

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "IENĂCHITĂ VĂCĂRESCU"

SECTOR 4



Avizat,

Inspector școlar pentru management instituțional

prof. Codrița Titan

PLANUL MANAGERIAL AL ȘCOLII GIMNAZIALE "IENĂCHITĂ VĂCĂRESCU" PENTRU ANUL ȘCOLAR 2022–2023

ANALIZA NEVOILOR EDUCATIONALE ÎN CONTEXTEL POLITIC, ECONOMIC, SOCIAL, TEHNOLOGIC ȘI ECOLOGIC (P.E.S.T.E.)

ARGUMENT

Planul managerial al Școlii Gimnaziale „Ienăchiță Văcărescu”, pentru anul școlar 2022 — 2023 este parte integrantă a strategiei de dezvoltare a învățământului european. Acest plan are drept scop crearea unui sistem educațional adecvat societății cunoașterii, cu respectarea măsurilor sanitare și de protecție în unitate în perioada pandemiei COVID-19.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, Școala Gimnazială „Ienăchiță Văcărescu” promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării, cercetării și dezvoltării având ca dimensiuni principale îmbunătățirea calității și a eficienței sistemului de educație și formare profesională, facilitarea accesului universal la educație și formare, deschiderea sistemului de educație și de formare profesională către spațiul european.

CONTEXTEL LEGISLATIV

- *OMEC Nr. 4135 / 2020 — instrucțiuni de continuare a procesului de învățare
- *OMEC Nr. 4248 / EN — privind organizarea și susținerea Evaluării Naționale la clasa a VIII - a
- *OMEC Nr. 4115 / 10. 04. 2020 — privind aprobarea programelor pentru Evaluarea Națională la clasa a VIII - a
- *OMEC Nr. 4317 - pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului educației naționale nr. 4948/2019 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat
- *OMEC Nr. 4220 / 769 / 2020 — pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu SARS COV 2 în unitățile de învățământ
- *LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE nr.1/05.01.2011 cu modificările din 2020, respectiv LEGILE 184, 185, 186/2020
- *OUG Nr. 144/24. 08. 2020

- *ROFUIP Nr. 4183 / 2022
- *ORDIN nr. 3860 din 10 martie 2011 privind aprobarea criteriilor si metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual
- *OMECTS nr. 4390/7.06.2012 privind înființarea Consiliului Național pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar
- *ORDIN nr. 5484 din 29 septembrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind recunoașterea și echivalarea competențelor profesionale dobândite Normal, nonformal sau informal de către cadrele didactice care ocupă funcții de educatori/educatoare, instructori/institutoare, învățători/învățătoare, maistru instructor, antrenor, în vederea ocupării funcției didactice de profesor pentru învățământul preșcolar, profesor pentru învățământul primar, profesor de instruire practică, respectiv profesor-antrenor în cluburile sportive școlare, paletele și cluburile copiilor
- *Ordonanța de urgență nr. 49/2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative
- *ORDIN nr. 5485 din 29 septembrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonareaefectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice
- *ORDIN nr. 5547 din 6 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar
- *ORDIN nr. 5550 din 6 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar
- ORDIN nr. 6106 din 2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- ORDIN nr. 5559 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ;
- ORDIN nr. 5561 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- ORDIN nr. 5562 din 7 octombrie 2011-Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile;
- ORDIN nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- ORDIN nr. 5567 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară;
- ORDIN nr. 6143 din 22 noiembrie 2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic si didactic auxiliar, cu modificările ulterioare;
- ORDIN nr. 3860 din 10 martie 2011 privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual;
- OMEN 4165/iulie 2018, pentru aprobarea Normelor metodologice privind întocmirea proiectului de încadrare, respectiv a planului de încadrare a personalului didactic de predare din unitățile de învățământ preuniversitar și încadrarea în regim de plata cu ora a personalului didactic de predare din învățământul preuniversitar;

OMEN 4827/2018 - Normele metodologice privind salarizarea prin plata cu ora

- Cadrul strategic național de referință (CSNR) 2014-2020;
- Strategia națională de învățare pe tot parcursul vieții 2015 -2020;
- Strategia educației și formării profesionale din România pentru perioada 2014-2020;

b. CONTEXTUL ECONOMIC:

În urma recente crize economice și financiare, considerată cea mai serioasă recesiune din istoria Uniunii Europene, Comisia Europeană a elaborat o strategie pe 10 ani, intitulată „**EUROPA 2020**”, menită să revigoreze economia europeană și să facă posibilă o „*creștere inteligentă, durabilă și favorabilă incluziunii printr-o mai bună coordonare a politicilor naționale și europene*”.

În acest context, în domeniul educației, Comisia Europeană recomandă amplificarea eforturilor menite să conducă la reducerea abandonului școlar,

sub nivelul de 10% (față de 15% cât este în prezent) și creșterea numărului absolvenților cu studii superioare, la 40% (față de 31% cât este în prezent). Cerințele de forță de muncă sunt restrânse, ca urmare a închiderii unor capacități de producție. Raportările anuale ale Agenției Municipale de Ocupare a Forței de Muncă reliefează dificultățile cu care se confruntă absolvenții învățământului preuniversitar în integrarea pe piața muncii.

Se constată o insuficiență cunoaștere de către elevii de clasa a VIII-a și de către părinții acestora a tendințelor de pe piața muncii, fapt ce se reflectă în opțiunile făcute la admiterea în clasa a IX-a.

Studiul Centrului de Resurse și Asistență Educațională arată faptul că cei mai mulți elevi și părinți optează pentru continuarea studiilor la specialitatea "Științe "sau din cadrul profilului Uman, în detrimentul unor specializări oferite de învățământul tehnologic și profesional.

c. CONTEXTUL SOCIAL:

Analiza demografică reliefează o sensibilă scădere a populației școlare, cu efecte pe termen lung asupra sistemului de învățământ. Populația școlară a scăzut, în medie, cu aproximativ 3-5% în fiecare an școlar. Deși oficial populația din municipiul București cuprinde circa 2 milioane locuitori, cu o densitate de 8160 locuitori pe km², se estimează faptul că în municipiul București intra și ies zilnic aproximativ 800.000 persoane. Acest fenomen are repercusiuni și asupra sistemului educațional.

Declinul demografic al populației stabile va continua și în perioada următoare, conform prognozelor realizate.

Obiectivele strategice:

Îmbunătățirea relevanței sistemelor de formare profesională pentru piața muncii, Creșterea participării și facilitarea accesului la programele de formare profesională, Îmbunătățirea calității formării profesionale, Dezvoltarea inovării și cooperării naționale și internaționale în domeniul formării profesionale, (conform PRAl al Regiunii de dezvoltare București-Ilfov 2016-2025)

d. CONTEXTUL TEHNOLOGIC

Pregătirea elevilor pentru o societate a cunoașterii, a globalizării informațiilor și a generalizării tehnologiilor avansate presupune utilizarea maximă a resurselor IT de care dispune unitatea școlară.

În anul școlar 2018-2019 se va urmări dezvoltarea competențelor digitale ale elevilor.

e. CONTEXTUL ECOLOGIC

Conform datelor oficiale, Municipiul București se înscrie printre cele mai poluate centre urbane din Europa. Există indicatori de poluare ridicată la calitatea aerului, apeii și a solului, factori ce influențează starea generală de sănătate și confort a locuitorilor, dar mai ales a copiilor.

Studiile de specialitate relevă faptul că speranța de viață a bucureștenilor este, în medie, cu cinci ani mai mică în comparație cu media de la nivelul țării. Cauzele acestei situații sunt multiple. Amintim numai realitatea conform căreia în ultimii 15 ani au dispărut 60% din spațiile verzi din interiorul orașului și din centura naturală de protecție.

ANALIZA S.W.O.T.

PUNCTE FORTE

- Nivelul profesional și pregătirea didactică a personalului din unitățile de învățământ;
- Creșterea numărului de parteneriate educaționale, de programe specifice și proiecte încheiate la nivelul școlii ;
- Utilizarea în procesul de învățământ, în majoritatea școlilor, a echipamentului informatic, a aparatului și materialelor pentru laboratoare, sălii de sport;
- Respectarea legislației și a transparenței în actele decizionale.
- Actualizarea blogului școlii
- **PUNCTE SLABE**
 - Menținerea unei rate ridicate a absenteismului și a ratei de părăsire timpurie a sistemului de educație;
 - Disfuncționalități sau comunicare formală, în relația școală – familie.
 - Înregistrarea unui număr mai mare de petiții, comparativ cu anii anteriori (violente elev-elev)
 - Procent scăzut de promovabilitate la Evaluarea națională 2018

OPORTUNITĂȚI

- ▶ Strategia Ministerului Educației Naționale privind îmbunătățirea calității și eficienței sistemelor de educație și de formare profesională, facilitarea accesului tuturor la sistemele de educație și de formare profesională, deschiderea sistemelor de educație și de formare profesională către societate;
- ▶ Colaborarea cu Poliția, Jandarmeria, Direcția Generală de Sănătate Publică, Agenția Municipală de Ocupare a Forței de Muncă București, Primăria Capitalei și cele de sector, Prefectura, mass-media centrală și locală etc.;
- ▶ Existența strategiei privind prevenirea criminalității și violenței

AMENINȚĂRI

- ▶ Situația economică dificilă, diminuarea posibilităților financiare ale părinților;
- ▶ Existența unei oferte tot mai scăzute pentru piața muncii, creșterea numărului familiilor cu posibilități materiale reduse;

► Interesul scăzut al unor cadre didactice pentru cunoașterea problematicei și a documentelor de strategie educațională, privind asigurarea calității în educație și a descentralizării sistemului educațional;

► Existența unor situații potențiale pentru producerea actelor de violență;

DOMENIU	OBIECTIVE
1. CURRICULUM	<p>1.1 Informarea cadrelor didactice cu privire la conținutul documentelor legislative - LEN și a legislației secundare (metodologii, regulamente, etc.);</p> <p>1.2. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența actului educațional</p> <p>1.3. Formarea resursei din învățământul preuniversitar în vederea creșterii calității și eficienței activității resursei umane</p> <p>1.4 Colaborarea între școală și inspectorii de specialitate</p> <p>1.5. Valorificarea rezultatelor la Evaluarea Națională din anul școlar 2019/2020 și la concursuri pentru creșterea performanțelor școlare</p>
2. MANAGEMENT SCOLAR	<p>2.1. Modernizarea și democratizarea actului managerial (proiectare, decizie, formare)</p> <p>2.2 Creșterea calității în educație prin formarea managerilor școlari</p> <p>2.3 Creșterea eficienței și calității serviciilor educaționale</p> <p>2.4 Realizarea asistențelor</p> <p>2.5 Elaborarea planului de școlarizare</p> <p>2.6 Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite</p> <p>2.7 Informarea cadrelor didactice cu privire la actele normative specifice emise de MEN etc. și asigurarea respectării prevederilor legale</p> <p>2.8 Responsabilizarea cadrelor didactice în vederea aplicării corecte a ordinelor și instrucțiunilor</p> <p>2,9 Realizarea unei comunicări mai bune între diferite structuri la nivel instituțional</p>
3. RESURSE UMANE	<p>3.1 Asigurarea cunoașterii de către personalul școlii a legilor, actelor normative privind asigurarea calității în educație, încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, a personalului auxiliar și a celui nedidactic</p> <p>3.2 Elaborarea și prezentarea unor repere ale formării personalului didactic din învățământul preuniversitar</p> <p>3.3 Corelarea activităților specifice din domeniul resurselor umane</p> <p>3.4 Definirea și promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea calității și eficiența activității</p>
4. PARTENERIATE SI PROGRAME	<p>4.1 Coordonarea proiectelor de parteneriat educațional</p> <p>4.2 Promovarea și valorificarea diversității culturale în educație</p> <p>4.3 Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în derularea de proiecte și programe comune</p> <p>4.4 Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între școală și comunitatea locală, ONG etc. în vederea susținerii procesului educațional</p> <p>4.5 Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru elevi</p>
5. RESURSE MATERIALE	<p>5.1 Fluidizarea fluxului informațional dintre unitate și instituțiile partenere</p> <p>5.2 Modernizarea infrastructurii școlare</p>

	5.3 Gestionarea eficientă a resurselor materiale
	5.4 Susținerea financiară a elevilor din categoriile dezavantajate
	5.5 Execuția bugetară
6. RELATII CU PUBLICUL	6.1 Inventarierea, gestionarea eficienta si transmiterea informatiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii 544/2001
7. IMAGINE	7.1 Asigurarea transparentei in ceea ce privește activitatea școlii și conturarea unei imagini pozitive în rândul comunității locale
	7.2 Participarea online la manifestări interne si internaționale științifice, educaționale, cultural-artistice, sportive

ANALIZA DIAGNOSTIC

ANALIZA OFERTEI EDUCATIONALE

	<i>Puncte forte</i>	<i>Puncte slabe</i>
Oportunități	<p>- școala dispune de material curricular bogat; (planuri de învățământ, programe școlare, auxiliare curriculare – caiete de lucru, ghiduri, culegeri de probleme etc.);</p> <p>- oferta educațională atractivă.</p> <p>Strategii puncte forte - oportunități:</p> <p>- păstrarea în cadrul ofertei educaționale a acelor opționale care au adus satisfacții beneficiarilor, popularizând rezultatele, atât în rândul elevilor, cât și al părinților și la nivelul comunității locale.</p> <p>- introducerea unor oferte care sa includă calculatorul în actualul predării</p> <p>- evidențierea elevilor cu rezultate, având drept cauză tocmai participarea lor la anumite tipuri de opționale</p>	<p>- oferta școlii nu satisface nevoile tuturor elevilor;</p> <p>- grad relativ scăzut de interes al elevilor pentru învățatură și propria formare.</p> <p>Strategii puncte slabe – oportunități:</p> <p>- atragerea ONG-urilor în acțiuni de susținere materială, atragere de sponsori, pentru completarea, modernizarea bazei materiale;</p> <p>- îmbunătățirea ofertei pe baza unei analize în rândul elevilor, dar și prin îmbunătățirea bazei materiale;</p> <p>- includerea școlii în proiecte de susținere a elevilor în risc de abandon școlar.</p>
Amenințări	<p>- copiii provin din familii în care există o rată mare a șomajului, cu dificultăți mari în a găsi premisele unui trai decent ;</p> <p>- creșterea numărului elevilor care trebuie să-și ajute familia, muncind de la vârste mici, în detrimentul frecvenței școlii.</p> <p>Strategii puncte forte – amenințări:</p> <p>- popularizarea rezultatelor si experienței prin intermediul Consiliului elevilor, prin afișare etc.</p> <p>- popularizarea rezultatelor prin realizarea blog-ului școlii care să permită cunoașterea școlii.</p>	<p>Strategii puncte slabe – amenințări:</p> <p>- participarea cadrelor didactice la stagii de formare sau perfecționare care sa permită diversificarea ofertei, aplicarea unor metode active.</p>

ANALIZA RESURSELOR MATERIALE SI FINANCIARE

	Puncte forte	Puncte slabe
Oportunități	<ul style="list-style-type: none"> - modernizarea sălilor, crearea unui ambient plăcut 	-
	<p>Strategii puncte forte – oportunități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - extinderea dotării cu echipamente din bugetul local - utilizarea resurselor extrabugetare pentru acoperirea necesarului în privința aparatului. 	<p>Strategii puncte slabe – oportunități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dotarea modernă și funcțională a tuturor sălilor de clasa.
Amenințări	<ul style="list-style-type: none"> - alocarea unor sume pentru dotarea școlilor; - utilizarea resurselor extrabugetare pentru achiziționarea de echipamente 	<p>Strategii puncte slabe - amenințări:</p> <ul style="list-style-type: none"> - orientarea beneficiarilor de servicii de educație către acele unități bine dotate din punct de vedere material;
	<p>Strategii puncte forte – amenințări:</p> <ul style="list-style-type: none"> - asigurarea continuității în aceleași săli de clasa pentru colectivele de elevi în cazul celor care se implică în dotare si modernizare; 	<p>Strategii puncte slabe - amenințări:</p> <ul style="list-style-type: none"> - antrenarea elevilor în spiritul respectului pentru muncă, pentru un mediu curat si frumos.

ANALIZA RESURSELOR UMANE

	Puncte forte	Puncte slabe
Oportunități	<ul style="list-style-type: none"> - existența unui număr mare de cadre didactice cu o foarte bună calificare; - participarea la cursuri de formare organizate de CCD sau perfecționare o data la 5 ani; 	<ul style="list-style-type: none"> - nerespectarea feedbackului în realizarea unor sarcini dispuse pe cale ierarhică; - număr redus de posturi pentru personalul nedidactic
Amenințări	<ul style="list-style-type: none"> - varietate în privința furnizorilor de educație, formare inițială și continuă pentru cadre didactice; - proiecte POCU diverse, posibilitatea motivării materiale a cadrelor didactice prin intermediul acestora. 	<p>Strategii puncte forte – oportunități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - aplicarea în procesul didactic a unor metode moderne, actuale, cu efecte pozitive și imediate; - centrarea activității didactice pe nevoile elevului; <p>Strategii puncte slabe – oportunități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - participarea la cursuri de formare a tuturor categoriilor de personal;
Amenințări	<ul style="list-style-type: none"> - legislație în schimbare, scăderea posibilității de decizie a personalului școlii și implicarea unor persoane din afara școlii, cu posibilități reduse de participare la consiliile de administrație și insuficient cunoscătoare a reglementărilor legale din domeniu. 	<p>Strategii puncte forte – amenințări:</p> <ul style="list-style-type: none"> - încurajarea cadrelor didactice si sprijinirea acestora în obținerea de gradatăii de meriti, mentee a motiva cadrele didactice pentru performanta; <p>Strategii puncte slabe - amenințări:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizarea unor cursuri de formare la nivelul școlii, cu participare cât mai numeroasă;

ANALIZA DIAGNOSTIC – RELATII COMUNITARE

	Puncte forte	Puncte slabe
--	--------------	--------------

Oportunități	<ul style="list-style-type: none"> - disponibilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primărie, Biserica, Politie, Brigada de Politie rutiera, instituții culturale); - participarea școlii la proiecte internaționale; - poziția școlii: centrală, în apropierea Parcului Libertății și a Parcului Tinerețului. 	<p>Strategii puncte forte – oportunități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - derularea cât mai multor activități de informare, educare a elevilor cu sprijinul diverselor instituții culturale; - Popularizarea a rezultatelor, a activităților, a participanților, prin postarea pe blog. 	<p>Strategii puncte slabe – oportunități:</p> <ul style="list-style-type: none"> - implicarea a cât mai multor instituții în desfășurarea unor acțiuni - ISMB, Primărie, CMBRAE etc. - cointeressarea comunității în derularea proiectelor . 					
Amenințări	<ul style="list-style-type: none"> - orientarea elevilor și a părinților către școlile apropiate : Școala 79, școala 97, Colegiul Mihai Eminescu 	<p>Strategii puncte forte – amenințări:</p> <ul style="list-style-type: none"> - popularizarea activ și a rezultatelor școlii; - obținerea unor procente mai mari de promovabilitate la EN8 - aplicarea unor metode si tehnici manageriale care sa eficientizeze activitatea întregii unități. 	<p>Strategii puncte slabe - amenințări:</p> <ul style="list-style-type: none"> - atragerea si motivarea unui număr mai mare de cadre didactice în desfășurarea proiectelor; - dezvoltarea unor relații de colaborare cu diverse instituții; 					

Planul managerial pentru anul școlar 2022 - 2023

Domenii	Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
---------	---------	------------	---------	--------------	------------------	---------------------------

	<p>organizare</p> <p>Organizarea Evaluării Naționale – cls. VIII ; organizarea evaluărilor la clasele a II-a, a IV-a și a VI-a; Organizarea înscrierii absolvenților claselor a VIII-a la licee ; Realizarea unei baze de date la nivelul disciplinelor cuprinzând documentele auxiliare oficiale, oferta de manuale alternative, auxiliare curriculare, softuri educaționale; Organizarea concursurilor școlare (olimpiade); Organizarea unor sesiuni de comunicări pe diverse tematici; Asigurarea condițiilor pentru participarea cadrelor didactice la programe de formare; Monitorizarea aplicării noilor documente legislative - Legea Educației Naționale (L.E.N.), și legislația secundară (metodologii, regulamente, etc.).</p>	Cf. Calendarul Calendarul Cf. Calendarul An școlar permanent	Com. org. testare Secretariat Com. de înscriere Director Resp. Ariti c. Resp. Formare Com.	Metodologii, programe, logistica	Identificarea oportunităților și a problemelor de organizare Concordanța cu nevoile reale Eficiența pentru participanți Eficiența, nr. participanți, rezultate
Coordonare monitorizare	<p>Stabilirea ofertei educaționale; Elaborarea CDS și avizarea acesteia; Stabilirea unor criterii și indicatori de performanță aplicabili în vederea eficientizării ofertei educaționale; Aplicarea criteriilor de notare unice la toate disciplinele din trunchiul comun – clasele a V-VIII; Asigurarea necesarului de manuale gratuite; Asigurarea alegerii manualelor alternative aprobate de MEC.</p>	Modulul I An școlar sept. 2022	Director C.A. Cadre didactice Administrator Director responsabili arii curriculare	Date statistice Plan cadru	Studii și analize Legalitate
Control-evaluare	<p>Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe; Aplicarea corectă a planului cadru elaborat și aprobat de MEN; Stabilirea disciplinelor opționale în concordanță cu resursele existente, logistica didactică și opțiunile elevilor; Evaluarea activității desfășurate la orele pregătire suplimentară, activități extracurriculare; Urmărirea modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor, pentru fiecare cadru didactic în parte; - controlul parcurgerii ritmice a materiei; - analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare; - controlul evaluării continue și corecte a elevilor;</p>	cf. Calend. Modulul I Cf. Planificării Annual	Resp. A.c. și director Director A.c. resp. Director C.A.		Participări rezultate Standard de performanță, de legalitate

	motivare	Stimularea elevilor cu performanțe prin recompensare materială; Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare optime în unitățile de învățământ;	Periodic permanent	Director, resp. arii Director, adm.	Sponsorizări, donații	Legalitate Reglem. legale
	Implicare/ participare	Realizarea unor sondeaje în rândul elevilor și al cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru asigurarea feedbackului necesar reglării unor neajunsuri și transmiterea observațiilor și propunerilor la nivel superior; Asigurarea prelucrării actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.	Febr. 2023 permanent	Director director	Mijloace specifice	Claritate, adecvare la nevoile școlii legalitate
	Formare/ dezvoltare profesionala	Elaborarea de materiale complementare pentru activitatea de predare – învățare realizată pe suport informatic, pentru a răspunde cerințelor noii societăți educaționale românești; Formarea cadrelor didactice privind utilizarea calculatorului (TIC); Acordarea de consultanță în probleme de proiectare curriculară, evitând abordările strict formale; Sprijinirea cadrelor didactice pentru susținerea examenelor de obținere a gradelor didactice.	permanent conf. graficelor	Cadre didactice Personalul școlii Metodişti Resp. arii curriculare Director	Auxiliare, CD-uri, programe Formatori, logistica	Calitate, adecvare la nevoi specifice profesionalism
	Formare / dezvoltare	Organizarea grupului de responsabili ai arilor curriculare; Realizarea unor echipe de cadre didactice pentru elaborarea propunerilor de modificare - îmbunătățire a programelor, elaborare de subiecte cu ocazia unor teste, simulări.	Permanent	Director	Comunicarea instituțională	Eficiență, promptitudine
	Negoțierea	Asigurarea unui climat de muncă în folosul copiilor Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte de interes între aceștia și director sau cadrele didactice de alta specialitate	permanent	Director	Logistica	Respectarea regulamentelor și a standardelor;
Management școlar	Proiectare	Proiectarea asistentelor, urmărind: Stabilirea cadrelor didactice asistate; Stabilirea persoanelor care participa la asistență; Întocmirea unei planificări; Prognostizarea planului de școlarizare pe o perioadă lungă de timp; Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative intervenite; Aprobarea Proiectului Planului de Școlarizare pentru anul școlar 2022-2023	Cf. Planificării Nov. 2022 Nov. 2022	Director arii Resp. curriculare Director, CA	Standarde specifice	Calitatea pregătirii asistentelor Respectarea legalității

	<p>organizare</p> <ul style="list-style-type: none"> - pregătirea unității de învățământ în vederea deschiderii noului an școlar; - organizarea și desfășurarea examenului de corigență, validarea situației școlare; - asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității școlii; - elaborarea proiectului de dezvoltare pe termen mediu al unității prin care se stabilește politica educațională a acesteia; - elaborarea planurilor manageriale la toate nivelele; - reactualizarea RI, validarea și respectarea acestuia; - lansarea eventualelor proiecte de parteneriat cu unități de învățământ din UE sau din alte zone; - emiterea de decizii și note de serviciu în vederea realizării obiectivelor de politică educațională și de dezvoltare instituțională; - transmiterea către ISMB a proiectului planului de școlarizare aprobat de C.A. și CP; - Numirea învățătorilor și a diriginților; - Stabilirea componentei formațiunilor de studiu; - Asigurarea aplicării corecte a documentelor curriculare. <p>Numirea echipei de întocmire a orarului;</p> <p>Numirea responsabililor de arii curriculare; avizarea programelor de activitate;</p> <p>Validarea componentei C.A.;</p> <p>Stabilirea colectivelor pe domenii, stabilirea responsabilităților membrilor C.A.;</p> <p>Vizarea fișei posturilor pentru personalul angajat;</p> <p>Elaborarea proiectelor de încadrare;</p> <p>Asigurarea aplicării planului cadru de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;</p> <p>Elaborarea instrumentelor interne de lucru utilizate în îndrumarea și controlul activității;</p> <p>Elaborarea instrumentelor de evaluare a activității desfășurate în unitate, cu avizul consultativ al sindicatelor;</p> <p>Efectuarea asistențelor la ore de către director;</p> <p>Monitorizarea activității de formare continuă a întregului personal;</p> <p>Aprobare serviciului pe școală al personalului didactic;</p>	Cf. graficului	director	Regulament, logistică	Eficiență, calitate, atingerea standardelor
	<p>Regulamente ,logistica</p> <p>Eficiență, calitate, atingerea standardelor</p>	Cf. graficului	Dir.		

	<p>Aprobarea graficului tezelor; Coordonarea activităților de pregătire organizate pentru elevii participanți la olimpiade, concursuri, festivaluri Completarea cataloagelor și documentelor școlare; Întocmirea planului de școlarizare pe nivele cu respectarea legislației.</p>	Permanent	director		Eficiență, adecvarea conținuturilor
Coordonare/ monitorizare	<p>Monitorizarea, evaluarea și elaborarea concluziilor inspecțiilor tematiche sau școlare în consiliile profesore, în cadrul acțiunilor metodice, în C.A., pentru eliminarea disfuncționalităților, creșterea performanțelor școlare; Stabilirea misiunii și finalității specifice pentru școală, ca urmare a unei analize SWOT sau PESTE; Stabilirea unor standarde de performanță specifice unității pentru activitatea didactică și pentru elevi; Elaborarea unor metode specifice școlii pentru evaluare, autoevaluare și monitorizare, pentru asigurarea standardelor naționale existente;</p>	Cf. Graficelor de inspecție anual	director	Reglementari legale	Legalitate, oportunitate, eficiența Conf. Cu nevoile locale
Control evaluare	<p>Elaborarea planului de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate cu ocazia inspecțiilor tematiche și urmărirea aplicării acestui plan; Urmărirea performanței întregului personal; Asigurarea și verificarea eficienței cu care sunt utilizate spațiile de învățământ; Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate; Urmărirea eficienței cu care sunt utilizate resursele financiare alocate de la bugetul local sau de stat; Asigurarea respectării stricte a legalității.</p>	Annual	director	Reglementari legale	implicare
Implicare / participare	<p>Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și educativă deosebită prin recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități, recompensarea prin gradatăii de meriti; Asigurarea prelucrării actelor normative la nivelul școlii; Seleționarea și folosirea responsabililor de arii curriculare și a responsabilului programe și programe în efectuarea asistențelor, pentru evaluare; Valorificarea rezultatelor evaluărilor prin elaborarea unor strategii adecvate dezvoltării unității;</p>	permanent	director	Reglementări legale, legislative	Responsabilizare, legalitate, claritate

	Formare / dezvoltare	Spirinirea cadrelor didactice pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice. Informarea cadrelor didactice cu privire la metodologia de organizare a concursurilor pentru ocuparea posturilor de director	Cf. graficelor	director	metodologii	
	Formare / dezvoltare	Promovarea colaborării în cadrul colectivului cadrelor didactice, acordarea de atenție opiniilor colegilor, ținând seama de observațiile lor; Stabilirea criteriilor de organizare a celor mai potrivite echipe și comisii de lucru.	Pe parcursul anului	Dir.	metodologii	Atingerea standardelor propuse
	Management	Luarea de atitudine față de situațiile negative, cu discreție și profesionalism Monitorizarea, negocierea și rezolvarea disfuncționalităților pentru preîntâmpinarea conflictelor majore; Argumentarea unor calitative acordate cadrelor didactice.	Cf. solicitărilor Sem I	Dir.	Comunicare instituțională	Eficiența, promptitudine
	Negocieră / rezolvare	Crearea și actualizarea continuă a unei baze de date pentru evidența personalului școlii; Stabilirea cadrelor didactice care participa la examenele care se organizează în anul școlar 2022 – 2023; Proiectarea programelor de formare a mentorilor, cadrelor didactice; Proiectarea activității de perfecționare periodică odată la 5 ani a cadrelor didactice.	Sem I+II Octombrie 2022	Director, secretar Responsabil Comisie perfecționare	Logistica, metodologii metodologii	Actualitate, complexitate Respectare standarde
organizare	proiectare	Acoperirea schemelor de încadrare cu personal calificat Întocmirea SSIAS, state de funcții, caiete statistice (SC1, SC2, SC0) și completarea lor în SIIR sau e-Sop Stabilirea numărului de posturi vacante prin proiectul planului de încadrare pentru anul școlar 2021-2022 și informarea cadrelor didactice cu privire la etapele și condițiile impuse de mișcarea de personal; Organizarea și desfășurarea în condiții optime a concursurilor; Asigurarea condițiilor pentru participarea cadrelor didactice la consfățiri, pentru informarea acestora în ceea ce privește legislația în domeniu, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei, ariei curriculare Asigurarea condițiilor în vederea participării cadrelor didactice la seminarii de formare, cursuri de perfecționare; Stabilirea unor standarde de performanță specifice școlii, atât în ceea ce privește activitatea didactică, cât și pentru elevi.	Sept. 2022 Cf. Calend.	Director, Secretar, informatician	Metodologii logistica	Date statistice Legalitate, calitate Resp. standardelor

	Coordonare monitorizare	Permanent	Director, secretar	logistica	Promptitudine
	Transmiterea în rețea a modificărilor survenite în încadrarea cu personal; Acordarea de consultanță și audiențe; Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare și reconversie profesională organizate la nivelul Capitalei; Realizarea unor întâlniri – ateliere, dezbateri, seminarii – cu responsabili arilor curriculare și cu cadrele didactice;				calitate
	Control evaluare	Permanent	Director	legislație	legalitate
	Respectare reglementărilor în vigoare privind organizarea și desfășurarea concursurilor specifice de ocupare a posturilor vacante; Organizarea activității de mentorat la nivelul școlii; Elaborarea unor planuri de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate cu ocazia inspecțiilor tematiche etc. Efectuarea asistențelor mai ales în cazul cadrelor didactice debutante;	Cf. graficului	Director		Legalitate, doc. oficiale
RESURSE UMANE	motivare	Permanent	Director, responsabil comisie de perfecționare	Încadrare în nr. stabilit de MEN	Nr. participanți, rezultate
	Stimularea cadrelor didactice pentru participarea la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de MEN, CCD, alte instituții de învățământ superior, ale centrelor de formare; Stimulare și responsabilizarea cadrelor didactice pentru a participa la programe de reconversie profesională (IDD, cursuri postuniversitare); Nominalizarea celor mai valoroase cadre didactice din unitate la nivelul disciplinei și la cursurile de formare; Propuneri pentru obținerea gradatției de merit.	Annual	Director, CP, CA		Nr. cadre didactice
	Implicare	Permanent	Director, Director, diriginți, secretar	Oferta de formare logistica	Nr. participanți Eficiența, nr. cadre implicate
	Formare/dezvoltare profesională	Permanent	Director	Norme legale, programe oficiale Oferta CCD	Statistici, participanți la grade Calitate, număr
RESURSE UMANE	Formare/dezvoltare profesională				

		Formarea /dezv	<p>Selectarea cadrelor didactice în scopul formării acestora în vederea elaborării subiectelor de olimpiadă, concursuri sau evaluări naționale;</p> <p>Organizarea și promovarea cursurilor de management al resurselor umane.</p>	Permanent	CCD, formatori, sindicate	Legislație, materiale auxiliare; oferta de formare	Calitate, atingerea standardelor
		Negociere/ rez	<p>Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice, între cadrele didactice și părinți, elevi pentru asigurarea unui climat de muncă eficient;</p> <p>Rezolvarea contestațiilor prin receptare, cercetare și soluționare, conform legislației, în mod documentat și corect.</p>	Permanent	Director, sindicat	Comunicare instituțională	Eficiența, promptitudine
si	Parteneriate programe	Proiectare	<p>Organizarea de întâlniri, elaborarea și aplicarea sondajelor de opinie și a chestionarelor pentru stabilirea priorităților;</p> <p>Colaborări cu poliția, ISU, Camera de Muncă, instituții culturale,</p> <p>Stabilirea și utilizarea sistemului informațional în toate sensurile, pe orizontală și verticală;</p> <p>Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere a acestora, realizarea proiectelor în parteneriat școală – comunitate în folosul ambelor părți.</p>	Modulul I	Director, profesor resp. programe	Comunicare instituțională	Calitate, atingerea standardelor propuse
si	Parteneriate programe	Organizare	<p>Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrașcolare;</p> <p>Menținerea legăturilor cu Direcția „Proiecte și Programe” din ISMB și organizarea de evenimente și manifestări în colaborare cu aceasta;</p> <p>Identificarea oportunităților de încheiere a diferite parteneriate;</p> <p>Aplicarea programelor guvernamentale;</p> <p>Acordarea ajutorului financiar pentru achiziționarea unui calculator nou „Euro – 200”.</p>	Permanent	Prof. Responsabil programe	Calendar activități	Calitate Adecvare
	Parteneriate programe	Monitorizare	<p>Coordonarea, diseminarea informațiilor și evaluarea derulării proiectelor în unitățile școlare implicate în diverse programe si proiecte;</p> <p>Coordonarea programului instituit de Guvern prin OUG 96/2002</p> <p>Colaborarea cu ISMB, MEN în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare, a activităților educative și extrașcolare;</p> <p>Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, organe de poliție, instituții de cultura, ONG –uri;</p> <p>Colaborarea cu sindicatul în vederea respectării legislației muncii</p>	Permanent	Comisia Euro 200 director	logistica	Nr. programe, participanți Calitate, legalitate
	Parteneriate programe	Monitorizare	<p>Coordonarea, diseminarea informațiilor și evaluarea derulării proiectelor în unitățile școlare implicate în diverse programe si proiecte;</p> <p>Coordonarea programului instituit de Guvern prin OUG 96/2002</p> <p>Colaborarea cu ISMB, MEN în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare, a activităților educative și extrașcolare;</p> <p>Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, organe de poliție, instituții de cultura, ONG –uri;</p> <p>Colaborarea cu sindicatul în vederea respectării legislației muncii</p>	Permanent	Director, Responsabil programe, cadre didactice	Legislație, logistica	Rezultate, programe, respectarea legalității

	Implicare/ participare	Participarea la activitatile extracurriculare inscise in calendarul MEN pentru 2022-2023 Colaborarea cu Primaria sector 4 pentru derularea proiectelor deja initiate, Valorificarea ofertei educationale a organizatiilor nonguvernamentale, materializat prin programe specifice Organizarea si participarea la intalnirile cu diversi factori sociali interesati in stabilirea de parteneriate si programe comune; Organizarea de intalniri, mese rotunde pentru prezentarea beneficiilor implicarii in proiecte	Cf. Calendarul ui Permanent	Profesor responsabil programe	Cf. Specificarilor MEN, ISMB In functie de fiecare activitate in parte	Nr. participanti, respectarea termenelor
	Formare	Sprjinierea organizarii de cursuri sau forme de pregatire pentru satisfacerea nevoilor exprimate de comunitatea locala	Cf. graficului	Director, prof. resp. programe	Legislatie, oferta de programe	Date cantitative si calitative
	Formare /dezv	Participarea in grupe de lucru sau in parteneriat la diversele programe si proiecte regionale; Implementarea unor programe de perfectionare psihopedagogica a c.d. pentru sprjinierea elevilor provenind din grupuri defavorizate	Pe parcursul anului permanent	Director, prof. Responsabil programe, cadre didactice Director, C.A	Logistica, de oferta programe	Monitorizari, date calitative si cantitative
	Ne go	Rezolvarea amiabila a eventualelor conflicte intre scoli si comunitate	permanent	Director, membrii C.A., secretar, adm.	Comunicare institutionala	Rapoarte periodice
	Resurse materiale	Asigurarea functionalitatii interne a scolii Efectuarea analizei privind necesarul de reparatii curente Efectuarea analizei privind stadiul lucrarilor de reparatii si investitii Studiu privind starea materiala a mobilierului din unitate Elaborarea unui plan privind necesarul de tipizate Elaborarea proiectului de buget si a proiectului de achizitii si dotari	Annual	Director, secretar, adm. Membrii comisiei inventariere si casare	Logistica, legislatie	Functionalitate, eficienta
	Organizare	Valorificarea, actualizarea bazelor de date Utilizarea in salile de clasa a conectarii la Internet Acordarea rechizitelor gratuite pentru solicitantii in drept Reactualizarea inventarului, stabilirea obiectelor de inventar, mijloacelor fixe ce se vor casa	Modulul I	Comisii, secretar,	legislatie	Respectarea legii,
	Co ord	Verificarea dosarelor de bursa, rechizite	Modulul I	Director, C.A.	Reglementari legale	
	Contr ol	Evaluarea alocarii fondurilor extrabugetare dupa prioritati in scopul asigurarii conditiilor materiale necesare pentru buna functionare a unitatii de invatamant	Permanent	Director, C.A.	Reglementari legale	

	Moti	Utilizarea tehnicii de calcul in activitatea scolii (didactica sau administrativa)	Perm.	Director, C.A.,	Regl. legale, buget	Nr. achizitii, tipul lor
	Impli care/	Initierea unor activitati in sprijinul colaborarii si eficientizarii activitatii de obtinere a veniturilor extrabugetare, prin oferirea de servicii pentru cadrele didactice si comunitatea locala	Permanent	Prof. Responsabil programe, C. A.	Reglementari legale	Nr. Contracte, Procese verbale
	Formare/	Organizarea unor cursuri de managementul resurselor umane pentru pers. Adm.	anual	director	Oferta de formare	Nr. cursuri, participanti, rezultate
	Form	Asigurarea bazei logistice pentru desfășurarea activitatilor care permit obtinerea de resurse extrabugetare	Permanent	Director, adm.	Logistica, legislative	Raportari specifice
	Ne	Negocierea contractelor de sponsorizare si a fondurilor extrabugetare	In functie de oferte	Director, C.A.	Comunicare institutionala	
	Relatii	Argumentarea utilizarii fondurilor	Permanent	Secretar,	Regulamentu l intern	Respectarea legislatiei
	proiecta	Stabilirea modului de comunicare a informatiilor transmise		Dir., secretar	grafice	Calitatea comunicarii
	Or	Inregistrarea cererilor, sesizarilor, reclamatilor primite de scoala	Cf. Progr.	secretar	Rapoarte statistice	Rapoarte cantitative si calitative
	Coord	Efectuarea unor statistici periodice privind sesizarile si petitiile si modul de solutionare a acestora	periodic	Dir.	Legislative	Resp. legislatiei
	C	Verificarea modului de solutionare a petitiilor.	Permanent	Dir., adm.	logistica	Adecvare fata de nevoi
	Moti	Asigurarea logisticii necesare pentru functionarea secretariatului	periodic	Director, secretar, responsabil programe	logistica	eficienta
	Impli care/	Infintarea unui punct de informare – documentare pe proiecte europene	Pe parcursul anului	Dierctori, cadre didactice	Informari	Eficienta
	im	Proiect de analiza a modului in care poate fi promovata imaginea scolii,	Modulul I, II	Director, prof.	informari	Promptitudine, coerenta
	pr	Stabilirea unor relatii cu presa	Pe parcursul anului	Resp. programe, cadre didactice	informari	
	Orga	Redactarea si trnsmiterea unor articole de popularizare a activitatilor scolii		Director, secretar	Informari	promptitudine
	Co	Actualizarea blogului scolii	permanent	Director, secretar	Informari	
	or	Informarea conducerei, a ISMB cu privire la activitatile organizate in scoala si la care vor fi prezenti reprezentanti mass-media				

Contr ol	Evaluarea articolelor de presă; Evaluarea impactului site-ului; Evaluarea intervențiilor angajaților școlii.	Periodic	Director, C.A.	informări	Comunicare interna eficienta
Moti vare	Asigurarea logisticii necesare; colaborarea între cadrele didactice în vederea popularizării programelor și a proiectelor de interes.	Cf. calendarelo r	C.A.	informări	Comunicare interna eficienta
Form are	Organizarea unor ședințe pe teme de comunicare, relații mass-media, imagine; Sprijinirea inițiativelor de perfecționare individuală în domeniu;	Pe parcursul anului	C.A.	Rapoarte	Analiza de conținut
Fo rm	Conceperea materialelor informative de uz general sau pentru mass-media, în colaborare cu compartimentele școlii.	Periodic	Prof. Responsabil programe	Rapoarte	Analiza de conținut
Negocie rea/rezol are	Stabilirea unor modalități clare de evitare a crizelor de imagine și a unor direcții de acțiune în situații de criză; Respectarea deontologiei profesionale.	În funcție de necesități și priorități	C.A., director	RI	Respectarea reglementarilor interne

Director,

Prof. dr. Magdalena-Elena Ciohodaru


