	Sc derea cu cel pu in 10% a num rului elevilor corigen i
Desf urarea lucr rilor semestriale, a evalu rilor inițiale, sumative și finale.	La termen	RCM, RAC	Reglementari legale, structura anului colar	80% elevi cu note peste 5.
Efectuarea asistențelor la or	La termen	Director, director adj.	Fișe de asistenț , planific ri, proiecte didactice	95% din cadrele didactice calificativ Foarte Bine
Monitorizarea, evaluarea și elaborarea concluziilor asistențelor la or în Consiliile profesorale, în edin ele catedrelor și ale comisiilor metodice pentru eliminarea eventualelor disfuncionalit ți și prin cre terea performanțelor școlare	Conform graficului propriu	Director, responsabili catedre și comisii metodice	Fi e de asisten la or	95% calitative FB - cuantificabil
Valorificarea rezultatelor inspecțiilor colare, sanitare, a celor efectuate de poliție, pompieri și stabilirea de m suri de remediere a eventualelor deficiențe la nivelul unit ții școlare.	Perm.	Director, Director adj.	Reglementari legale, personalul scolii	100% vizibil
Controlul portofoliului cadrului didactic	Semestrial	CEAC	Documente conform cerințelor	100% vizivil

	<i>Raportul SCMI privind stadiul implementării standardelor de control managerial intern</i>	Anual	Comisia pentru implementarea SCMI	O.G. nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar preventiv OMF nr. 946/2005, Ordinul ministrului muncii, familiei și protecției sociale nr. 2776/08.12.2011, nr. 2844/23.12.2011, nr. 408/09.03.2012, nr. 548/03.04.2012	100% vizibil
Motivare	Stimularea elevilor câștigătorii concursurilor colare și a cadrelor didactice coordonatoare prin premiarea acestora la nivelul unității școlare	Iun. 2020	Director	Parteneri, Comitetul reprezentativ al părinților	100% măsurabil
	Acordarea de burse de studiu și burse de merit pentru elevii cu rezultate deosebite.	La termen	Director	Comisia de burse, secretariat.	Încadrare în buget.
	Sprijinirea cadrelor didactice.	Permanent	Director	CA, CP, consilier psiho-pedagog	100%
Implicare/ Participare	Implicarea CP și CA în activitatea de analiză a procesului instructiv-educativ	Permanent	Director	Cadre didactice, rapoarte	100%
	Prelucrarea legislației în vigoare și a noilor acte în vigoare.	La termen	Director	CA, CP, acte normative	100%
	Aplicarea și interpretarea chestionarelor aplicate elevilor, părinților și personalului școlii pentru asigurarea feedbackului. Adoptarea măsurilor de remediere.	Sem I+II	CEAC	Cadre didactice, chestionare, hârtie, copiator, consilier psiho-pedagog	Un set de chestionare /semestru
Formare/Dezvoltare profesie	Utilizarea tablelor interactive, a TIC, a softurilor educaționale	Permanent	Director	Softuri educaționale, platforme on-line, cadre didactice, elevi	40% din ore

	Acordarea de consultanță în probleme de proiectare la nivelul catedrelor și comisiilor pe domenii	Sem I+II	RCM, RAC	Cadre didactice, diferite surse de informare etc	100%
Formarea/Dezvoltarea echipelor	Formarea echipelor de cadre didactice în vederea realizării programelor de opțional, alegerii manualelor alternative, elaborarea materialelor didactice de lucru	Ianuarie 2019	RAC, RCM	Criterii de selecție, metodologii	100%
	Implicarea cadrelor didactice în dezbateri despre învățarea vizibil prin operarea conceptului jiaoyanzu, de feedback formative sau despre modificările „din mers”.	Permanent	Director	Comunicarea interpersonală	100% existența unui ghid „Bucla feedbackului”
	Stabilirea RCM, RCL și a componenței nominale a comisiilor.	Septembrie 2019	CA, CP	Cadre didactice, registre, procese-verbale	100% emiterea deciziilor
Rezolvarea conflictelor	Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul elevilor, beneficiari ai sistemului educațional	Perm.	CP, CA	Comunicare intrainstituțională și interpersonală	100% Climat adecvat
	Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte de interes dintre acestea și între acestea și elevii/sau părinți	Perm.	Director	Comunicare intrainstituțională și interpersonală	Pondere scăzută a conflictelor
Negociere	Stabilirea CD	Sem II	Consiliul curriculum	Comunicare interpersonală	Număr minim de propuneri
	Preluarea claselor la început de ciclu de învățământ	3 septembrie 2019	Diriginți/învățători	Comunicare interpersonală	100% m surabil, vizibil, adecvat
	Respectarea legislației în vigoare	Permanent	Director, director adjunct	Legislație	100% m surabil

## 2. RESURSE UMANE

### OBIECTIVE :

2.1. Diseminarea documentelor legislative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic

2.2. Creșterea calității și eficienței actului educațional prin dezvoltarea profesională a resursei umane, în urma participării la cursuri de perfecționare

2.3. Respectarea deontologiei și prevenirea actelor de corupție

## 2.4. Asigurarea siguranței elevilor și a personalului colii

<b>Funcții</b>	<b>Activități</b>	<b>Termen</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Resurse necesare</b>	<b>Indicatori de performanță</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>Proiectare</b>	Realizarea organigramei unității școlare	Septembrie 2019	Director	Comisii metodice, comisii de lucru	100% vizibil
	Reactualizarea bazei de date privind evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Septembrie 2019	Secretar	Logistic, date preexistente	100% Date de personal complete
	Întocmirea SSIAS	Septembrie 2019	Director, secretar	Scheme orare, personal	100%
	Reactualizarea bazei de date privind elevii colii	Permanent	Director adj.	Secretar, registre matricole, registre de înscriere.	100%
	Proiectarea planului de colarizare și întocmirea proiectului schemei de încadrare pe niveluri de învățământ (pre colar, primar, gimnazial) în conformitate cu legislația în vigoare	Cf. graficului ISMB/IS2	Director, secretar	Legislația în vigoare, recensământ.	100% Corectitudinea datelor
	Elaborarea planului managerial al comisiei de formare	Septembrie 2019	Responsabilul comisiei pentru formare profesională	Cadre didactice, baza de date privind formarea la nivelul unității	100%
	Elaborarea planului de acțiune pentru implementarea strategiei naționale anticorupție	Septembrie 2019	Director	Comisia anticorupție	100%
<b>Organizare</b>	Organizarea la nivelul unității noastre a unor mese rotunde, dezbateri în cadrul Consiliului Profesoral (consiliu profesoral cu temă)	Sem. I+II	Resp. comisiei de perfecționare	Legislație, bibliografie specifică	1 consiliu profesoral cu temă/sem
	Ocuparea posturilor vacante cu personal calificat	La termen	Director, CA	Schema de încadrare, vacantarea posturilor continue	100% Personal calificat
	Constituirea colectivelor de elevi și repartizarea învățătorilor și profesorilor diriginți pe colective de elevi respectând principiul continuității	Septembrie 2019	CA	Săli de clasă, cadre didactice	Respectarea nr. de elevi/clasă

	Stabilirea serviciului pe coal	Septembrie 2019	Director adjunct Comisia pentru întocmirea orarului	Orar, cadre didactice, ROFU, RI	100% graficul cu repartizarea cadrelor didactice pentru efectuarea serviciului pe lcoal
	Elaborarea deciziilor de numire a responsabililor comisiilor, catedrelor metodice i a comisiilor pe domenii i a componenței acestora	03 - 30.09.2018	Director	Legislatia în vigoare, ROFUIP, regulament intern, secretar	100% vizibil : dosarul pentru decizii
	Organizarea activit ților specifice privind situațiile de urgență , protecția muncii, asigurării s n t ții și securității muncii (simul ri, teme la orele de dirigenție, prelucrarea normelor specifice)	Semestrul I + al II-lea	Director adjunct	Comisia pentru securitate i pentru s n tate în munc i pentru situații de urgență	Cel puțin o activitate/sem
	Înscrierea copiilor în clasa preg titoare	Semestrul al II-lea (conform calendarului)	Director	Secretar, informatician, comisia de înscriere, PC, internet, fi e de înscriere, metodologia de înscriere, date recens mânt	100%
Conducere opera	Întocmirea statelor de plat pentru personalul colii	Lunar	Director, administrator financiar, secretar	Legea salariz rii, EDUSAL	100%
	Întocmirea statelor de personal	La termen	Director, secretar	Dosarele personale ale angajaților	100%
	Reactualizarea, prezentarea, discutarea i aprobarea ROFUÎ	Septembrie – octombrie 2019	Comisia pentru revizuirea ROFU i a RI	Consiliul Profesoral, Consiliul de administrație,	100%
	Asigurarea funcțion rii sistemului de comunicare intern al unit ții (e-mail de grup)	Permanent	Director	Informatician	100% cadre didactice



	Respectarea Codului de etic	Permanent	Director Consilierul de etic	Comisia de etic , cadre didactice	100%
	Stabilirea programului de lucru cu publicul al secretariatului, a programului de audiențe pentru director și directorul adjunct.	03.09.2019	Director	Orar, codul muncii	100% Respectarea programului
	Realizarea recens mântului copiilor din circumscripția unității	La termen	Director	Responsabil recens mânt, cadre didactice	100%
	Asigurarea funcționării sistemului de supraveghere video	Permanent	Director adj.	Administrator, informatician, firma de service	100%
	Angajare și încetarea angajării	La termen	Director	Administrator financiar, stat de funcții, PO ocupare posturi, buget, CIM	100%
	Prelucrarea normelor de protecția muncii, PSI, ISU;	Semestrial	Director adjunct	Procese verbale, legislație în vigoare	100%
	Delegarea de sarcini și atribuții	Când este cazul	Director	Note de serviciu, decizii, cadre didactice	100%
Coordonare/ Monitorizare	Transmiterea către IS 2 a documentelor legate de încadrarea cu personal pentru anul școlar 2019-2020	La termen (sem II)	Director Comisia pentru mibilitate	Logistica, metodologii, schememe orare	100% Respectare termen, corectitudine
	Recomandarea și monitorizarea participării la cursuri de perfecționare a personalului didactic	Permanent	Comisia de perfecționare și de formare profesională	Reglementări în vigoare, logistic	50% cadre didactice participante la cursuri de perfecționare
	Monitorizarea activității cadrelor didactice prin asistențe la ore și interasistențe	Conform graficului	Director, director adjunct	Fișe de asistență , resp. com. metodice	120 de asistente și 30 interasistențe
	Monitorizarea activității agenților de paz în colaborare cu firma de paz .	Se pot mânal	Director adj.	Agenți de paz , firma de paz	100%
Cont rol /eval	Evaluarea parțială anuală a personalului didactic pe baza fișei de evaluare	Semestrul al II-lea	CA	Fișe de evaluare, rapoarte, logistic	100% calificative Foarte bine

	Evaluarea anual a personalului nedidactic	Decembrie 2019	CA	Fise de evaluare	100% calitative FB
	Elaborarea raportului privind activitatea de formare	Sem I+II	Responsabil comisie formare	Cadre didactice, adeverințe, certificate	100%
	Urmărirea performanțelor cadrelor didactice în domeniul activității didactice, științifice și de formare	Conform graficului	Director	Reglementări în vigoare, Comisia de perfecționare	Cel puțin o participare pe an la activități metodice, științifice și de formare
Motivare	Recunoașterea meritelor membrilor comisiei în cadrul organizației	Permanent	CA, CP	Comunicare interpersonal și intrainstituțional	100%
	Recunoașterea importanței și/sau dificultății sarcinilor care sunt atribuite	Permanent	CA, CP	Comunicare interpersonal și intrainstituțional	100%
	Activități de team-building	Semestrial	Director	Personalul colii	100%
	Aplicarea metodologiei pentru acordarea gradației de merit.	Semestrul al II-lea	Director	Programme, proiecte	100%
	Creșterea salarială conform vechimii în învățământ	Conform vechimii	Comisia de salarizare	Condiții de muncă, programe formare, legislație	100% Respectarea grilei de încadrare
	Promovarea prin numire ca responsabili ai unor comisii sau membru în CA.	Anual	CA, CP	Activitatea personal	100%
Implicare/ Participare	Participarea cadrelor didactice la buna desfășurare a examenelor naționale și a evaluării naționale	La termen	Director, director adjunct	Legislația specifică	100% Acoperirea cu resursa umană necesară
	Asigurarea cunoașterii și respectării legislației în vigoare de către personalul școlii	Permanent	Director	Reglementări legale	100%
	Integrarea cadrelor didactice nou venite	Septembrie 2019	Director, director adjunct, secretariat	Comunicare interpersonal	Climat de muncă adecvat
	Realizarea consilierii cu părinții	Săptămânal	Didacticieni	Comunicare interpersonal	100% existența unui grafic de consiliere
	Autoperfecționare prin studiu individual	Permanent	Comisia pentru	Biblioteca, internet,	100%

			perfecționare i pentru formare profesional	platforme de e-learning	
Formare/Dezvoltare profesionala si personala	Asigurarea cunoașterii de către cadrele didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale	Permanent	Director, Comisia pentru perfecționare și pentru formare profesional	Norme legale, programe oficiale	Parcurgerea etapelor carierei didactice
	Participarea la cursurile de dezvoltare profesional organizate de instituțiile abilitate	La termen	Comisia pentru perfecționare și pentru formare profesional	Oferte de formare, program individual	50% cadre didactice
	Identificarea nevoilor de formare ale cadrelor didactice în vederea participării la cursuri adecvate și în cadrul programului Erasmus+ (acțiunea KA1)	Octombrie 2019	Comisia pentru perfecționare și pentru formare profesional	Oferta de formare, chestionare	50% cadre didactice
Formarea/Dezvoltarea echipelor	Selectarea cadrelor didactice în scopul participării la activități la diferite niveluri	Conform graficului	Director	Programe, tipuri de activități	100%
	Eficiențizarea comunicării între cadrele didactice, cadrele didactice-conducerea colii	Permanent	Director, director adjunct, RCM, RAC	Comunicare interpersonal, intrainstituțional	100% Flux informațional, feedback
	Constituirea Consiliului Elevilor	Octombrie 2019	Consilierul educative	Regulament intern	100%
Negocierea	Acordarea și negocierea (dacă este cazul) a unor calificative acordate cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic	Semesrul I+II	Director, Consiliul de administrație	Comunicarea intrainstituțional	100% calificative 'Foarte bine'
	Intocmirea CIM, actelor adiționale CIM, fișei postului pentru personalul școlii	Septembrie 2019	Director, cons. de administrație, secretariat	CIM, fișe post, legislație în vigoare	100%
	Stabilirea membrilor Consiliului de Administrație și a sarcinilor membrilor CA	Septembrie 2019	Director, dir. adj, cons. profesoral	Comunicare interpersonal și intrainstituțional	100%
	Reactualizarea fișelor de post	Septembrie	Comisia	Fișe de post	100%

		2019	paritar		
	Stabilirea indicatorilor de performanță pentru evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar	Octombrie-noiembrie 2019	Comisia paritar Consiliul de Administrație	Ordinul privind evaluarea personalului din învățământ	100%
Rezolvarea conflictelor	Rezolvarea cu discreție și abilitate a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice, între elevi și cadrele didactice, între cadrele didactice și părinți, în scopul asigurării unui climat de muncă eficient	Permament	Director, lideri de sindicat	Comunicare interpersonal	Pondere scăzută a conflictelor
	Rezolvarea contestațiilor privind acordarea calificativelor anuale	Conform termenului.	Director, CA, lider sindicat	Comunicare interpersonal	Punctaje acordate pe criterii obiective
	Revizuirea Contractului educațional	Octombrie 2019	Comisia paritar	Comunicare interpersonal	Încheierea Contractului educațional între școală și fiecare părinte

### 3. RESURSE MATERIALE SI FINANCIARE

#### OBIECTIVE :

##### 3.1. Dezvoltarea permanentă a bazei materiale a unității

##### 3.2. Gestionarea eficientă a resurselor materiale și financiare

Funcții	Activități	Termen	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
Proiectare	Asigurarea funcționalității rețelei interne de calculatoare și internetului la nivelul unității	Permanent	Informatician	Baza informatică	100%
	Elaborarea proiectului de achiziții și dotări ale unității	Înainte de elaborarea	Director Administrator	Administrator, inventar, legislație,	100% Dotări corespunzătoare

		bugetului anual	financiar	buget alocat	
	Actualizarea documentației privind baza material a unit ții	Semestrial	Director adjunct Administrator financiar	Administrator, comisia de inventar, logistic , fi e de inventar	100%
	Elaborarea planului privind asigurarea cu tipizate	La termen	Director	Situații, logistic , legislația în domeniu	100%
	Elaborarea Proiectului de buget	La termen	Director Administrator financiar	Legislație în vigoare, secretar, administrator	100% încadrarea în fondurile aferente
	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare -spații pentru închiriat -donații, sponsoriz ri -alte	Permanent	Director adjunct Administrator financiar	Contracte de închiriere, de sponsorizare	Un contract de închiriere/an 2-4 contracte de sponsorizare/an
<b>Organizare</b>	Întocmirea referatelor de necesitate pentru procurarea materialelor necesare desf ur rii în bune condiții a procesului de învă țământ	Permanent	Administrator Administrator financiar	Legislația în vigoare	100%
	Repartizarea mijloacelor fixe i obiectelor de inventar	Permanent	Administrator financiar	Referatele de necesitate	100%
	Asigurarea serviciilor medicale anuale de medicin a muncii	Octombrie – noiembrie 2019	Director	CA., oferte cabinete medicina muncii	100%
	Repartizarea bugetului primit pe capitole i articole bugetare	Dup aprobarea bugetului anual	Director Administrator financiar	Bugetul aprobat	100%
	Preg tirea unit ții colare (cl dirile colii i sala de sport) pentru deschiderea anului colar (reparații, igieniz ri etc)	Iunie-august 2019	Director adjunct	Administrator, personal nedidactic, buget alocat, firme de construcții	100%
<b>Condu cere opera</b>	Verificarea eficienței cu care sunt utilizate spațiile de învă țământ.	Permanent	Director	Administrator, cadre didactice, baza material a colii	100%

	Asigurarea condițiilor igienico-sanitare, a condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea și paza	Permanent	Director adjunct	Administrator, asistent medical, buget local	Plata la termen a facturilor pentru utilități
	Alocarea burselor, a rechizitelor gratuite, Programul Lapte și corn, Euro 200	La termen (semestrul I și II)	Director, administrator financiar	Compartiment administrativ, cadre didactice, comisia pentru acordarea drepturilor elevilor, asistent medical	100%
	Măsurile de economisire pentru reducerea costurilor utilităților	Permanent	Director adj.	Administrator	Reducerea facturilor cu 5%
	Realizarea execuției bugetare	Trimestrial, anual.	Director Administrator financiar	Darea de seamă contabil	100%
Coordonare/monitorizare	Monitorizarea fondurilor pentru alimentele Programului „coală după coală”	Permanent	Director, administrator	Oferta preț, ritmicitatea aprovizionării	100%
	Centralizarea situațiilor privind acordarea rechizitelor gratuite, burselor, OUG 96, Euro200	La termen	Director, secretar	Comisia de acordare a drepturilor elevilor, comisia OUG96	100%
	Înregistrarea consumului de energie electrică, gaze, apă.	Lunar	Director adj.	Administrator	100%
Motivare	Recompensarea claselor care prezintă baza materială a colii (diplome, evidențiere în cadrul careului colii)	Semestrial	Director adjunct Consiliul elevilor	Diplome, reviste	100%
	Achiziții cu material didactic pentru cadrele didactice și clasele care prezintă baza materială a colii	Anual	Director adjunct	Buget alocat, referat de necesitate, administrator financiar, administrator	100%
Implicare	Desfășurarea unor concursuri inter-clase privind prezентация bazei materiale a colii	Permanent	Director adjunct, Consiliul elevilor	Fișe de observație	100% prezентация bazei materiale

	Asigurarea bazei logistice pentru desfășurarea examenelor naționale	Permanent	Director adjunct	Copiatoare, tipizate, PC, camere video, internet	Număr echipamente, număr spații
	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	Permanent	Director, administrator financiar	Darea de seam contabil, Lg.500/2002, Lg.189/1998, Lg.bugetare anuale O.G.119/1999, Lg.133/1999, O.G.34 /2007, O.G.20/2002 H.G.461/2001 Codul muncii Lg.154/1998, Lg.22/1969, O.U.G.24/2000, O.G.32/1988	100%
	Desfășurarea în bune condiții a licitațiilor	Conform graficului	Director, administrator financiar	OUG 34/2007 H.G.1001/2006 HCL Sector 2 Nr. 217/2018	100%
Control	Încheierea exercițiului financiar	Anual	Administrator financiar	Darea de seam contabil anual	100%

	Intocmirea documentelor și rapoartelor tematice curente și de specialitate solicitate de ISMB și de autoritățile locale	Lunar, semestrial, anual	Administrator financiar	Cheltuielile de personal, rapoartele financiare lunare, necesare fondurilor decontate, necesare fondurilor pentru plata cadrelor didactice pentru participarea în comisii de examene naționale, situația statistică, darea de seamă contabilă, alte situații	100%
	Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale și a documentelor colare	Permanent	Responsabilul arhivei Administrator financiar	Legislație în vigoare	100%
Formare/Dezvoltare profesională și personală	Participarea la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniul la nivelul ISMB, CCD pentru director dar și pentru personalul didactic auxiliar din unitate	Conform graficului	Responsabil comisie perfecționare	Oferta de formare	Un curs/an
Formarea/Dezvoltarea echipelor	Formarea echipei personalului administrativ și stabilirea sarcinilor acestora	Septembrie 2019	Director adjunct, administrator	Comunicare interpersonală și intrainstituțională	100%
	Stabilirea Comisiei de inventariere, de achiziții, de recepție și de casare	Ocazional	Director, administrator financiar	Comunicare interpersonală și intrainstituțională	100%
Rezolvarea conflictelor	Utilizarea fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte sau suspiciuni la nivelul unității colare	Permanent	Director Administrator financiar	Comunicare intrainstituțională și interpersonală, executia bugetară	100%



Negocierea	Repartizarea resurselor materiale în funcție de priorități	La termen	Director adjunct, administrator, RCM, RCL	Resurse existente	100%
------------	--	-----------	---	-------------------	------

#### 4. PARTENERIATE ÎN PROGRAMME EDUCATIONALE, RELAȚII CU PUBLICUL ȘI IMAGINEA ȘCOLII

##### OBIECTIVE :

4.1. Promovarea imaginii școlii prin participarea la proiectele de parteneriat și activități educative școlare și extrașcolare

4.2. Diversificarea și extinderea relațiilor cu parteneri locali, naționali și internaționali

4.3. Colaborarea cu instituții abilitate în derularea de proiecte și programe educative școlare și extra școlare

Funcții	Activități	Termen	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
0	1	2	3	4	5
Proiectare	Elaborarea planului managerial privind activitatea educativă școlară și extra școlară	Semestrul I + al II-lea	Responsabilul cu proiecte și cu programe educative școlare și extra școlare	Programele ISMB, MEN, ofertele partenerilor, diriginți, învățători	100%
	Planificarea activităților educative școlare și extra școlare pe clase	Semestrul I + al II-lea	Responsabilul cu proiecte și cu programe educative școlare și extra școlare	Diriginți, învățători	1 activitate/lună
	Inițierea proiectelor în parteneriat școală - comunitate în folosul ambelor părți și a programelor pentru părinți	Conform calendarului propriu	Responsabilul cu proiecte și cu programe educative școlare și extra școlare	Comunicare interinstituțională	Cel puțin 10 parteneriate/an

	Elaborarea activității OSP	Semesrul I + al II-lea	Consilier psihopedagogic	Elevi cls.VIII, diriginți cls VIII	100%
	Elaborarea programului “Știi mai multe, s fi mai bun” în urma consultării elevilor, părinților și a cadrelor didactice	martie 2020	Responsabilul cu proiecte și cu programe educative colare și extra colare Responsabilul consiliului elevilor CRP	Chestionare aplicate elevilor, cadre didactice, părinți	Varietatea programelor
	Elaborarea programului de reducere a absenteismului și a abandonului școlar	Septembrie 2019	Responsabilul Comisiei pentru colarizare și frecvență și pentru notare ritmic	Procese-verbale ale membrilor Comisiei pentru colarizare și frecvență și pentru notare ritmic	100%
	Elaborarea Planului managerial al comisiei metodice a diriginților	Septembrie 2019	RCM Diriginți	Diriginți, caietul dirigințelui, legislația în vigoare	100%
	Elaborarea Planului managerial al Comisiei pentru eliminarea discriminării și pentru combaterea violenței în mediul școlar, pentru promovarea interculturalității	Septembrie – octombrie 2019	Responsabilul Comisiei pentru eliminarea discriminării și pentru combaterea violenței în mediul școlar, pentru promovarea interculturalității	Comisia pentru eliminarea discriminării și pentru combaterea violenței în mediul școlar, pentru promovarea interculturalității	100%
Organizare	Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unității	Permanent	Director	Administrator financiar, administrator	100%

	colare				
	Încheierea de parteneriate cu autorități locale, agenți economici, poliție, pompieri, ONG și alte organizații	Conform graficului	Director	Cadre didactice	10 parteneriate/an
	Organizarea ‘Zilei Porților Deschise’ pentru o mai bună informare a comunității asupra activității unității noastre școlare	Martie 2020	Director	Logistica, cadre didactice	100%
Conducere opera	Aprobarea programului “Știi mai multe, s fii mai bun”	martie 2020	Consiliul de Administrație	Proiecte, orar, elevi, cadre didactice	100%
	Sprijinirea responsabilului educativ pentru stabilirea de legături cu autoritățile locale, agenți economici, organe de poliție, instituții de cultur , ONG-uri etc	Permanent	Director	Comunicare interinstituțional	100%
	Colaborarea cu liderul de sindicat în vederea respectării legislației muncii, rezolvarea conflictelor de muncă etc.	Permanent	Cons. Administrație, lider sindicat	Legislație specific	100%
	Aplicarea cu consecvență a prevederilor regulamentului colar și al celui intern	Permanent	Responsabilul Comisiei de disciplin	Comisia de disciplin , personalul colii	Pondere scăzut a actelor de indisciplin
Coordonare/ Monitorizare	Monitorizarea derulării programelor de parteneriat	Lunar	Director	Calendar activități, Resp.educativ	100%
	Consemnarea în condica de prezență a activităților educative colare și extra colare	Lunar	Responsabilul educativ	Condic , program activități, procese-verbale, bilete	100%
	Monitorizarea desfășurării activităților educative colare și extra colare atât pe parcursul celor două semestre, cât și în cadrul programului “Știi mai multe, s fii mai bun”	Lunar	Director, Responsabilul cu programe CEAC	Programul activităților	100%
	Crearea unei baze de date cu elevii cu tendințe de abandon colar.	lunar	Responsabilul Comisiei pentru colarizare și frecvență și pentru notare ritmică	Comisie pentru școlarizare și frecvență și pentru notare ritmică , elevi, învățători/diriginți, fișe de lucru, consilier psihopedagogic	100%

Control/ evaluare	Evaluarea programelor și proiectelor desfășurate în cadrul programului "Știi mai multe, știi mai bun"	mai 2020	Director, responsabil educativ, CEAC	Procese-verbale, program activități, rapoarte pe clase	Rapoarte
	Elaborarea rapoartelor privind activitatea educativă colară și extra colară, acestea urmând să fie aduse la cunoștință în cadrul CP.	Semestrial	Responsabilul educativ	Analize, rezultate	100%
Motivare	Atragerea sponsorilor	Permanent	Director	Legislația în domeniu	Cel puțin 1 sponsorizare/an
	Stimularea elevilor participanți la diferite programe și proiecte prin premiere la nivelul colii	Iunie 2020	CA	Fonduri proprii	100%
Implicare/ Participare	Participarea la activitățile educative înscrise în calendarul MEN și ISMB pentru anul școlar 2019-2020	Conform calendarului	Director, Responsabilul pentru programe...	Precizarile MEN, ISMB	80%
	Participarea la întâlniri, mese rotunde cu diverși factori interesați în stabilirea de programe comune	Conform calendarului propriu	Director, Responsabilul Comisiei pentru programe...	În funcție de fiecare activitate	Numărul real al întâlnirilor
	Participarea la târguri de oferte educaționale	La termen	Director, Consilierul educativ	Logistica, cadre didactice	100%
	Participarea directă a părinților în activitățile educative colare și extra colare derulate la nivelul unității	Permanent	Cosilierul educative	Invitatori, dirigenți	Nr. părinți participanți
	Aplicarea cu consecvență a prevederilor regulamentului școlar și al celui intern	Permanent	Responsabilul Comisiei de disciplină	Comisia de disciplină, învățatori, dirigenți	Pondere scăzută a actelor de indisciplina
	Identificarea elevilor cu unul sau ambii părinți plecați la lucru în străinătate.	Septembrie 2019	Consilierul educativ	Educatoare, învățătoare, dirigenți	100%
	Dezvoltarea de proiecte de voluntariat	Permanent	Cosilierul educativ	Cadre didactice, elevi	2 proiecte de voluntariat/an

	Înscrierea colii în programule-twinning	Octombrie 2019	Responsabil proiecte europene	PC, internet, comisia pentru proiecte europene	Accesare site
	Realizarea de parteneriate în cadrul programului Erasmus+ (acțiunea KA1, KA2)	Conform calendarului ANPCDEFP	Responsabil proiecte europene	PC, internet, comisia pentru proiecte europene	1 parteneriat KA1/KA2
	Participarea la programele și activitățile care se desfășoară sub egida Uniunii Europene (Spring Day, 9 Mai Ziua Europei etc)	Conform calendarului	Responsabil proiecte europene	Comisia pentru proiecte europene, cadre didactice, elevi	100%
	Diseminarea activităților și rezultatelor din cadrul proiectelor/parteneriatelor educaționale	Când este cazul	Responsabil educativ	Comisia de implementare a proiectelor și programelor educative, coordonatori de proiect	100%
	Promovarea ofertei educaționale	Permament	Responsabilul Comisiei pentru curriculum Director	Comisia de relații cu publicul, broșuri, pliante, pagina web	100%
<b>Formare/Dezvoltare profesională și personală</b>	Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la mobilitățile instituționale	Conform calendarului	Director, responsabil programe	Legislația în vigoare, oferta de formare	8 mobilități
	Participarea la cursuri de dezvoltare profesională specifică	Conform calendarului	Resp.comisie perfecționare	Cadre didactice	40% din cadrele didactice
<b>Formarea/Dezvoltarea echipelor</b>	Participarea în grupe de lucru (stabilite în mod echilibrat) la diverse programe și proiecte la nivel de sector, municipiu, național, internațional	Conform calendarului	Director, resp.educativ	Calendarul activităților	100%
	Construirea echipelor pentru participarea la diferitele programe, proiecte și parteneriate educaționale	Conform calendarului	Director, resp.educativ	Cadre didactice, elevi, logistica	100%
	Constituirea comisiei pentru programe europene	Septembrie - octombrie 2019	Consiliul Profesorat	Cadre didactice	100%

Negocieria	Asigurarea unui climat de muncă adecvat pentru realizarea programelor și proiectelor	Permanent	Director, resp. educativ	Comunicare interpersonal	100%
	Stabilirea responsabilului pentru activități educative colare și extra colare	Septembrie 2019	Consiliul profesoral	Comunicare intrainstituțional	100%
Rezolvarea conflictelor	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între coală și comunitate	Permanent	Director	Comunicare interinstituțional	Absența conflictelor
	Aplanarea eventualelor conflicte de interes între cadrele didactice în cadrul programelor educationale	Permanent	Director, responsabilul educativ	Comunicare intrainstituțional și interpersonal	Pondere scăzută a conflictelor

**Director,  
Profesoară, Florentina Claudia Osiceanu**

**\*Abrevieri**

RCM = responsabil comisie metodică

RCL = responsabil comisie de lucru

CA = consiliul de administrație

CP = consiliul profesoral