



DIRECTOR,
Prof. Dan Nicoleta

PLAN MANAGERIAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023 – 2024 ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂLCIOARA

Discutat în ședința de Consiliu Profesoral din data de: 22.12.2023
Aprobat în ședința de Consiliu de Administrație din data de: 22.12.2023

Nr. 2995/15.12.2023



MINISTERUL EDUCAȚIEI



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂLCIOARA

I. ARGUMENT

Școala reprezintă cadrul organizat și competent, cu responsabilități majore multiple în viața unei comunități pentru educarea și instruirea tinerei generații.

Rolul ei este de a continua într-un cadru organizat și științific procesul de instruire și educare a copiilor, proces început în familie, și de adaptare a acestora la solicitările societății, de transmitere tinerei generații a valorilor culturale și morale necesare comportamentului și integrării lor în societatea contemporană.

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

Școala funcționează ca un centru coordonator și de legătură cu celelalte instituții ale comunității și cu ceilalți factori cu preocupări educaționale. De aici permanența actului educațional, continua instruire și educare a ființei umane, permanenta atenție ce trebuie acordată schimbărilor de conținut pe care le impune societatea, capacitatea de adaptare a tinerilor la cerințele mereu schimbătoare ale societății contemporane. De aceea școala trebuie să dispună de planuri și programe specifice pentru formarea deprinderilor de cunoaștere a naturii și a vieții sociale și pentru însușirea cunoștințelor necesare socializării tineretului, pentru formarea personalității, a dezvoltării capacității și abilităților cerute de dezvoltarea tehnologiei și industriei actuale.

Școala trebuie să dispună de spații propice instruirii continue, să fie dotată cu resurse materiale și umane, cu mijloacele necesare activității instructiv-educative. În același timp trebuie să cunoască și să dezvolte resursele proprii, la îndemână, să le valorifice mai eficient.

Cunoscând mai îndecapropo realizarea imediată în care comunitatea își desfășoară existența, membrii ei pot acționa cu atenție sporită în vederea protejării și conservării patrimoniului altai la îndemână. Dând o atenție mai mare mediului geografic și trecutului comunității, cunoscându-le mai bine, cei care realizează aceste conștientizări, pot înțelege mai

bine că de ei depinde cum folosesc moștenirea, cum o pot dezvolta și cum o pot preda generațiilor următoare.

Școlii îi revine rolul de "organizator social", de depozitar al memoriei colective, de inițiator al parteneriatelor cu valențe instructiv-educative, al acțiunilor care să pună în evidență valorile științifice, culturale și morale ale comunității.

Planul managerial al Școlii Gimnaziale Sălcișoara este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învățământului românesc.

Acest plan a fost elaborat ca suport al reformei profunde în curs de desfășurare în sistemul național de învățământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculum și până la management și are ca țel crearea unui sistem educațional adecvat societății cunoscute.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, Școala Gimnazială Sălcișoara, respectiv beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării 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.

Documentul de față, vizează, de asemenea, și modul în care se dezoartă în școala practici didactice care să promoveze interacțiunea, formarea capacităților utilizarea/aplicarea informațiilor în contexte cât mai variate și corelate la experiența elevilor, folosirea tehnologiei în demersul didactic, la așteptările acestora și a familiei în privința demersului didactic și confortului educațional.

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

II. CONTEXT LEGISLATIV

Școala Gimnazială Saleioara și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2023 -2024, în concordanță cu următoarele acte normative:

- ✓ Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023;
- ✓ OME nr. 6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar;
- ✓ OME nr.3800 din 15 martie 2023 privind structura anului școlar 2023-2024;
- ✓ OME nr.6155 din 31 august 2023 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2023-2024;
- ✓ OME nr.6154 din 31 august 2023 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2024-2025;
- ✓ OMEC nr.5545/10.09.2020 privind aprobarea Metodologiei -cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- ✓ OME nr.4142 din 29 iunie 2022 privind aprobarea normativului de dotare minimală pentru clasele V-VIII;
- ✓ OME nr. 4143 din 29 iunie 2022 pentru aprobarea Standardelor privind materialele de predare-învățare în educația timpurie și a Normativului de dotare minimală pentru serviciile de educație timpurie a copiilor de la naștere la 6 ani;
- ✓ OME nr.4144 din 29 iunie 2022 pentru aprobarea Metodologiei -cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- ✓ OME nr.6479 din 5 octombrie 2023 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școala altfel”;
- ✓ Legea Educației naționale nr.1/2011/Statutul personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- ✓ Metodologii emise cu Ordin MECS în sprijinul aplicării Legii nr.1/2011 a Educației Naționale;
- ✓ Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;

- ✓ Regulamentul Intern al Școlii Gimnaziale Saleoara adoptat în cadrul Consiliului de Administrație și prezentat Consiliului Profesorat al unității;
- ✓ Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/12.07.2005 privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație Standarde de referință și indicatori de performanță pentru evaluarea și asigurarea calității în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- ✓ Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- ✓ Ordinul nr. 5132/2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte;
- ✓ Hotărârea nr. 1251/13 octombrie 2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor/elevilor/inșitorilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ integral;
- ✓ Hotărârea nr. 1217/2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în România;
- ✓ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ✓ Ordinul nr. 3844/2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul acelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 4343/2020 privind aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor art. 7 alin. (1), art. 56¹ și ale pct. 6¹ din anexa la Legea educației naționale nr. 1/2011, privind violența psihologică – bullying;

- ✓ Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 5484/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind recunoașterea și echivalarea competențelor profesionale dobândite formal, nonformal sau informal de către cadrele didactice care ocupă funcții de educatori/educatoare, institutori/instituitoare, 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, palatele și cluburile copiilor;
- ✓ Acte normative emise de către Ministerul Educației privind desfășurarea procesului educațional;
- ✓ Planul managerial al Inspectoratului Școlar nr.17548/28.11.2023;
- ✓ Planurile cadru de învățământ în vigoare;
- ✓ Hotărâri de Guvern, Ordonanțe și Ordine ale Ministerului emise în această perioadă.



III. ANALIZA SWOT

Analiza SWOT a activității desfășurate în Școala Gimnazială Sălcioara în anul școlar 2022 -

2023 se poate în evidența următoarele:

CURRICULUM	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> • competența în selecția și utilizarea unor metode activ – participative, calitatea metodelor, tehnicilor și procedurilor utilizate; • utilizarea metodelor de evaluare moderne, tradiționale, dar și alternative, în special la învățământul preșcolar și primar (observarea sistematică, proiectul, portofoliul); • utilizarea unor mijloace de învățământ care facilitează procesul de învățare și care sunt adecvate conținuturilor învățării și particularităților de vârstă ale elevilor; • integrarea resurselor TIC în desfășurarea lecțiilor; • crearea unor situații de învățare care încurajează interacțiunea cadru didactic – elev – elev – elev – cadru didactic; • implicarea elevilor în activități extrașcolare variate; • suficiența manualilor școlare; • eficientizarea controlului general asupra cadrelor prin asistențe la ore; • utilizarea metodelor moderne de predare, evaluarea făcându-se prin imbinarea armonioasă a metodelor clasice cu cele moderne; • existența materialelor curriculare la nivelul fiecărei comisi: planuri de învățământ, programe, auxiliare, etc • respectarea planurilor cadru. 	<ul style="list-style-type: none"> • dificultăți în selecția unor resurse digitale de calitate; • abordarea în mică măsură a demersului didactic prin raportare la experiențe cotidiane și la condițiile specifice formării gândirii critice; • insuficiența adaptare a curriculum-ului la particularitățile unor categorii speciale de elevi; • frecvența redusă a sarcinilor de învățare care stimulează dezvoltarea creativității elevilor și a gândirii critice; • interesul scăzut al elevilor pentru performanță; • elevi cu număr mare de absențe nemotivate și care încălă prevederile regulamentului școlar și intern; • slaba implicare a cadrelor didactice în vederea participării la olimpiade și concursuri școlare; • cadre didactice care nu se implică suficient în pregătirea suplimentară a elevilor; • cadrele didactice nu realizează schițe de lecție la fiecare oră, iar cadrele debutante proiecte de lecție.

AMENINȚĂRI	OPORTUNITĂȚI
<ul style="list-style-type: none"> • dezințeresul părinților față de situația școlară a elevilor și disponibilitatea scăzută pentru problemele propriilor copii; • promovarea mediocrității; • necorelarea manualelor cu programele școlare, încă supraîncărcate; • starea fizică precară a unui număr de manuale, care se transmit generației următoare. 	<ul style="list-style-type: none"> • reconfigurarea curriculumului, prin centrarea acestuia asupra procesului de formare și dezvoltare a competențelor cheie; • posibilitatea utilizării în mod gratuit a unor platforme educaționale online; • existența politicilor educaționale care vizează prevenirea violenței în unitățile de învățământ preuniversitar și a abandonului școlar; • interesul elevilor pentru activitățile de consiliere individuală pe problematica orientării în carieră, dezvoltării socio-emoționale, dezvoltării personale, managementului învățării; • informarea părinților asupra situației școlare a elevilor cu probleme; • promovarea imaginii școlii prin implicarea în diferite activități în colaborare cu ONG, instituții, etc; • reconfigurarea curriculumului, prin centrarea acestuia asupra procesului de formare și dezvoltare a competențelor cheie; • optimizarea procesului didactic din școală prin utilizarea mijloacelor moderne de predare – învățare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării; • adaptarea mediului școlar la necesitățile specifice ale copiilor cu cerințe educaționale speciale.

RESURSE UMANE	
<p>PUNCTE SLABE</p>	<p>PUNCTE TARI</p>
<ul style="list-style-type: none"> • rezistența la schimbare a unor cadre didactice în ceea ce privește digitalizarea; • lipsa competențelor digitale a cadrelor didactice; • slaba pregătire a cadrelor didactice pentru activitate cu elevii cu CES integrați în învățământul de masă; • slaba participare a cadrelor didactice la cursuri de formare continuă; 	<ul style="list-style-type: none"> • interesul pentru obținerea gradelor didactice; • realizarea planului de scoarizare propus și a încadrării cu personal didactic; • susținerea inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice; • adaptarea la schimbările din sistem predominant personal didactic titular, ceea ce asigură o anumită stabilitate și continuitate; • relații interpersonale care favorizează crearea unui climat educațional stimulant; • buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât și cu colectivul de cadre didactice.
<p>AMENINȚĂRI</p>	<p>OPORTUNITĂȚI</p>
<ul style="list-style-type: none"> • comunicare deficitară între părinți și școală; • reducerea normelor didactice; • costurile ridicate ale activităților de perfecționare și dezvoltare profesională 	<ul style="list-style-type: none"> • preocuparea personalului din învățământ pentru publicarea de articole, participarea la simpoziioane, sesiuni de comunicări și schimburi de experiență; • oferta bogată de formare din partea agențiilor de formare; • posibilități multiple de a accede la informații științifice și metodice de ultimă oră.

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	
<p>PUNCTE TARE</p> <ul style="list-style-type: none"> • utilizarea corepunzătoare și eficiența a resurselor financiare, în acord cu politicile și obiectivele școlii, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale; • utilizarea PC și programelor software în activitatea de secretariat și cea administrativă; • conexiunea la Internet a conducerei, compartimentului Secretariat și Administrativ; • spații igienizate, grupuri sanitare; • dotarea cu fond de carte; • burse sociale, burse de merit, rechizite, fișete sociale; • existența bazei de date privind populația școlară, cadrele didactice, normarea, mișcarea de personal, examene naționale, documente și acte normative; • existența unui mobilier adecvat vârstei elevilor și a unor spații pentru desfășurarea activităților. 	<p>OPORTUNITĂȚI</p> <ul style="list-style-type: none"> • oportunități de finanțare extrabugetară identificate de școală prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate; • sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale și care au pus la dispoziție școlii resurse digitale, în mod gratuit; • existența unor ONG-uri, firme private care finanțează proiecte educaționale; • sprijinirea școlarizării elevilor și performanței în educație, prin acordarea de burse și alte facilități;
<p>AMENINȚĂRI</p> <ul style="list-style-type: none"> • conexiune slabă la internet; • finanțare insuficientă a unităților de învățământ cu efective mici de elevi, ca urmare a aplicării costului standard per elev; • gradul scăzut de implicare al cadrelor didactice și elevilor în păstrarea bunurilor școlii (mobilier, grupuri sanitare, calorifere) • sistemul greu de achiziție a mijloacelor didactice; 	<p>PUNCTE SLABE</p> <ul style="list-style-type: none"> • deteriorarea mobilierului în unele spații de învățământ (Școala Rasi, cele două grădinițe); • inexistența laboratoare sau cabine dotate corespunzător; • lipsa materialelor didactice moderne (table SMART în toate sălile de clase/grupe; mobilier modular nou, laptopuri, tablete pentru elevi)

→ **Viziunea școlii:** Școala noastră își dorește să ofere șanse egale tuturor copiilor, să susțină principiile școlii incluzive, să fie deschisă tuturor și să promoveze calitatea în educație pentru fiecare copil.

IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

RELATII COMUNITARE	
PUNCTE TARE	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/informale; implicarea consilierului cu munca educativă în activitatea educativă școlară și extrașcolară buna colaborare între consilierul cu munca educativă cu cadrele didactice și conducerea școlii diversitatea activităților extrașcolare; serbări pentru marcarea evenimentelor culturale, istorice și religioase, vizite la muzee, excursii, vizionări de spectacole colaborarea eficientă cu sindicatul, Inspectoratul Școlar, Primăria, Poliția; încheierea de parteneriate cu: școli, agenți economici și alte instituții 	<ul style="list-style-type: none"> număr insuficient de parteneriate reale cu agenți economici din anumite domenii de pregătire; slaba implicare a unor cadre didactice în participarea la programe educaționale; slaba implicare a părinților în viața școlii; disponibilitatea minimă a unor cadre didactice, motivând timpul limitat, dar și insuficienta stimulare financiară; slabe legături de parteneriat cu firme private; serviciul pe școală al cadrelor didactice poate fi îmbunătățit, (lipsește personalul de pază)
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> oportunități de finanțare extrabugetară identificate de școală prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate; oferta de programe din partea comunității locale; sprijinul Primăriei și Consiliului local în desfășurarea unor programe; colaborarea cu Primăria și pentru dotări, lucrări necesare, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> slabe inițiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea și susținerea actului educațional; interesul scăzut al părinților în cunoașterea și rezolvarea problemelor școlii; situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii copii; lipsa motivației financiare a cadrelor didactice.
<ul style="list-style-type: none"> continuarea extinderii IT. 	

→ **Misiunea școlii: Școala Gimnazială Sălcioara își propune:**

- Sa dezvolte interesul pentru educație și formare permanentă în sensul promovării unui învățământ modern, deschis și flexibil, capabil să asigure accesul la toate nivelurile și formele de învățământ, din perspectiva formării abilităților și competențelor pentru realizarea succesului personal și profesional;
- Sa promoveze principiile unui management optim realizării unui climat educațional incluziv;

- Sa promoveze principiile egalității de șanse în scopul integrării școlare;
- Sa asigure tuturor elevilor o educație de calitate prin centrarea învățării pe elev, prin utilizarea unor metode noi de lucru și abordarea educației din perspectiva serviciilor comunitare, prin implicarea părinților și a reprezentanților comunității în pregătirea și evoluția în carieră a elevilor, în raport cu nevoile comunitare;

- Sa promoveze și să identifice dezvoltarea calităților și aptitudinilor fiecărui elev pentru a fi capabil să-și aleagă viitorul cel mai potrivit și să se adapteze unei societăți dinamice;

- Sa ofere părinților o siguranță deplină în sensul că educația copiilor lor se realizează într-un cadru educativ normal și sănătos, în măsura să-și formeze pe aceștia astfel încât să poată participa activ la transformarea de ansamblu a societății; să fie activi și eficienți, apti să se integreze socio-profesional în viața comunității; să cunoască și să respecte legislația; să înțeleagă schimbările ce au loc în viața cotidiană.

Politica noastră educațională este în concordanță cu valorile cheie ale școlii și urmărește:

- ✓ **Dezvoltarea** individuală a elevului ca scop prioritar al activităților educative și instructive, prin **perfecționarea continuă** a personalului angajat;

- ✓ **Crearea** unui climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic ca premiză de la care plecăm, prin promovarea **încurajării în echipă**;

- ✓ **Garantarea** pregătirii în ciclul gimnazial, prin **calitatea și eficiența** actului didactic și **cooperarea** cu părinții, cu comunitatea, cu instituțiile de la nivel local, județean și național cu atribuții în domeniul educației.

În acest sens, în anul școlar 2023 - 2024, întreaga activitate a Școlii Gimnaziale Sălcioara se va desfășura în concordanță cu următoarele **direcții de acțiune:**

- Realizarea cadrului adecvat în școală pentru o educație de calitate, prin dezvoltarea bazei materiale a școlii și menținerea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică necesar derulării optime a activităților școlare și extrascolare;
- Utilizarea unui sistem eficient de comunicare;
- Asigurarea egalității șanselor în educație, a reducerii absenteismului, abandonului școlar, a părăsirii timpurii a școlii și a îmbunătățirii rezultatelor la evaluările/examenele naționale;
- Crearea unor medii de învățare incluzive, care țin cont de nevoile și posibilitățile diferite ale elevilor proveniți din grupuri vulnerabile;
- Promovarea imaginii unității școlare pe plan local, județean, național și internațional;
- Crearea unui climat de siguranță fizică și echilibru emoțional, prin oferirea de servicii de orientare și consiliere a elevilor, responsabilizarea potențialului și resurselor existente, în vederea asigurării stării de bine în școală;
- Organizarea unor activități de monitorizare și consiliere privind aplicarea programelor școlare pentru clasa a VIII-a, în conformitate cu reforma curriculară;
- Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și perfecționare în didactica specialității, în vederea îmbunătățirii calității acului didactic;
- Dezvoltarea parteneriatelor educaționale școală-familie, administrație publică locală, comunitate, agenți economici, O.N.G.-uri, în vederea corelării ofertei educaționale la cerințele pieței muncii;
- Dezvoltarea bazei materiale și a resurselor financiar-materiale;
- Analiza de nevoi și prioritizarea lor;
- Formarea de competențe digitale de către elevi și cadrele didactice și utilizarea tehnologiilor digitale în scop pedagogic, pentru a sprijini și a îmbunătăți învățarea, predarea și evaluarea.

V. OBIECTIVE GENERALE

Oferă politică a guvernului pentru perioada următoare în domeniul educației este construită în jurul următoarelor obiective majore:

✓ Gestionarea în condiții optime a examenelor naționale,

- ✓ Reducerea abandonului școlar;
- ✓ Formarea personalului din învățământ prin programe POSDRU – Programul Operațional Sectorial Dezvoltarea Resurselor Umane
- ✓ Asigurarea acoperirii normelor cu personal didactic titular în învățământ;
- ✓ Eliminarea violenței din școli;
- ✓ Programe adecvate pentru grupurile vulnerabile;
- ✓ Digitalizarea educației;
- ✓ Autonomie pentru școli și autonomie profesională pentru cadre didactice;
- ✓ Adecvarea manualelor școlare la noul curriculum;

În concordanță cu politica educațională promovată de către Ministerul Educației, școala noastră își propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele **obiective generale:**

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

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

OG3. Continuarea modernizării infrastructurii școlii(cele 4 corpuri de cladiri).

OG4. Descentralizarea și autonomia unității de învățământ.

OG5. Modernizarea și democratizarea actului managerial (proiectare, decizie, formare) prin formarea personalului didactic.

OG6. Dezvoltarea parteneriatului educațional, școala – părinți – administrația locală, în vederea susținerii procesului educațional,

OG7. Asigurarea unui nivel ridicat de accesare a fondurilor structurale prin proiecte strategice, dezvoltarea cadrului de cooperare internațională cu unitățile de învățământ din Uniunea Europeană și corelarea sistemului de educație cu obiectivele și evoluțiile europene.

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

- Calitate
- Performanță
- Eficiență
- Standarde europene

VI. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
I.	CURRICULUM	<p>Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.</p> <p>Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare în cadrul unității de învățământ, urmărind modificările legislative recente.</p> <p>Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea și CDȘ.</p> <p>Reconsiderarea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare.</p> <p>Analiza criteriilor folosite de școală la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local.</p> <p>Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de abandon).</p> <p>Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.</p> <p>Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.</p> <p>Constituirea, monitorizarea activității grupelor de elevi capabili de performanță.</p>

<p>II.</p> <p>MANAGEMENT ȘCOLAR</p>	<p>Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecția școlară.</p> <p>Elaborarea proiectului planului de școlarizare.</p> <p>Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.</p> <p>Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar.</p> <p>Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ.</p> <p>Amonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală.</p>
<p>III.</p> <p>RESURSE UMANE</p>	<p>Consilierea cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice.</p> <p>Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.</p> <p>Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.</p> <p>Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în delurarea de proiecte și programe comune.</p>
<p>IV.</p> <p>PARTENERIATE ȘI PROGRAME</p>	<p>Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între unitate și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, companii etc.</p> <p>Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru tinereț.</p>

V.	RESURSE MATERIALE	<p>Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.</p> <p>Modernizarea infrastructurii școlii inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea școlii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale)</p> <p>Reglementarea parteneriatului dintre școală și administrația publică locală în domeniul conducerii și finanțării învățământului.</p> <p>Fluidizarea fluxului informațional dintre Ministerul Educației, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, alte instituții și școală.</p> <p>Intensificarea colaborării școlii cu instituțiile abilitate ale statului (Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția), cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul Ministerului Educației, cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.</p>
VI.	DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	<p>Dezvoltarea parteneriatelor instituționale, comunitare.</p> <p>Promovarea imaginii școlii.</p> <p>Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.</p> <p>Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu parteneri.</p> <p>Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public.</p> <p>Organizarea punctelor de informare și documentare pentru uzul publicului larg.</p>

VII. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

CURRICULUM

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Organizarea comisiilor și a consiliului pentru curriculum.	Septembrie 2023	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Dosarele comisiilor
	2.	Procurarea manualelor pentru elevii claselor I-VIII.	Septembrie 2023	Director Biblioteca	Setul complet de manuale pentru fiecare elev
	3.	Actualizarea Regulamentului Intern.	Septembrie 2023	Comisia pentru regulament	Regulamentul Intern și legislația în vigoare
	4.	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Septembrie 2023	Director	Programele valabile, aprobate de Ministerul Educației
	5.	Înlocuirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicațiilor Ministerului Educației.	Octombrie 2023	Director Responsabili comisie	Dosarele comisiilor
	6.	Înlocuirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie 2023	Director	Raportări, date statistice raportate anterior
	7.	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Octombrie 2023	Director Profesorii dirigenți	Grafecele pregătirii pentru examene naționale și concursuri școlare
	8.	Informarea elevilor din clasele a VIII-a cu privire la metodologia pentru susținerea examenelor naționale.	Octombrie 2023	Director Profesor dirigenți	Programele valabile, aprobate de Ministerul Educației

COORDONARE SI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	9.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2024 – 2025.	Decembrie 2023- Ianuarie 2024	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Oferta curriculară
	10.	Elaborarea proiectului C.D.S. ținând cont de opțiunile elevilor privind admiterea în învățământul liceal.	Februarie 2024	Director Consiliul de administrație	Correspondența dintre opțiunile elevilor și CDS acordate
	1.	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe.	Conf. calendarului Inspectoratului Școlar	Director Prof. diriginți	Materiale de analiză Programe de pregătire
	2.	Organizarea simulărilor pentru evaluările naționale la clasele a VIII-a.	Conform planificării	Director/Președinte comisie Cadre didactice	Metodologii, programe și logistică
	3.	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2024 – 2025.	Mai 2024	Cadre didactice	Târgul de oferte educaționale
	1.	Înlocuirea orarului conform normelor psihopedagogice.	Septembrie 2023	Comisia de înlocuire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
	2.	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDȘ.	Permanent	Director	Plan de asistență la ore
	3.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului Inspectoratului Școlar și Ministerului Educației.	Permanent	Consilierul pentru proiecte și programe ed.	Participarea elevilor la aceste concursuri
	4.	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor.	Lunar	Director Responsabil comisie	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor

5.	Monitorizarea testării inițiate și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Lunar	Director Responsabil comisie	Raportările comisiilor de catedră privind progresul școlar
	6. Îndrumarea și coordonarea elaborării CDS pentru clasele gimnaziale și avizarea lor.	Conform grafic	Director Responsabil curriculum	Documente oficiale
	7. Asigurarea abilitării și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice.	Permanent	Responsabil comisie mentorat și formare didactică	Comisia pentru mentorat și formare didactică
	8. Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de școală.	Conform planificării	Responsabil comisie mentorat și formare didactică	Diplome, adeverințe de participare, activități de diseminare
1.	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDS.	Conform graficului	Director, Comisia Curriculum Diriginți	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților
	2. Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de Inspectoratul Școlar, CCD, Ministerul Educației în cadrul programului de formare continuă: preg. grade didactice, formatori, mentori.	Permanent	Director Responsabilul comisiei pentru mentorat și formare didactică	CertIFICATE/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
	3. Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform graficului de desfășurare a gradelor	Director Responsabilul comisiei pentru mentorat și formare didactică	Atestatele de obținere a gradelor didactice
	4. Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale.	Septembrie 2023	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Componenta comisiilor de lucru în anul școlar 2022/2023 Funcționarea corespunzătoare a comisiilor
CONDUCERE ȘI ANTRENARE				

5.	Promovarea ofertei curriculare în școală. Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și a cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar îmbunătățirii curriculum-ului național.	Noiembrie 2023 Februarie 2024	Director Cadre didactice	Consiliul profesoral Chestionare
1.	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDS. Analiza anuală a întregii activități desfășurate.	Conform graficului	Director Consiliul de administrație	Materiale de analiză ale Consiliului profesoral și ale Consiliului de administrație
2.	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenelor naționale.	Conform grafic	Director Secretariat Diriginte cls. a VIII a	Dosarele de înscriere ale absolvenților claselor a VIII a
3.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematicce curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și alți parteneri educaționali.	Permanent	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în temențele solicitate
4.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Conform term. legale	Director Secretariat	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare
5.	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor c și și fiecăru cadru didactic în parte; controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare.	Conf. planificării	Director Comisia de asigurare a calității	Documente școlare Asistențe la ore

CONTROL ȘI EVALUARE

II. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie 2023	Director Responsabil CEAC	Standarde specifice
	2.	Elaborarea proiectului de dezvoltare a școlii pe termen mediu.	Conform planificării	Director	Legislația în vigoare
	3.	Elaborarea documentelor de catedră.	Septembrie 2023	Director Responsabil curriculum	Documentele elaborate
	4.	Pregătirea școlii în vederea deschiderii anului școlar.	Septembrie 2023	Director Diriginți Cadre didactice	A vizual de funcționare
	5.	Intocmirea proiectului planului de școlarizare pentru gimnaziu în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și ale părinților, conform solicitărilor comunității locale exprimate prin consiliile școlare și Comitetele locale de dezvoltare.	Ianuarie – Martie 2024	Director Consilier educativ Responsabil curriculum	Planurile cadru și legislația în vigoare
ORGANIZARE	1.	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității în școală.	Septembrie 2023	Directorii Responsabil Școala Rași	Proiectul de dezvoltare
	2.	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Septembrie 2023	Director Consilier educativ	Logistică metodologică
	3.	Numirea diriginților la clase.	Septembrie 2023	Consiliul de administrativ	ROFUIP
	4.	Stabilirea componenței clasei a V a.	Septembrie 2023	Director Comisia de repartizare	Comisia de repartizare

	5.	Numirea echipei de înlocuire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director.	Septembrie 2023	Consiliul de administrație	Logistica
	6.	Numirea responsabililor compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii.	Septembrie 2023	Consiliul de administrație	ROFUIP
	7.	Monitorizarea participării cadrelor didactice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul carierei de specialitate.	Conform calendarului	Director Responsabil curriculum	Logistică Legislație
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Școlar.	Conform calendarului	Director Resurse umane	Logistică
	2.	Acordarea de audiențe.	Conform calendarului	Director	Grafice interne
	3.	Suținerea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate.	Conform ofertei	Consiliul de administrație Adm. Financiar	Oferta educațională

CONDUCERE ȘI ANTRRENARE	4.	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.		Director	Grafice de acțiuni și logistică
	5.	Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate.	Permanent	Director Personal didactic	Materiale Logistică
	6.	Verificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, acelor efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate.	Ori de câte ori este cazul	Director Consiliul de administrație	Legislație Metodologie Regulament
	1.	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea lor.	Permanent	Consiliul de administrație	Reglementări legale
	2.	Recompensarea prin gradajii de merit a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Conform calendarului	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Reglementări legale
	3.	Preluarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.	Permanent	Director	Reglementări legale
4.	Folosirea mentorilor pentru evaluare și consilierea profesorilor debutanți.	Pe parcursul anului școlar	Director	Criterii și mentori	

CONTROL ȘI EVALUARE	5.	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice.	Conform graficului	Director	Logistică Cererile debutanților
	6.	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.	Pe parcursul anului școlar	Comisia de curriculum	Metodologii
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Înlocuirea graficului activității de îndrumare și control.	La începutul anului	Director	Documentul
	2.	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director	Graficul activității de îndrumare și control

III. RESURSE UMANE

FUNCTIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii.	Conform termenului dat de Inspectoratul Școlar	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Proiectul planului de școlarizare
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Conform grafic Inspectorat Școlar	Director Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare

	3.	Dimensionarea compartimentelor TESA și mediatice în funcție de normativele în vigoare.	Când este cazul	Director Serviciul administrativ	Proiectul statului de funcțiuni pentru personalul mediativ
ORGANIZARE	1.	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori cu gr. I aflați la limita de vârstă	Conform termen Inspectorat Școlar	Director Consiliul de administrație	Secretariat
	2.	Constituirea clasei pregătitoare și a V-a.	Septembrie 2023	Director Secretariat Comisie clasa pregătitoare	Formațiunile de lucru la clase respectând ierarhia și solicitările
	3.	Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform Regulamentului.	Septembrie 2023	Consiliul de administrație	Formațiunile de lucru la clase
	4.	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Permanent	Profesori dirigenți	Planificarea orelor de dirigenție/consiliere
	5.	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și mediativ.	Septembrie 2023 și ori de câte ori este cazul	Resurse umane	Logistica, baze de date existente
COORDONARE SI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică.	Septembrie 2023	Director	Documente oficiale întocmit în conformitate cu metodologia Ministerului Educației
	2.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați	Septembrie 2023 (în situația în care este posibil acest lucru)	Director	Decizii Inspectorat Școlar, Cadre didactice calificate la toate disciplinele

3.	Repartizarea profesorului diriginte la clasa a V a.	Septembrie 2023	Director Consiliul de administrație	Decizii ale consiliului de administrație
4.	Organizarea colectivelor de catedră și desemnarea responsabilităților catedrelor și colectivelor pe arii curriculare.	Septembrie 2023	Director Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Funcționarea eficientă a colectivelor de catedră
5.	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic.	Octombrie 2023	Director Secretar	Secretariat Fișele postului
6.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase.	Septembrie 2023	Director Consilier educativ	Graficul ședințelor Procese verbale ale ședințelor
7.	Constituirea Comitetului/Asociației părinților pe școală în vederea stabilirii responsabilităților.	Septembrie 2023	Director Consilier educativ	Procesul verbal
8.	Alețuirea consiliului consultativ al elevilor.	Septembrie 2023	Director Consilier educativ	Procesul verbal
9.	Organizarea serviciului pe școală al cadrelor didactice.	Septembrie 2023	Director Comisia de efectuare a serviciului pe școală	Graficul cu serviciul pe școală
10.	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară.	Septembrie 2023	Director Consiliul de administrație Comisia de elaborare/revizuire ROI	Corelarea Regulamentului de Ordine Interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP
1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentei materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare.	Lunar	Director Consiliul de Administrație Comisia de stabilire a bursei	Registrul de procese verbale ale Consiliului de Administrație

CONDUCERE ȘI ANTRENARE		CONTROL ȘI EVALUARE		
2.	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentei materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic (proponeri pentru distincții, gradatii).	Februarie 2024	Consiliul profesoral Comisiul de administrație	Registrele de procese verbale de la Comisiile profesionale și consiliul de administrație
3.	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consiliul pentru Curriculum, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral.	Permanent	Consiliul profesoral	Procesele verbale de la consiliul profesoral și consiliul de administrație
4.	Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea școlii.	Periodic	Director	Responsabilii catedre
5.	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă.	Permanent	Cadrele didactice	Plan managerial
6.	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate.	Permanent	Responsabilul comisiei pentru mentorat și formare didactică	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
7.	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională.	Conform planificării	Director Diriginți	Parteneriate
8.	Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile.	Permanent	Responsabilul comisiei pentru mentorat și formare didactică	Legislație specifică, furnizori acreditați
1.	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine.	August 2024	Director Comisia de evaluare a fișelor de autoevaluare	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine
2.	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației, autorități locale.	Permanent	Director Secretariat	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen

3.	Înlocuirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condicii de prezență, cărți de muncă.	Septembrie 2023	Director Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	4. Arhivarea și păstrarea documentelor școlare privind elevii și personalul unității școlare.	Conform term. legale	Director Secretariat	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare

IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director Cadrele didactice implicate	Proiecte și rapoarte de colaborare
	2.	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Septembrie 2023	Director Consilier educativ	Legislație specifică Protocoloale
	3.	Realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți.	Octombrie 2023	Director Consilier educativ	Legislație și comunicare
	4.	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului propriu	Director Consilier educativ	Calendar activități

ORGANIZARE	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent cf. propunerilor	Director Consilier educativ	Logistica
	2.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice.	Conform calendarului propriu	Director Consilier educativ	Logistica
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Colaborarea cu Inspectoratul Școlar în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Permanent	Director Consilier educativ	Programele existente
	2.	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Director Consilier educativ	Programele existente
	3.	Colaborarea cu sindicatul în vederea respectării legislației muncii.		Consiliul de administrative Sindicat	Legislația specifică
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității.	Pe parcursul anului școlar	Director Consilier educativ	Planuri de colaborare
	2.	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor școlii.	Pe parcursul anului școlar	Director Consilier educativ	Planuri de colaborare
	3.	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul Ministerului Educației pentru anul școlar 2023 - 2024.	Conform calendarului	Director Consilier educativ	Conform specificărilor Ministerului Educației

	4.	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate.	Când este cazul	Director Consilier educativ	Comunicare instituțională
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Elaborarea și transmiterea către Inspectoratul Școlar a rapoarelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității.	Conform calendarului	Director Consilier educativ	Legislația specifică

V. RESURSE MATERIALE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMIEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente.	Conform grafic	Director Consiliul de administrație	Situații Raportări
	2.	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții.	Octombrie 2023	Director Consiliul de administrație	Situații Raportări
	3.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, cartone de note, ș.a.m.d.	Octombrie 2023	Director Secretar	Situații Legislația în vigoare
ORGANIZARE	1.	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date.	Permanent	Director Secretar	Baze de date și logistica

	2.	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Permanent	Director Consiliul de administrative	Contracte de sponsorizare
	3.	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevi la începutul anului școlar.	Conform calendarului	Director Secretar/Biblioteca	Situații Legislația în vigoare
	1.	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare.)	Septembrie 2023	Director Cadre didactice Personal nedidactic	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	2.	Asigurarea funcționării liniei INTERNET.	Septembrie 2023	Director Firma mentenanță IT	Contract Funcționarea permanentă
	3.	Asigurarea de manuale pentru elevii claselor I-VIII și repartizarea lor prin biblioteca școlară.	Septembrie 2023	Biblioteca Profesori diriginți	Existența manualelor; Listele cu repartizarea manualelor pe clase și elevi
	4.	Predarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii și acordarea bursei.	Conform calendarului	Director Prof. diriginți Contabil	Legislația în vigoare
	5.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Permanent	Director Secretar	Existența materialelor consumabile
	1.	Stimularea materială conform legislației în vigoare a cadrelor didactice care sunt implicate în programe.	În funcție de solicitări	Director Consiliul de administrative	Acordarea stimulentei materiale
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	2.	Urmărirea modului de acordare a bursei de merit conform legislației în vigoare.	Permanent	Director Comisia de acordare a burselor	Planuri de colaborare

CONTROL ȘI EVALUARE	3.	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniul pentru personalul didactic și didactic auxiliar	Annual	Director	Oferta de formare
	4.	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Annual	Director	Comunicare instituțională
	5.	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare.	În funcție de oferte	Director	Comunicare instituțională
	1.	Urmărirea alocării fondurilor extrabugetare după priorități în scopul asigurării condițiilor materiale necesare.	Conform calendarului	Director Contabil	Legislația specifică

VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Elaborarea programului de inspecții și interasiistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice.	Octombrie 2023	Director Curriculum CEAC	Ciraficul de asistențe Planul de activități Fișe de evaluare
	2.	Întâlniri cu reprezentanți ai agenților economici și ai altor unități școlare cu ocazii festive și autorități locale.	Decembrie 2023 Alte evenimente	Director	Invitații, afișe pliante, serbări școlare
	3.	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2024 – 2025.	Mai 2024	Director CEAC	Participarea la târgul de oferte educaționale Oferta educațională a școlii

<p style="text-align: center;">COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</p>	<p>1. Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.</p>	<p>Noiembrie 2023</p>	<p>Responsabil CEAC</p>	<p>Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate</p>
		<p>Ianuarie 2024</p>	<p>Director Consiliul de administratie Contabil</p>	<p>Raportul administratorului întocmit în funcție de prioritățile de reparații ale școlii</p>
	<p>2. Intocmirea situațiilor cu necesarul de lucrări, de reparații și modernizări.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Responsabili</p>	<p>Planurile de activitate Materiale elaborate de cadrele didactice</p>
	<p>1. Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea soft-ului educațional AEL.</p>	<p>Octombrie 2023</p>	<p>Director Responsabili</p>	<p>Aleștare TIC a tuturor cadrelor didactice. Planificarea eficiență a activităților AEL</p>
	<p>2. Desfășurarea activităților prin organizarea de activități demonstrative în cadrul catedrelor, editarea de materiale de specialitate.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Profesorii care realizează activități de perfecționare</p>	<p>Graficul ședințelor de pregătire și materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor. Revistele școlare</p>
<p>3. Elaborarea unor programe speciale de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare și extracurriculare de educare a comportamentului civilizat, de înăltire a ordinii și disciplinei de editare a unor reviste școlare.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Profesorii care realizează activități de perfecționare</p>	<p>Graficul ședințelor de pregătire și materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor. Revistele școlare</p>	
<p>4. Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității.</p>	<p>Annual</p>	<p>Membrii comisiei de evaluare și asigurare a calității</p>	<p>Planuri anuale operaționale. Raport de autoevaluare instituțională</p>	
<p>5. Predarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii și acordarea bursei.</p>	<p>Conform calendarului</p>	<p>Director Comisia de acordare a bursei Contabil</p>	<p>Legislația în vigoare</p>	

	3.	Rezolvarea rapidă, transparență și eficiență a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizorilor de servicii.	Permanent	Director	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Analiza activității desfășurate în școală și în Consiliul de Administrație.	Periodic	Director	Diagnoza corectă a situației Plan de măsuri eficiente
	2.	Elaborarea listelor cu criteriile de evaluare pentru unitățile școlare, cadre didactice și concursuri școlare.	Conform calendarului	Prof. coordonator comisie de evaluare	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare

VIII. INDICATORII DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOCUMENTUL FUNCȚIONAL,	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
CURRICULUM		Concordanța cu documentele Ministerului Educației
		Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres
		Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității Respectarea precizărilor Ministerului Educației a metodologiilor și normelor de aplicare a curriculum-ului școlar

I.	Respectarea termenelor
	Criteriile privind calitatea curriculumului
	Oportunitate
	Claritate
	Eficiență
	Promptitudine
	Identificarea oportunităților și a problemelor
	Respectarea regulamentelor și a standardelor
	Calitatea pregătirii inspecției
	Eficiență, calitate, atingerea standardelor
II.	Claritate
	Oportunitate
	Implicare
	Responsabilități
	Legalitate
	Adecvare, respectarea legalitatii
	Complexitate
	Aplicarea strategiei Ministerului Educației
	Actualitate
	Legalitate
III.	Numărul programelor, participanților
	Implicare
	Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative
	Număr cursuri, număr participanți, rezultate
	Responsabilitate
	Calitate
	Promptitudine
	PARTENERIATE ȘI PROGRAME

IV.		<p>Calitate, atingerea standardelor propuse</p> <p>Unități școlare implicate</p> <p>Aplicarea strategiei Ministerului Educației</p> <p>Numărul programelor</p> <p>Calitatea parteneriatelor</p> <p>Raportări periodice</p> <p>Funcționalitate</p> <p>Număr de achiziții și tipul lor</p> <p>Date calitative și cantitative</p> <p>Eficiență</p> <p>Respectarea legii</p>
V.	<p>RESURSE MATERIALE</p>	<p>Adecvarea la nevoile comunității</p> <p>Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității</p> <p>Calitate, atingerea standardelor propuse</p> <p>Numărul programelor, participanți</p> <p>Aplicarea strategiei Ministerului Educației</p> <p>Rezultatele monitorizărilor</p> <p>Cadre didactice implicate</p>
VI.	<p>DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE</p>	

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

- Tematica și graficul Constituiii de Administrație;
- Tematica și graficul Constituiii Profesoral;
- Planurile manageriale ale comisiilor;
- Graficul de asistențe;
- Activitățile extrașcolare;
- Activitatea de formare și perfecționare.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SALCIOARA
JUDEȚUL IALOMIȚA



MINISTERUL EDUCAȚIEI

PLAN OPERAȚIONAL AN ȘCOLAR 2023 – 2024



Director,
Prof. Dan Nicoleta

Motto:

“Fiecare copil pe care-l instruim este un om pe care-l câștigăm”.
(Victor Hugo)

- Prezentul Plan Operațional reprezintă Anexă a Planului Managerial cu nr.:2995/15.12.2023 aprobat în ședința Consiliului de Administrație al Școlii Gimnaziale Salcioara din data de 22.12.2023

Comuna Salcioara, Județul Ialomița, str. Școlii nr. 35, cod poștal 927200
Tel/fax: 0243317389, e-mail: sc_salcioara@yahoo.com



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂLCIȘOARA
JUDEȚUL IALOMIȚA



MINISTERUL EDUCAȚIEI

PRINCIPALE ASPECTE CARE NECESITĂ DEZVOLTAREA AN ȘCOLAR 2023-2024

Rezultatele obținute de elevii și profesorii școlii împun echipoi manageriale a Școlii Gimnaziale Sălcișoara identificarea de noi strategii care să permită afirmarea deplină atât în interiorul cât și în exteriorul organizației școlare.

Pentru a oferi evaluarea cuvenită a calității instruirii, a formării tinerilor la nivelul cerințelor de standardele europene în vederea recunoașterii pregătirii și certificării și pentru a înscrie școala pe un nivel superior se impun următoarele priorități:

Prioritatea 1: Îmbunătățirea comunicării interne și externe

Prioritatea 2: Formarea și perfecționarea continuă a resursei umane

Prioritatea 3: Promovarea de măsuri și demersuri de programare de pregătire remedială pentru creșterea ratei de promovare a examenului de evaluare națională

Prioritatea 4: Dezvoltarea activităților de parteneriat (cu ONG-uri, fundații, asociații, cluburi, instituții administrative, agenți economici din țară și din U.E.)

Prioritatea 5: Atragerea de noi surse extrabugetare

Prioritatea 6: Modernizarea bazei materiale

Prioritatea 7: Promovarea rezultatelor și valorilor școlii

Prioritatea 8: Integrarea elevilor cu nevoi speciale (identificarea și consilierea elevilor cu CES, realizarea planificării și a planurilor de intervenție).

ȚINTE STRATEGICE

1. Dezvoltarea performanțelor elevilor
2. Dezvoltarea abilităților de comunicare ale elevilor
3. Crearea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică
4. Formarea permanentă a cadrelor didactice
5. Dezvoltarea de proiecte de parteneriat cu instituții pe plan local, județean, regional, național și internațional

MOTIVAREA ALEGERII ȚINTELOR

- Tintele stabilite respectă politicile și strategiile de dezvoltare din domeniul educației, la nivel european, național, regional și local;
- Sunt realizabile cu resursele existente și previzibile;
- Folosesc mai eficient resursele disponibile ale organizației;
- Conduc la creșterea calității educației în unitatea de învățământ;
- Conduc la formarea unui spirit de echipă în vederea realizării obiectivelor propuse;
- Contribuie la menținerea și consolidarea prestigiului organizației.

Comuna Sălcișoara, Județul Ialomița, str. Școlii nr. 35, cod poștal 927200
Tel/fax: 0243317389, e-mail: sc_salcișoara@yahoo.com



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂLCIȘOARA
JUDEȚUL IALOMIȚA



MINISTERUL EDUCAȚIEI

OPȚIUNI STRATEGICE

SCOPURI STRATEGICE / TINTE	Opțiunea curriculumară	Opțiunea investiției în resursa umană	Opțiunea financiară și a dotărilor materiale	Opțiunea relațiilor comunitare
Dezvoltarea performanțelor elevilor	Dezvoltarea de metode moderne alternative de predare și evaluare, adecvate demersului didactic centrat pe elev	Formarea cadrelor didactice pentru utilizarea metodelor didactice moderne, centrate pe elev	Achiziționarea de material didactic și soft educațional pentru laboratoarele existente în școală. Dezvoltarea fondului de carte al bibliotecii școlare, inclusiv prin achiziționare de carte electronică	Program de identificare, consultare și implicare a agenților economici. Organizarea de simpozioane, seminare, lecții deschise
Dezvoltarea abilităților de comunicare ale elevilor	Utilizarea TIC în procesul de predare-învățare, la cât mai multe discipline	Pregătirea profesorilor în domeniul comunicării didactice. Formarea cadrelor didactice pentru promovarea unui învățământ diferențiat	Achiziționarea de calculatoare, conectarea la internet.	Dezvoltarea de parteneriate pentru asigurarea formării de competențe necesare integrării elevilor în societate
Crearea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică	Promovarea comunicării deschise și responsabile între profesori și elevi, la toate disciplinele de studiu, între elevi și personalul școlii	Implementarea unui program de formare a diriginților în domeniul comunicării cu elevii, cu părinții, cu membrii comunității	Dezvoltarea bazei didactice-materiale a școlii. Dotarea sălilor de clasă cu facilități IT și multimedia (laptop cu legătură la Internet, table, SMART, videoproiecție)	Solicitarea sprijinului primăriei / poliției locale de a întări pașa în școală. Realizarea de parteneriate la nivel local (Poliția, Primăria etc.)

Comuna Sălcișoara, Județul Ialomița, str. Școlii nr. 35, cod poștal 927200
Tel/fax: 0243317389, e-mail: sc_salcișoara@yahoo.com



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂLCIȘOARA
JUDEȚUL IALOMIȚA



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Dezvoltarea continuă a resurselor umane pe baza formării continue în vederea creșterii calității actului didactic	Implementarea programelor LLP (invățare pe tot parcursul vieții) Identificarea și utilizarea de resurse educaționale OER (Open Educational Resources).	Participarea cadrelor didactice la activități științifice și de corectareProgramare de formare continuă și de dezvoltare profesională a cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic	Atragerea de fonduri în scopul certificării competențelor lingvistice și a competențelor digitale ale personalului școlii și ale elevilor	Realizarea parteneriatelor pentru participarea la programe și proiecte
Dezvoltarea de proiecte de parteneriat cu instituții pe plan local, județean, regional, național și internațional	Educarea elevilor, prin disciplinele de bază, prin CDL, pentru parteneriat și cooperare în comunitate.	Programe comune de formare pentru cadre didactice, părinți, reprezentanți ai comunității. Formarea cadrelor didacticeîndomental managementuluiproiectelor	Tipărirea și răspândirea în comunitate a unor materiale promoționale (afișe, broșuri etc.)	Realizarea în comun a unor activități școlare sau extrașcolare.

Comuna Sălcișoara, Județul Ialomița, str. Școlii nr. 35, cod poștal 927200
Tel/fax: 0243317389, e-mail: sc_salcișoara@yahoo.com



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂLCIOARA
JUDEȚUL IALOMIȚA



MINISTERUL EDUCAȚIEI

PLAN OPERAȚIONAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2023 – 2024

OBIECTIVE SPECIFICE

Domeniul funcțional: CURRICULUM

- ✓ Îmbunătățirea rezultatelor învățării
- ✓ Îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale și concursurile școlare

Domeniul funcțional: RESURSE UMANE

- ✓ Formarea și dezvoltarea abilităților și competențelor cadrelor didactice pentru învățarea centrată pe elev și aplicarea acesteia în procesul de predare-învățare
- ✓ Asigurarea dezvoltării personale și profesionale a elevilor ca cetățeni activi în viața civică și profesională

Domeniul funcțional: RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

- ✓ Identificarea și remedierea eventualelor deficiențe de la nivelul școlii

Domeniul funcțional: PARTENERIATE ȘI RELAȚII COMUNITARE

- ✓ Intensificarea colaborării cu administrația locală, comunitate, agenți economici, sindicate, ONG-uri
- ✓ Formarea și educarea elevilor în spiritul prețuirii valorilor culturale și multiculturale

Comuna Sălcioara, Județul Ialomița, str. Școlii nr. 35, cod poștal 927200
Tel/fax: 0243317389, e-mail: sc_salcioara@yahoo.com



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SALCIOARA
JUDEȚUL IALOMIȚA



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Ținta strategică 1: Dezvoltarea performanțelor elevilor

Obiectiv 1: Îmbunătățirea rezultatelor învățării

Activități pentru atingerea obiectivului

Monitorizare și evaluare

Termen

Resurse: umane, materiale

Indicatori de performanță

1. Organizarea evaluărilor inițiale ca reper pentru adaptarea procesului de învățare la particularitățile elevilor	Responsabilii de arii curriculare/ de catedră Director	Septembrie 2023	Fiecare cadru didactic. Teste de evaluare	Existența și aplicarea testelor pe discipline Procese verbale ale catedrelor, comisiilor metodice
2. Analiza rezultatelor obținute la testările inițiale pe discipline/ module și comunicarea acestora elevilor și părinților	Director Responsabili de arii curriculare/ de catedră	Octombrie 2023	Fiecare cadru didactic. Curriculum Național	Existența Rapoartelor privind testarea inițială Centralizatoare și grafice statistice Rapoarte sintetice
3. Proiectarea unor planuri operaționale remediale în scopul remedierii deficiențelor, asigurării progresului școlar și stimulării performanțelor	Director Comisii metodice	Octombrie 2023	Fiecare cadru didactic Plan managerial	Existența planurilor operaționale remediale Procese-verbale
5. Parcurgerea programei școlare și evaluarea obiectivă a elevilor	Șefi de arii curriculare/ de catedră Director	Permanent	Documente manageriale Planuri de învățământ Cadredidactice Legislație, Proceduri	Statistici Rapoarte scise, procese verbale Rapoarte activități proiect ROSE
6. Organizarea evaluării finale și analiza comparativă a rezultatelor	Director Comisii metodice	Ianuarie 2024 Iunie 2024	Cadre didactice Teste de evaluare	Existența și aplicarea testelor de evaluare/procese-verbale

Comuna Sălcioara, Județul Ialomița, str. Școlii nr. 35, cod poștal 927200
Tel/fax: 0243317389, e-mail: sc_salcioara@yahoo.com



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SALCIOARA
JUDEȚUL IALOMIȚA



MINISTERUL EDUCAȚIEI

7. Analiza comparativă între rezultatele evaluărilor și cele obținute la examenelenationale	Responsabilii compartimente Directori	de Perioodic	Cadre didactice Rezultate examenenationale	Centralizatoare și grafice statistice Rapoarte sintetice Procese verbale cadre
---	---------------------------------------	--------------	--	---

Timpul strategic 1: Dezvoltarea performanțelor elevilor				
Obiectiv 2: <i>Îmbunătățirea rezultatelor la examenele naționale și concursurile școlare</i>				
Activități pentru atingerea obiectivului	Monitorizare și evaluare	și Termen	Resurse: umane,materiale	Indicatori de performanță
1. Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe (evaluări interne, testări naționale)	Director Șefi de arii curriculare/ de catedră	Permanent	Cadre didactice Rezultatele elevilorProceduri specifice	Evidențierea progresului în notele obținute de elevi Rata de promovabilitate, ca procent de creștere față de anul școlar precedent de elevi Existența analizelor comparative
2. Instruirea diferențiată pentru elevii capabili de performanță, prin cercuri de specialitate și alte activități extracurriculare la nivelul disciplinelor de învățământ (competiții, proiecte, parteneriate etc.)	Director Cadre didactice de specialitate	Conform graficelor	Cadre didactice Metodologii Consumabile	Liste de selectie a elevilor pentru concursuri/ olimpiade, existente în portofoliile comisiilor metodice Rata de participare, ca procent de creștere față de anul precedent Creșterea numărului de activități, pe tipuri și nivele de învățământ Lista elevilor participanți
3. Desfășurarea programelor de pregătire	Director	Conform	Cadre didactice	Rezultatele obținute la concursuri Diplome/adeverințe/certIFICATE de participare Creșterea ratei de promovabilitate la examenul de evaluare nationala

Comuna Salcioara, Județul Ialomița, str. Școlii nr. 35, cod poștal 927200
Tel/fax: 0243317389, e-mail: sc_salcioara@yahoo.com



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SALCIOARA
JUDEȚUL IALOMIȚA



MINISTERUL EDUCAȚIEI

suplimentară pentru probele examenului de evaluare națională	Cadre didactice de specialitate	graficeor	Metodologia de organizare și desfășurarea examenului de evaluare națională	Existența graficeor pentru pregătiresuplimentară Număr de elevi participanți Numărul orelor de pregătire suplimentară Procese verbale de la întâlnirile cu elevii
4. Organizarea simulării examenului de E.N.și analiza datelor statistice privind rezultatele elevilor	Director	Conform graficului	Cadre didactice Consumabile Secretar	Rata de participarea a elevilor Procentual de promovabilitate de la fiecareprobă în creștere față de anul școlar precedent
5. Participarea elevilor la concursurile școlare, olimpiade, simpoziioane, proiecte	Director Cadre didactice de specialitate Echipa proiecte europene	Conform calendarelor de concurs	Cadre didactice Schema de granturi pentru licee Metodologii de concurs Consumabile	Număr participanți Diplome/adeverințe/certIFICATE de participare Existența procedurilor

Ținta strategică 2: Dezvoltarea abilităților de comunicare socială ale elevilor

Obiectiv 1: Asigurarea dezvoltării personale și profesionale a elevilor cu competenți activi în viața civică și profesională

Activități pentru atingerea obiectivului	Monitorizare și evaluare	Termen	Resurse: umane,materiale	Indicatori de performanță
2. Proiectarea activității educative formale și nonformale, în concordanță cu principiile educației pentru o dezvoltare durabilă	DirectorCPPE Coordonator proiect ROSE,	Conform termenelor legale	Grup țintă proiect Planuri operaționale	Programe specializate de formare (cursuri, activități de formare, activități educaționale) Raport de monitorizare Respectarea graficeor stabilite

Comuna Salcioara, Județul Ialomița, str. Școlii nr. 35, cod poștal 927200

Tel/fax: 0243317389, e-mail: sc_salcioara@yahoo.com



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SALCIOARA
JUDEȚUL IALOMIȚA



MINISTERUL EDUCAȚIEI

3. Diversificarea activităților extracurriculare, în concordanță cu interesele și aptitudinile elevilor, în cadrul unor parteneriate educaționale, cu toți factorii care pot influența, în mod pozitiv, educația tinereigenerații	CPPE	Permanent	Parteneri interesați Grup țință Consiliul Elevilor	Număr întâlniri și activități derulate de consiliile elevilor Respectarea structurii unui proiect educativ Raportare de monitorizare a frecvenței elevilor
4. Participarea elevilor la activități culturale, științifice, sportive	Diriginți	Permanent	Cadre didactice Resurse bugetare și extrabugetare	Număr de activități de diseminare a exemplelor de bune practici Evidența participanților pe clase
5. Organizarea de vizite tematice la instituții de învățământ superior, întâlniri cu personalități		Periodic	Diriginți	Număr întâlniri și număr participanți

Linia strategică 3: Crearea unui climat de siguranță fizică și libertate spirituală în școală

Obiectiv 1: Identificarea și remedierea eventualelor deficiențe de la nivelul școlii

Activități pentru atingerea obiectivului	Monitorizare și evaluare	Termen	Resurse: umane, materiale	Indicatori de performanță
1. Asigurarea Condițiilor igienico-sanitare optime, a stării de sănătate și securitate a copiii/elevilor/personalului și a utilizării eficiente a spațiului de învățământ	Director Director adjunct Administrator	Permanent	Legislația specifică	Obținerea autorizației sanitare; Numărul notelor de control (sănătatepublică, pompieri) Existența planului de măsuri
2. Îndeplinirea planurilor de măsuri întocmite în urma inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de poliție sau pompieri, în scopul remedierii eventualelor deficiențe de la nivelul școlii	Director Responsabil structura	Permanent	Procese verbale Note de control Reglementări legale	Numărul indicatorilor îndepliniți Procese verbale, note de control Existența procedurilor, a proceselor verbale și a planului de măsuri
3. Asigurarea siguranței și securității în spațiile școlare și aclăcoante acestora	Director Responsabil SSM	Permanent	Diriginți Plan de măsuri	Reducerea actelor de violență școlară Procese verbale, note de control

Comuna Salcioara, Județul Ialomița, str. Școlii nr. 35, cod poștal 927200
Tel/fax: 0243317389, e-mail: sc_salcioara@yahoo.com



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂLCIȘOARA
JUDEȚUL IALOMIȚA



MINISTERUL EDUCAȚIEI

4. Realizarea acțiunilor de informare cu privire la situațiile de risc și a formelor de agresivitate, monitorizarea și prevenirea acestora	Director adjunct/CPE	Permanent	Diriginți Broșuri Consumabile	informative	Număr de acorduri de parteneriat încheiate Raportare de monitorizare Existența protocoalelor Număr de activități organizate
5. Construirea unui climat educațional stimulant, pozitiv, cooperant-participativ, eficient în folosul copiilor și tinerilor, beneficiarii sistemului educațional	Director adjunct/Sindicat CEAC	Permanent	Legislație școlară		Existența Regulamentului intern de organizare și funcționare Proceduri specifice

Linia strategică 4: Formarea permanentă a cadrelor didactice

Obiectiv 1: Formarea și dezvoltarea abilităților și competențelor cadrelor didactice pentru învățarea centrată pe elev și aplicarea acestora în procesul de predare-învățare

Activități pentru atingerea obiectivului	Monitorizare și evaluare	Termen	Resurse: umane, materiale	Indicatori de performanță
1. Revizuirea portofoliilor profesorilor privind formarea profesională. Acordarea de consultanță privind modalitățile de dezvoltare profesională, pregătirea inițială, pregătirea continuă	Directori	Octombrie 2023	Comisia de formare și perfecționare Legislația specifică	Număr documente afișate Număr întâlniri
2. Identificarea nevoilor de formare pentru dezvoltarea profesională a angajaților din unitatea de învățământ, pentru dezvoltarea instituțională a școlii și pentru dezvoltarea de proiecte și programe educative	Directori Responsabil comisie formare profesională	Noiembrie 2023	Comisia de formare și perfecționare Legislația specifică Exemple de bune practici	Întâlniri de lucru ale comisiei de formare și dezvoltare profesională Existența procedurilor
3. Înscriserea cadrelor didactice la examenele de acordare a gradelor didactice: definitiv, gradul II, gradul I și susținerea inspecțiilor curente și speciale	Directori	Conform programării	Cadre didactice Legislația Metodologii	Numărul cadrelor didactice înscrise Număr inspecții susținute
4. Promovarea ofertei de formare a Casei Corpului Didactic	Directori Responsabil comisie mentorat didactic	Octombrie 2023	Oferta de formare Site-ul CCD	Număr de informații diseminate

Comuna Sălcișoara, Județul Ialomița, str. Școlii nr. 35, cod poștal 927200
Tel/fax: 0243317389, e-mail: sc_salcișoara@yahoo.com



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂLCIȘOARA
JUDEȚUL IALOMIȚA



MINISTERUL EDUCAȚIEI

5. Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare inițială sau continuă, pe diverse domenii	Directorii Responsabili de comisi metodice	Permanent	Calendarul cursurilor didactice	Cadre didactice	Numărul cadrelor didactice formate	Numărul cursurilor de formare
6. Perfectionarea și formarea continuă a salariaților, în funcție de compartiment/specialitate	Directorii	Permanent	Responsabil resurse umane (secretariat)	Legislația specifică	Numărul participanți	Numărul cursurilor de formare

Titlu strategic 5: Dezvoltarea de proiecte de parteneriat cu instituții pe plan local, județean, regional, național și internațional						
Obiectiv 1: Intensificarea colaborării cu administrația locală, comunitate, agenți economici, sindicate, ONG-uri						
Activități pentru atingerea obiectivului	Monitorizare și evaluare	Termen	Resurse: umane, materiale	Indicatori de performanță		
1. Organizarea de întâlniri cu partenerii sociali: Primărie, Poliție, Unități de învățământ	Profesori specialitate Directorii	Permanent	Consilier educativ Cadre didactice/ diriginți Contracte de colaborare	Număr întâlniri Număr parteneriate Procese verbale ale întâlnirilor		
2. Monitorizarea parteneriatelor cu agenții economici	Directorii	Permanent	Profesori de specialitate Contracte de colaborare cu agenții economici Harta parteneriatelor	Existența documentelor care atestă edecluarea practicii de către elevi la agentul economic		
3. Desfășurarea de activități educative formale și nonformale în parteneriat	Director Erasmus+	Conform graficelor	Coordonatorii de proiecte educative Consiliul elevilor Calendarul activităților	Numărul de elevi participanți la activitățile educative Număr de activități comune derulate Jurnalul activităților		
4. Promovarea voluntariatului în rândul comunității locale	Director Consilier educativ	Permanent	Cadre didactice, părinți, elevi Legislație specifică Acordului de parteneriat	Numărul de parteneriate încheiate Numărul de voluntari implicați în acțiunile derulate		
5. Participarea în grupuri de lucru sau în parteneriat la diverse programe și proiecte regionale, naționale și internaționale	Directorii CPPE Coordonator Proiect Erasmus+	Conform graficelor derulare	Reprezentanți profesori, grup Organizații partenere, Legislație specifică	ONG, fintă	Numărul de parteneriate derulate	Protocoloale de activitate Formular de aplicatie Raportare de monitorizare

Comuna Sălcișoara, Județul Ialomița, str. Școlii nr. 35, cod poștal 927200
Tel/fax: 0243317389, e-mail: sc_salcișoara@yahoo.com



**ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂLCIȘOARA
JUDEȚUL IALOMIȚA**



MINISTERUL EDUCAȚIEI

**Comuna Sălcișoara, Județul Ialomița, str. Școlii nr. 35, cod poștal 927200
Tel/fax: 0243317389, e-mail: sc_salcișoara@yahoo.com**



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SALCIOARA
JUDEȚUL IALOMIȚA



MINISTERUL EDUCAȚIEI

REZULTATE AȘTEPTATE

PE TERMEN SCURT	PE TERMEN MEDIU	PE TERMEN LUNG
<ul style="list-style-type: none">✓ Promovabilitatea elevilor la finalul anului școlar 100%✓ Rezultate bune la examenul de evaluare națională, promovabilitate de minimum 70%✓ Creșterea numărului de premii obținute de elevi la olimpiade și concursuri cu 20% pe an✓ Creșterea cu 30% a numărului de elevi pregătiți pentru competiție✓ Continuarea studiilor în învățământul superior pentru 100% dintre absolvenți✓ Participarea prin activități științifico – metodice comune a 85 % din cadrele didactice ale școlii✓ Modernizarea continuă a ambientului școlar cu tehnică informațională✓ Aplicarea regulamentului intern de organizare și funcționare pentru consolidarea disciplinei în școală✓ Finalizarea cu succes a tuturor proiectelor educaționale planificate	<ul style="list-style-type: none">✓ Formarea unui colectiv performant de profesori, care să aplice o strategie didactică modernă, centrată pe elev, menită să asigure dezvoltarea personală a acestuia✓ Scăderea ratei absenteismului în rândul elevilor cu 20%✓ Amenajarea și dotarea de laboratoare, cabinete și ateliere✓ Construirea unei Sali de sport✓ Construirea de spații pentru activitățile auto-doors	<ul style="list-style-type: none">✓ Consolidarea standardelor educaționale prin funcționalizarea Comisiei de evaluare și asigurare a calității în educație✓ Descentralizarea și creșterea gradului de autonomie la nivelul școlii✓ Dobândirea de competențe în elaborarea și gestionarea proiectelor europene

Comuna Sălcișoara, Județul Ialomița, str. Școlii nr. 35, cod poștal 927200
Tel/fax: 0243317389, e-mail: sc_salcișoara@yahoo.com



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂLCIOARA
JUDEȚUL IALOMIȚA



MINISTERUL EDUCAȚIEI

MONITORIZAREA PLANULUI OPERAȚIONAL

1.a. MONITORIZAREA INTERNĂ: managerul unității

Tipul activității	Responsabilitatea monitorizării	Parteneri	Termene/frecvența monitorizării	Inregistrarea rezultatelor	Instrumente
Curriculum în dezvoltare locală: proiectate și aplicare	Director	- șefii comisiilor și cadrelor; - responsabilii comisi	Annual		Fișe de evaluare
Înscrierea la cursuri de formare	Director	- responsabilul comisiei de dezvoltare profesională	Pe parcursul anului școlar	În baza de date a școlii	Liste de prezență Atestate/diplome
Starea de funcționalitate a bazei materiale	Director	- profesorii diriginți, - elevi, personal administrativ	Săptămânal	Registrul de evidență a reparațiilor	Analize, rapoarte
Proiecte de parteneriat în derulare sau în pregătire	Director	- responsabil cu proiecte și programe educaționale/cadre didactice	Lunar	În baza de date a școlii	Analize, fișe de evaluare
Imaginea școlii online	Director	- responsabil cu promovarea imaginii școlii	Semestrial	În baza de date a școlii	Situații statistice

1.b. MONITORIZAREA INTERNĂ : CEAC - prin RAEI

2. MONITORIZARE EXTERNĂ: Va fi realizată de reprezentanții ISJ Ialomița, MF

3. EVALUARE INTERNĂ

Tipul activității	Responsabilitatea evaluării	Parteneri	Termene/frecvența evaluării	Inregistrarea rezultatelor	Instrumente
Activități extracurriculare realizate în urma chestionării elevilor și a părinților	Director	- șefii comisiilor și cadrelor; comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	La finalul anului școlar	În baza de date a școlii	Chestionare/Fișa de apreciere Fișa de analiza adocumentelor
Cresșterea calității procesului de predare-	Responsabil CEAC	- șefii comisiilor și cadrelor; - comisia pentru evaluarea și	Permanent	În baza de date a școlii	Analize, statistici
Învățare reflectată în rezultatele elevilor	CEAC		Permanent		

Comuna Sălcișoara, Județul Ialomița, str. Școlii nr. 35, cod poștal 927200

Tel/fax: 0243317389, e-mail: sc_salcișoara@yahoo.com



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂLCIȘOARA
JUDEȚUL IALOMIȚA



MINISTERUL EDUCAȚIEI

Situația spațiilor de învățământ și a clădirilor școlare	Director	- comisia pentru evaluarea și asigurarea calității - coordonator proiecte europene	Permanent		
Proiecte de parteneriat realizate		- responsabil cu promovarea imaginii școlii	Permanent		
Realizări ale școlii reflectate în mass-media			Permanent		

Comuna Sălcișoara, Județul Ialomița, str. Școlii nr. 35, cod poștal 927200
Tel/fax: 0243317389, e-mail: sc_salcișoara@yahoo.com

Comuna Sălcioara, Județul Ialomița, str. Școlii nr. 35, cod poștal 927200
Tel/fax: 0243317389, e-mail: sc_salcioara@yahoo.com



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂLCIOARA
JUDEȚUL IALOMIȚA



MINISTERUL EDUCAȚIEI