



Școala Gimnazială Nr. 8 Brașov



INSPECTORATUL ȘCOLAR  
AL JUDEȚULUI BRAȘOV



MINISTERUL EDUCAȚIEI

---

Nr. înreg. 1704/27.09.2023

# PLAN MANAGERIAL AN ȘCOLAR 2023-2024



## ARGUMENT

Școala reprezintă cadrul organizat și competent, cu responsabilități multiple în viața comunității pentru educarea și instruirea tinerei generații. Rolul școlii este de a continua și dezvolta, într-un cadru organizat, procesul de educare și instruire al copiilor început în familie, de adaptare a acestora la schimbările din societate, de transmitere către tânăra generație a valorilor culturale și morale necesare integrării și evoluției în societatea contemporană.

Școala, prin competențele și modelele transmise, modelează personalitatea și caracterul tinerilor, capacitatea lor de a răspunde corespunzător tuturor provocărilor vieții. Îi poate ajuta pe tineri să cunoască și să protejeze patrimoniul comunității, să înțeleagă că de ei depinde cum foliesc moștenirea, cum o pot dezvolta și cum o pot preda generațiilor viitoare.

Planul managerial al Școlii Gimnaziale Nr. 8 este parte integrantă a strategiei de dezvoltare a unității și are ca element central ELEVUL, actorul principal al demersului educațional.

## OBIECTIVE GENERALE

- OG 1. Îmbunătățirea calității actului educațional prin formarea continuă a personalului didactic, didactic auxiliar și prin modernizarea actului didactic;**
- OG 2. Adaptarea ofertei educaționale la nevoile individuale ale elevilor, care să răspundă intereselor lor de formare pe termen scurt, mediu și lung**
- OG 3. Asigurarea unui management eficient bazat pe comunicare și transparență**
- OG 4. Dezvoltarea unui parteneriat educativ eficient prin consultarea și implicarea elevilor, părinților, colaborarea cu factori educaționali locali și regionali**
- OG 5. Continuarea modernizării spațiilor școlare interioare și exterioare, precum și a demersurilor pentru extinderea acestora**



## ANALIZA SWOT

### 1. Resurse curriculare

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- existența întregului material curricular necesar;</li> <li>- centrarea managementului școlar pe obiective strategice și pe obținerea de rezultate superioare;</li> <li>- competență în selectarea și utilizarea metodelor activ-participative, calitatea metodelor, tehnicilor utilizate în procesul instructiv-educative;</li> <li>- menținerea unei promovabilități ridicate la Evaluarea Națională;</li> <li>- număr mare de elevi participanți și premiați la concursurile și olimpiadele județene, naționale;</li> <li>- activități transdisciplinare regăsite în practica educațională;</li> <li>- monitorizarea permanentă a gradului de formare a competențelor elevilor prin evaluare.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- plecarea elevilor foarte buni, la finalul clasei a IV-a;</li> <li>- organizarea întregului program al școlii în două schimburi;</li> <li>- lipsa de inițiativă în demararea unor proiecte europene.</li> </ul>
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- activități care să promoveze educația informală și nonformală prin proiecte și parteneriate;</li> <li>- posibilitatea desfășurării de aplicații tematice (cercuri, vizite, excursii, schimburi de experiență) pentru promovarea și susținerea echității în educație;</li> <li>- programe de pregătire specială pentru olimpiade și concursuri pentru elevii capabili de performanță școlară;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- afectarea randamentului școlar de programul în două schimburi;</li> <li>- scăderea motivației intrinseci școlare a elevilor prin renunțarea la activitățile extrașcolare, alese pentru dezvoltarea aptitudinilor și intereselor ;</li> <li>- existența unui curirculum național axat parțial pe predarea integrată.</li> </ul>

### 2. Resurse umane

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ponderea cadrelor didactice titulare cu gradul I de 72 %, iar a celor cu gradații de merit de 12%;</li> <li>- existența unui climat educațional deschis, stimulat și cooperant;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- slaba motivație pentru învățare a unor elevi;</li> <li>- comportamente indezirabile ale unor elevi provocate sau accentuate de lipsa interacțiunii cu mediul școlar (mediul on-line);</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- intervenții de specialitate acordate tuturor beneficiarilor educaționali de către consilierul școlar, logoped și profesor de sprijin/ itinerant;</li> <li>- cultură organizațională caracterizată prin păstrarea unor tradiții specifice, atitudine pozitivă și constructivă.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- insuficiența formare a cadrelor didactice pentru lucrul cu elevi cu CES;</li> <li>- interesul în scăzut al unor cadre didactice pentru formare continuă;</li> <li>- personal nedidactic insuficient;</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- varietatea cursurilor de formare și perfecționare furnizate de instituții abilitate;</li> <li>- valorificarea tradiției locale prin mijloace moderne de predare-învățare, pentru a forma tineri europeni activi;</li> <li>- atragerea cadrelor didactice în proiecte Erasmus prin mobilități și parteneriate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- alterarea imaginii percepute a școlii și a cadrelor didactice la nivel national;</li> <li>- existența unei birocrății excesive în sistem;</li> <li>- existența unei lipse de motivație a absolvenților pentru alegerea profesiei didactice.</li> </ul>

### 3. Resurse materiale și financiare

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- spații școlare corespunzătoare desfășurării activităților didactice;</li> <li>- existența unei biblioteci, a cabinetelor medicale, logopedice și de consiliere școlară;</li> <li>- dotarea cu table interactive, calculatoare, videoproiectoare, multifuncționale, conectare la internet;</li> <li>- existența sistemelor de protecție și pază.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- puține laboratoare și cabinete datorită numărului mare de elevi;</li> <li>- lipsa spațiilor adecvate pentru desfășurarea activităților de after school și extracurriculare;</li> <li>- sala de sport este insuficientă pentru desfășurarea a orelor de educație fizică.</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- existența unor spații ce pot fi închiriate în scopul obținerii de fonduri extrabugetare;</li> <li>- implicarea în proiecte locale, naționale care pot îmbunătăți baza materială;</li> <li>- posibilitatea accesării de fonduri europene prin proiecte cu finanțare externă.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- uzura morală a echipamentelor existente datorită ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice;</li> <li>- schimbarea continuă a legislației.</li> </ul>

### 4. Relația cu comunitatea

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> <li>- implicarea cadrelor didactice în desfășurarea proiectelor comunitare;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- legături insuficiente și necoordonate cu licee și școli profesionale în vederea realizării unei orientări școlare și profesionale adecvate;</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>- existența parteneriatelor cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extracurriculare;</li> <li>- folosirea site-ului școlii ca mijloc de informare privitor la oferta școlară și realizările școlii.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- o slabă implicare a unor familii în viața școlii</li> <li>- lipsa unor proiecte europene</li> <li>- menținerea unui formalism în relațiile cu instituțiile din comunitate</li> </ul>
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- dezvoltarea CDȘ prin implicarea comunității locale și a ONG;</li> <li>- colaborarea cu cluburi sportive, muzee pentru organizarea timpului liber al elevilor;</li> <li>- posibilitatea realizării unor schimburi de experiență;</li> <li>- posibilitatea de a participa la proiecte și programe județene, naționale și europene.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- lipsa interesului pentru sponsorizarea instituției școlare;</li> <li>- existența și proliferarea unui mediu negativ al educației informale, care promovează uneori valori contrare celor ale școlii;</li> <li>- instabilitate la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere;</li> <li>- incapacitatea unor părinți de a-și asuma educația propriilor copii și transferarea exclusivă a responsabilității asupra școlii.</li> </ul>

## DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

**T1 Creșterea nivelului de performanță a elevilor prin implementarea unui curriculum centrat pe dezvoltarea competențelor cheie și prin participarea la competiții, concursuri și olimpiade școlare promovând imaginea școlii în contextul concurențial actual**

### *Opțiuni strategice*

1. Implementarea unui curriculum național orientat spre viitor, care susține calitatea actului didactic și egalitatea de șanse;
2. Formarea competențelor prin activități instructiv-educative bazate pe metode activ-participative, pe demersuri educaționale inter- și transdisciplinare
3. Stimularea activității de performanță a elevilor și cadrelor didactice prin individualizarea /diferențierea învățării, în raport cu nevoile și interesele elevilor
4. Realizarea unei oferte educaționale care să îndeplinească criteriile indicatorilor de performanță stabiliți prin PDI
5. Îmbunătățirea ofertei de activități extrașcolare în vederea optimizării dezvoltării personale a elevilor

**Obiective specifice**

- O1. Îmbunătățirea rezultatelor școlare ale elevilor prin creșterea anuală cu 5 % a rezultatelor la evaluările finale și cu 5% a rezultatelor la Evaluarea Națională, cls a VIII-a;
- O2. Existența unui CDȘ adaptat cerințelor comunității locale (cel puțin 1 opțional cu specific de educație pentru protecția mediului și a patrimoniului comunității)
- O3. Desfășurarea la nivelul fiecărei clase, a orelor de pregătire suplimentară pentru elevii capabili de performanță și a orelor de recuperare/remediale pentru elevii care întâmpină dificultăți în îndeplinirea standardelor curriculare.
- O4. Adaptarea în proporție de 100% a cerințelor curriculum-ului național la nevoile copiilor cu CES și a celor cu alte deficiențe, în vederea integrării lor în învățământul de masă.

FUNCȚIA	ACȚIUNI/MĂSURI	TERMENE	RESURSE	RESPONSABILI	MONITORIZARE /EVALUARE
<b>1.PROIECTARE</b>	- Aplicarea legislației școlare, a precizărilor ME	Permanent	Legislația școlară, note informative,	-Directori Cadre didactice	-Gradul de aplicare -Realizarea documentelor de proiectare în procent de 100%
	- Intocmirea documentelor de proiectare la nivel de discipline, comisii, compartimente (planuri manageriale, planificări, grafice de pregătire și consultați, grafice și tematica Ca și CP etc);	01.10.2023	Cadre didactice și didactice auxiliare, Planuri-cadru, programe	-Cadre didactice Responsabili comisii Consiliul de administrație	-Proceduri, -Grafice de consultații și de pregătire
	- Elaborarea unui CDȘ axat pe formarea și dezvoltarea competențelor -cheie;	Conform termenelor	Cadre didactice, elevi, părinți Chestionare	-Comisia pentru curriculum	-Existența unui CDS transdisciplinar
	-Elaborarea proiectului activităților extracurriculare-încheierea de parteneriate și contracte	01.10.2023	Grup de lucru format din inv. și profesori, regulamente	-Coordonator proiecte programe	-Proiecte educaționale -Parteneriate
-Planificarea( elaborarea graficului) aplicării testelor de evaluare inițială /sumativă a cunoștințelor, discutarea	01.10.2023	Cadre didactice, Elevi Planificări	-Învățători Profesori	-Grafic aplicare teste Teste de evaluare inițială, sumativă, Planuri remedi-	



	<p>rezultatelor, constituind punctul de plecare în proiectarea strategiei didactice</p> <p>-Actualizarea RI și ROF ținând cont de legislația în vigoare și de specificul școlii</p> <p>- Continuarea implementării Sistemului de Control Intern Managerial și a planului de asigurare a calității</p> <p>- Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2024-2025</p> <p>- Elaborarea proiectelor pentru depunerea în CAEJ, CAER, CAEN și a documentelor de aplicație pentru proiecte europene</p>	<p>Conform termenelor</p> <p>Permanent</p> <p>Noi. 2023</p> <p>Conform termenelor</p>	<p>Fișe de evaluare</p> <p>ROFUIP Grup de lucru Părinți, elevi</p> <p>Manualul de proceduri, Procese verbale, regulamente, Grafic unic de control, rapoarte Date statistice Cadre didactice</p> <p>-Formulare de aplicație Cadre didactice</p>	<p>-Comisia pentru regulament, Consiliul de administratie</p> <p>-Comisia SCIM</p> <p>-Director Consiliul de Administrație -Coordonator programe și proiecte</p>	<p>ale, Fișe de progres, Standarde curriculare adaptate -Existența ROF ȘI RI și aplicare</p> <p>-Gradul de monitorizare al acțiunilor specifice -Gradul de implementare al procedurilor</p> <p>-Draftul Planului de școlarizare</p> <p>-Inscrierea a cel puțin 5 proiecte CAEJ, naționale și 1 proiect european</p>
<b>2.ORGANIZARE</b>	<p>- Organizarea comisiilor permanente, a grupurilor de lucru pe discipline și stabilirea responsabilităților</p> <p>- Formarea colectivelor de elevi la clasele pregătitoare și a V-a, stabilirea învățătorilor și diriginților;</p> <p>- Structurarea orarului și a graficului serviciului pe școală</p> <p>- Elaborarea și implementarea graficului de pregătire suplimentară a elevilor capabili de performanță și de recuperare/remediere</p> <p>- Participarea la proiectele și activitățile extracurriculare;</p>	<p>Sept. 2023</p> <p>04.09. 2023</p> <p>15 sept. 2023</p> <p>Conform termenelor</p> <p>Conform termenelor</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Învățători Diriginți Listele cu elevi Planul de încadrare Platforma de lucru Schema orară Cadre didactice Profesori, învățători, Elevi Auxiliare didactice</p> <p>Cadre didactice, elevi, părinți, firme transport</p>	<p>-Consiliul Profesoral Consiliul de administratie</p> <p>-Comisia pentru intocmirea orarului Director /director adjunct -Directori Cadre didactice</p> <p>-Coord. de proiecte și programe</p>	<p>-Existența comisiilor, a grupurilor de lucru -Decizii -Hotărâri ale Consiliului de administratie -Orarele claselor -Graficul serviciului pe școală</p> <p>-Planificări ale activităților -Rapoarte de progres</p> <p>-Planul managerial al coordonatorului de proiecte și programe</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desfășurarea activităților de pregătire pentru participarea la evaluarea națională a elevilor clasei a VIII-a</li> <li>- Întocmirea documentației necesare susținerii examenelor naționale</li> <li>- Întocmirea documentelor și a rapoartelor solicitate de ISJ, ME, CCD, alți parteneri educaționali</li> <li>- Arhivarea și păstrarea documentelor școlare;</li> </ul>	<p>Permanent</p> <p>Conform termenelor</p> <p>Permanent</p>	<p>Cadre didactice Elevi, părinți, Metodologii, Proceduri Baza de date Logistica Baza de date Logistica</p> <p>Arhiva</p>	<p>-Consilierul educativ Diriginți</p> <p>-Director Secretariat -Directori Secretariat</p> <p>-Secretariat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Participarea a minimum 50% din elevi la proiecte</li> <li>-Planul de măsuri privind admiterea in liceu</li> <li>-Procese verbale</li> <li>-Graficul activităților</li> <li>-Decizii și note interne</li> <li>-Dosare de înscriere</li> <li>-Rapoarte, situații statistice,</li> <li>-Raportarea în termen a situațiilor solicitate</li> <li>-Nomenclatoare arhivare</li> </ul>
<b>3.CONDU CERE OPERATI ONALA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repartizarea CDS-ului conform opțiunilor exprimate de elevi și părinți;</li> <li>-Monitorizarea și îndrumarea cadrelor didactice prin asistențe la ore</li> <li>- Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor;</li> <li>- Îndrumarea și coordonarea elaborării CDȘ pentru și avizarea acestuia</li> <li>- Coordonarea și monitorizarea pregătirii examenelor naționale și a olimpiadelor școlare</li> <li>- Valorificarea rezultatelor elevilor la evaluări, examene, concursuri școlare, în scopul orientării și optimizării învățării</li> <li>- Întocmirea și completarea documentelor școlare</li> </ul>	<p>Sept. 2023</p> <p>Conform graficului</p> <p>Permanent</p> <p>Oct. 2023- Ian. 2024</p> <p>Permanent</p> <p>Periodic</p> <p>Permanent</p>	<p>Elevi Programe opțional Cadre didactice Elevi, rezultate școlare Catalog</p> <p>Chestionare elevi și părinți Cadre didactice Programe de pregătire Planuri remediale Învățători, profesori Testele elaborate Curriculum școală Catalog</p> <p>Baza de date Cadre didactice Secretar</p>	<p>-Comisia pentru curriculum -CEAC Directori</p> <p>-Comisia desemnata</p> <p>-Comisia pentru curriculum</p> <p>-Comisia pentru curriculum CEAC -Echipa managerială</p> <p>-Director Secretariat</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Opțiunile elevilor și părinților</li> <li>-Fișe de asistență</li> <li>-Date statistice</li> <li>-Rezultatele testelor</li> <li>-Rapoarte</li> <li>-Reducerea numărului absențelor</li> <li>- CDȘ adaptat comunității</li> <li>-Programe de pregătire</li> <li>-Rezultate</li> <li>-Date statistice</li> <li>-Analize</li> <li>-Curriculum specific</li> <li>-Cataloage</li> <li>-Registre matricole</li> <li>-Condiții de prezență</li> <li>-SIIR</li> </ul>





<b>4.CON TROL/ EVALUA RE</b>	Întocmirea și prezentarea Raportului anual privind activitatea din anul școlar anterior;	Sept.2023	Rapoarte comisii Rezultate evaluări	-Director Director adjunct	-Prezentarea raportului anual
	- Monitorizarea asigurării calității educației: controlul parcurgerii ritmice a materiei; aplicarea corectă a curriculumului, analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare	Permanent	Cadre didactice Planificări Rezultate evaluări	-Director Director adjunct Consiliul de Administrație Comisia pentru curriculum	-Creșterea cu 5% a rezultatelor la evaluări -Fișe de progres -Evaluări sintetice si analitice
	- Monitorizarea aplicării programelor diferențiate pentru elevii cu C.E.S.;	Pemanent	Planurile de inter- venție personalizate Cadre didactice, elevi	-Consilier școlar Prof. itinerant Logoped	-Adaptarea cerințelor curriculare la nevoile elevilor cu CES
	-Analiza rezultatelor obținute la evaluarea națională claselel II, IV, VI și VIII și la concursurile școlare	Conform graficelor	Teste de evaluare națională, bareme Cadre didactice	-Director Cadre didactice desemnate	-Situații statistice Întocmirea raportului de progres
	-Analiza activității desfășurate în domeniul funcțional al curriculum-ului; adoptarea măsurilor ameliorative;	Conform graficelor	Rapoarte semestriale și anuale	-Comisia pentru curriculum Responsabilii de catedra	-Planuri operaționale -Situații statistice, evaluări
-Completarea la timp si actualizarea permanenta a datelor din SIIIR	Permanent	Baza de date	-Director Responsabil SIIIR	-Baza de date actualizată	
<b>5.MOTI VARE</b>	Încurajarea și popularizarea experienței pozitive	Permanent	Cadre didactice Exemple de bună practică	-Director Director-adjunct Consiliul de administrație	-Număr cadre didactice implicate în activități -Hotărâri ale CA
	- Acordarea burselor de merit și sociale cu respectarea prevederilor legale;	Lunar	Rezultatele elevilor Dosarele depuse Elevi , rezultate Donații	Contabilitate	-Tabele cu elevi bursieri
	- Premiarea elevilor cu rezultate foarte bune la învățătură și disciplină;	Sfârșitul anului școlar	Propuneri ale cadrelor didactice Baza materială	-Comisia pentru Curriculum	-Liste cu premii -Copii ale diplomelor



	- Consultarea elevilor și părinților cu privire la CDS;	Conform termenelor	Chestionare Elevi, părinți		-Chestionare -Procese verbale de la ședințele cu părinții
<b>6.IMPLI CARE/ PARTICI PARE</b>	-Promovarea activităților și a ofertei curriculare -Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și a cadrelor didactice legate de probleme curriculare  -Realizarea unei învățări centrate pe elev, cu accent pe dimensiunea morală în formarea elevilor  -Aplicarea corectă și responsabilă a sistemului de evaluare  -Stimularea participării elevilor la activitățile extrașcolare  - Consilierea și orientarea școlară și profesională a elevilor	Noi.- Ian. Conform graficului  Permanent  Permanent  Conform graficului  Permanent	Propuneri ale cadrelor didactice , elevi  Materiale didactice Mijloace de învățământ Cadre didactice Bareme de evaluare Standarde de evaluare Oferta de activități Parteneriate Cadre didactice, elevi  Cabinetul de consiliere Planificarea activităților OȘP	-Director Comisia pentru curriculum  -Învățători Profesori  -Comisia pentru curriculum Cadre didactice Comisia CEAC -Coord. Proiecte și programe Consilier educativ  -Consilier școlar Comisia OȘP Consilier educativ	-Chestionare -Fișe feedback și de exprimare a opțiunilor  -Corelarea rezultatelor școlare cu cele de la simulări și evaluarea națională -Diplome -Creșterea numărului elevilor participanți  -Proiecte educaționale în aria OȘP -Plan operational consiliere
<b>7.FORMA RE/ DEZVOL TARE PROFESI ONALA</b>	- Asigurarea abilitării și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice	-Conform graficului	Formatori Ghiduri Oferte de formare Metodologii	-Director Consiliul de administrație Comisia pt.formare și dezvoltare în cariera didactică	-Adeverințe cursuri formare, date statistice -Planul managerial al Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică
<b>8.NEGO CIEREA/ REZOLV. CONFLIC TELOR</b>	Rezolvarea problemelor care apar în realizarea orarului, prin aplicarea unor măsuri adecvate, respectând reglementările ROFUIP	Permanent	ROFUIP Responsabil orar	-Director Comisia pentru curriculum Comisia pt. orar	-Schemele orare ale claselor -Orarul scolii



## DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

### T2 Formarea continuă a cadrelor didactice pentru aplicarea metodelor active, folosirea strategiilor și mijloacelor moderne de educație urmărind creșterea calității actului didactic

#### Opțiuni strategice

1. Identificarea nevoilor de formare continuă a personalului din organizație și păstrarea echilibrului optim între nevoile sistemice și cele individuale;
2. Utilizarea optimă a potențialului uman existent;
3. Dezvoltarea durabilă (a capacității instituționale de a aborda și implementa principiile „organizației care învață”);

#### Obiective specifice

- O1. Armonizarea în proporție de 100% a ofertei de formare cu nevoile identificate în școală;
- O2. Valorificarea și dezvoltarea resursei umane existente;
- O3. Participarea unui procent de cel puțin 30% din personal la cursuri de formare;

FUNCȚIA	ACȚIUNI/ MĂSURI	TERMENE	RESURSE	RESPONSABILI	INDICATORI DE REALIZARE ȘI EVALUARE
<b>1.PROIEC TARE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și numărul spațiilor școlare</li> <li>- Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ</li> <li>- Realizarea analizei de nevoi privind formarea continuă și a programului de formare anual al personalului pe baza acesteia</li> <li>- Reactualizarea bazei de date privind participarea la grade didactice și stagii de perfecționare</li> </ul>	<p>Dec. 2023- Ian. 2024</p> <p>Febr. 2024</p> <p>10.10. 2023</p> <p>Oct. 2023</p>	<p>Săli de clasă Elevi, personal didactic Planul de școlarizare Planuri cadru</p> <p>Analiza nevoilor de formare Oferte de cursuri Cadre didactice</p>	<p>-Director Director adjunct Consiliul de administrație</p> <p>-Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică</p>	<p>-Cuprinderea în planul de școlarizare a tuturor copiilor din circumscripție -Proiectul planului de școlarizare -Documentele de încadrare a personalului -Planul anual de formare al personalului - Baza de date</p>



	Întocmirea documentelor privind înscrierea pentru obținerea gradelor didactice	Când este cazul	Metodologii Calendar înscriere Dosare personale	-Director Director adjunct	-Dosare pentru obținerea gradelor
<b>2.ORGANIZARE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificarea nevoilor de formare a personalului școlii</li> <li>- Asigurarea participării personalului la cursuri de formare pentru: SCIM, SSM, PSI, mentorat didactic</li> <li>- Monitorizarea numărului de credite obținut de fiecare angajat/ numărului de cursuri la care au participat angajații;</li> <li>- Monitorizarea și sprijinirea cadrelor didactice debutante</li> </ul>	<p>Sept. 2023</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Chestionare Număr credite acumulate</p> <p>Oferte de formare Personalul școlii Bugetul unității</p> <p>Chestionare Diplome/atestare</p> <p>Schema orară Modele de proiecte de lecție, materiale didactice</p>	<p>-Director Director adjunct Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Consiliul de administrație</p> <p>-CFDCD -Profesori mentori Consiliul profesoral Director Director adjunct</p>	<p>-Planul anual de formare a personalului</p> <p>-Participarea a cel puțin 30 % din personal la cursuri de formare</p> <p>-Date statistice -Numărul activităților de formare desfășurate -Diplome/atestare obținute -Date statistice</p> <p>-Fișe de monitorizare -Numărul profesorilor mentori implicați</p>
<b>3.CONDU CERE OPERAȚIONALĂ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Completarea fișelor postului cu atribuții specifice pentru personalul didactic, auxiliar didactic și nedidactic</li> <li>- Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică</li> <li>- Monitorizarea activității cadrelor didactice , în special a celor debutante și a celor nou venite in scoala</li> <li>- Finanțarea cursurilor de formare pentru acoperirea nevoilor identificate la nivelul organizației</li> <li>-Valorizarea experiențelor pozitive și a exemplelor de bună practică pedagogică și managerială</li> </ul>	<p>Sept. 2023- Ian. 2024</p> <p>Sept. 2023</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Legislație școlară</p> <p>Proiectul de încadrare Planurile cadru Statutul personalului didactic</p> <p>Schemele orare Fișe de asistență Bugetul unității</p> <p>Cadre didactice Date statistice</p>	<p>-Director Director adjunct Consiliul de administratie</p> <p>-Profesorii mentori și metodiști Director</p> <p>-CEAC Comisia pentru curriculum</p>	<p>-Documentele de încadrare și Statul de funcții -Fișele de atributii ale responsabililor de catedre si comisii - Gradul de acoperire a normelor cu personal calificat</p> <p>-Graficul asistențelor -Schemele orare -Număr cursuri de formare finanțate</p> <p>-Proiecte/inițiative în școală -Progres școlar</p>



<b>4. CONTROL/ EVALUARE</b>	<p>- Evaluarea anuală a personalului unității de învățământ;</p> <p>- Verificarea zilnică a prezenței personalului, a prezenței la ore a elevilor, precum și a gestionării optime a duratei orei de curs</p> <p>- Realizarea și implementarea planului anual de muncă în ceea ce privește sistemul de control intern managerial;</p> <p>- Acordarea drepturilor salariale și sporurilor în conformitate cu legislația în vigoare</p>	<p>Sept. 2023 și Ian. 2024</p> <p>Zilnic</p> <p>Permanent</p>	<p>Fișa de evaluare Raportul de autoevaluare Portofoliul personal Condica de prezență Orarul Cataloage</p> <p>Proiectul de activitate Proceduri Legislația în vigoare Condiții de prezență Pontaje</p>	<p>- Consiliul de administrație - Comisia de evaluare</p> <p>- Directori Comisia orar și serviciu pe școală</p> <p>- Comisia SCIM</p> <p>- Contabilitate Secretariat Responsabil SIIR</p>	<p>- Obținerea în proporție de 100% a calificativului „Foarte bine” - Fișa de evaluare</p> <p>- Condica de prezență completată la zi - Reducerea numărului încălcărilor regulamentului</p> <p>- REVISAL - EDUSAL</p> <p>- SIIR</p>
<b>5. MOTIVARE</b>	<p>- Recunoașterea prin popularizare a rezultatelor deosebite obținute de cadrele didactice</p> <p>- Numirea în funcții a personalului care dovedește competență profesională</p>	<p>Conform metodologiilor și legislației în vigoare</p>	<p>Rapoarte de activitate Fișe de monitorizare Portofolii gradație de merit Personalul unității Rapoarte, rezultate</p>	<p>- Director Director adjunct Consiliul de administrație Contabil - Consiliul de administrație</p>	<p>- Site, facebook - Dosarele pentru obținerea gradației de merit - Numărul gradației de merit, distincții și premii - Îmbunătățirea activității departamentelor</p>
<b>6. IMPLICARE/ PARTICIPARE</b>	<p>- Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin Consiliul pentru Curriculum, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral</p>	<p>Permanent</p>	<p>Comisii de lucru Întâlniri Chestionare</p>	<p>- Director Director adjunct Consiliul de administrație</p>	<p>- Dosarele comisiilor de lucru din școală - Procese verbale</p>
<b>7. FORMARE/ DEZVOL</b>	<p>- Susținerea activităților de formare continuă la nivel județean, regional și național</p>	<p>Conform datelor din ofertele de formare</p>	<p>Oferte de formare Formatori Bugetul școlii</p>	<p>- Consiliul de administrație Comisia pentru formare și</p>	<p>- Situații statistice - Adeverințe cursuri de formare, numărul persoanelor care realizează cursurile</p>



<b>TARE PROFESIONALĂ</b>	- Înscrierea și susținerea gradelor didactice	Conform calendarului ME	Cadre didactice Legislație	dezvoltare în cariera didactică CFDCCD	-Lucrări prezentate la cercuri pedagogice, conferințe, simpozioane -Dosare înscriere grade didactice -Situații statistice
<b>8.NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR</b>	- Cunoașterea, însușirea și aplicarea corectă a întregii legislații referitoare la sistemul educațional, la relațiile de muncă și contractuale de către întreg personalul școlii  - Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor între elevi, cadre didactice, părinți - Aplicarea sancțiunilor în cazul abaterilor disciplinare	Permanent  Când este cazul	Legislația școlară Codului etic și de conduit  Proceduri Legislația în vigoare, Sesizări	-Tot personalul școlii  -Comisia de cercetare a faptelor ce pot constitui abateri disciplinare	-Fișa postului  -Dosarul comisiei de cercetare

## DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

**T3 Modernizarea și dezvoltarea bazei materiale a școlii în vederea asigurării mijloacelor necesare promovării unui mediu școlar prietenos și a unui învățământ modern.**

### *Opțiuni strategice*

1. Asigurarea de resurse materiale și financiare necesare modernizării spațiilor școlare;
2. Continuarea demersurilor în vederea extinderii spațiilor școlare;
3. Implicarea tuturor beneficiarilor în păstrarea patrimoniului școlii;

### *Obiective specifice*

- O1. Obținerea finanțării pentru lucrările de reparații și investiții propuse pentru anul în curs, cu sprijinul Primăriei/Consiliului Local;
- O2. Dotarea a cel puțin 10 săli de clasă cu mobilier modern, adaptat cerințelor noii educații, prin PNRR
- O3. Achiziționarea unui sistem de sonorizare modern
- O4. Realizarea studiului de fezabilitate și proiectului de extindere Corp B;





FUNCȚIA	ACȚIUNI/ MĂSURI	TERMENE	RESURSE	RESPONSABILI	INDICATORI DE REALIZARE ȘI EVALUARE
<b>1.PROIECTARE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Întocmirea documentației pentru reparații și investiții;</li> <li>- Elaborarea proiectului de buget;</li> <li>- Elaborarea planului de achiziții al unității școlare;</li> <li>- Identificarea surselor extrabugetare de finanțare, donații, sponsorizari, închirieri de spații</li> <li>- Stabilirea comisiilor de selecție a ofertelor, organizare a licitațiilor, recepție a lucrărilor, inventariere etc</li> <li>- Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice privind managementul financiar –contabil solicitate de forurile ierarhice superioare.</li> </ul>	<p>La termenele solicitate Noi.2023 Oct. 2023</p> <p>Permanent</p> <p>Sept. 2023</p> <p>La termenele solicitate</p>	<p>Baza materială Personalul școlii Liste cu necesar</p> <p>Solicitări Spații școlare Sponsori</p> <p>Personalul școlii Fișe de atribuții</p> <p>Date statistice Bugetul școlii</p>	<p>-Director Consiliul de administratie Contabil șef</p> <p>-Director Consiliul de administratie Contabil șef</p> <p>-Consiliul de administratie Consiliul profesoral -Director Consiliul de administratie Contabil</p>	<p>-Intocmirea documentației în domeniul financiar-contabil -Hotărâri Consiliul Local -Proiecte tehnice și studii de fezabilitate -Liste situații de lucrări -Proiectul de buget -Planul anual de achiziții -Contracte ,sponsorizări -Existenta Comisiilor de selecție a ofertelor, achiziții, recepție a lucrărilor -Caiete de sarcini -Procese verbale de recepție a lucrărilor - Rapoarte, documente financiar-contabile</p>
<b>2.ORGANIZARE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pregătirea spațiilor școlare în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport, teren de sport);</li> <li>- Obținerea autorizației sanitare de funcționare;</li> <li>- Efectuarea analizei și stabilirea priorităților de achiziții și investiții pentru anul în curs;</li> <li>- Realizarea unor cereri de finanțare pentru proiecte, cereri de sponsorizări, donații etc.</li> <li>- Alocarea burselor și rechizitelor gratuite;</li> </ul>	<p>Sept.2023</p> <p>Sept.2023</p> <p>Oct. 2023</p> <p>Conform graficelor și perioadelor</p>	<p>Personalul școlii Materiale sanitare Materiale pentru decorarea spațiilor</p> <p>Planuri de amenajare Chestionare Sponsori</p> <p>Solicitări</p>	<p>-Întreg personalul Administrator</p> <p>-Administrator -Director</p> <p>-Director Consiliul de administratie Contabil</p>	<p>-Autorizațiile de funcționare -Documente statistice -Nivelul calitativ și cantitativ al bazei didactico-materiale</p> <p>-Cereri de finanțare -Formulare de aplicație pentru proiecte -Contracte de sponsorizare -Contracte de donație -Dosarele pentru burse,</p>



		din metodologie	Bugetul școlii	-Comisia de acordare a burselor Secretariat	-Liste nominale
<b>3.CONDU CERE OPERATI ONALA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea execuției bugetare în condiții de maximă eficiență</li> <li>- Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii</li> <li>- Solicitarea de fonduri necesare pentru activitatea școlii</li> <li>-Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării desfășurării în condiții optime a procesului de învățământ ( hârtie, tonere etc)și igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități</li> <li>-Încheierea contractelor pentru achiziționarea de bunuri si servicii</li> <li>-Realizarea planului de achiziție</li> </ul>	<p>Conform graficelor</p> <p>Permanent</p> <p>Când este cazul Conform graficului</p>	<p>Bugetul școlii Fonduri extrabugetare</p> <p>Planul de achiziții și reparații</p> <p>Planul de achiziții Agenți economici</p>	<p>-Director Contabil Consiliul de administratie</p> <p>-Administrator Comisia de achizitii Comisia de recepție</p> <p>-Director Contabil Administrator</p>	<p>-Documente execuție bugetară</p> <p>-Asigurarea în proporție de 100% a materialelor necesare optimei funcționări a unității de învățământ</p> <p>-Adrese și solicitări către Primăria Brașov</p> <p>-Facturi</p> <p>-Contracte</p> <p>-Bunuri achiziționate</p>
<b>4.CON TROL/ EVALUA RE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizarea și încheierea exercițiului financiar</li> <li>- Evaluarea realizării planului de achiziții</li> <li>- Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente privind managementul financiar cerute de ISJ, ME și autoritățile locale</li> </ul>	La termenele stabilite	Bugetul școlii Achiziții Contracte încheiate Agenți economici	-Director Contabil	<p>-Documente de execuție bugetară</p> <p>-Planul de achiziții</p> <p>-Situații raportare</p>
<b>5.MOTI VARE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stimularea, conform legislației în vigoare, a cadrelor didactice care sunt implicate în programe și proiecte cu finanțare;</li> <li>-Crearea unui ambient plăcut și asigurarea logisticii necesare în vederea desfășurării optime a activității de învățare</li> </ul>	Permanent	Bugetul unității Sponsorizări	-Director Director adjunct Consiliul de administrație	<p>-Contracte de colaborare</p> <p>-Contracte de sponsorizări și donații</p>
<b>6.IMPLI CARE/ PARTICI PARE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificarea și atragerea surselor extrabugetare de finanțare (donații, sponsorizări, închirieri de spații)</li> <li>- Implicarea Asociației Părinților în întreținerea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii</li> </ul>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p>	<p>Donații Sponsorizări Spații școlare Cadre didactice Părinți, elevi</p>	<p>-Cadrele didactice Contabil</p> <p>-Consiliul de administrație Cadre didactice</p>	<p>-Situații privind fondurile încasate din comisioane</p> <p>-Liste cu bunurile și fondurile obținute din donații/sponsorizări</p> <p>-Numărul sponsorizărilor și donațiilor atrase</p>
<b>7.FORMA RE/ DEZV.</b>	- Asigurarea formării specifice și a consultanței de specialitate pentru personalul financiar și administrativ	Permanent	Oferte de formare Bugetul școlii	-Consiliul de administrație	-Adeverințe cursuri de formare





<b>PROFESIONALĂ</b>					
<b>8. NEGOCIEREA/REZOLV. CONFLICTELOR</b>	- Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru realizarea execuției bugetare.	Parcursul anului Școlar	Oferte de preț Contracte	Consiliul de administrație	-Documente financiar contabile -Documente SCIM -Realizarea execuției bugetare în condiții de eficiență maximă

## DOMENIUL FUNCȚIONAL: DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

**T4 Dezvoltarea activităților educative extracurriculare orientate spre educația pentru dezvoltare durabilă, voluntariat, derularea proiectelor și parteneriatelor educaționale, promovarea dimensiunii europene în educație precum și perpetuarea tradițiilor și a obiceiurilor locale**

### *Opțiuni strategice*

1. Asigurarea sustenabilității activităților de cooperare europeană în care s-au implicat profesorii și elevii prin parteneriate, demonstrată prin integrarea rezultatelor acestora în programul curent al școlii
2. Participarea la proiecte naționale și europene
3. Realizarea unor proiecte prin care să se atragă finanțări de la instituțiile și organismele abilitate și participarea la diverse proiecte pentru finanțarea învățământului, inițiate de diverse instituții și fundații;

### *Obiective specifice*

- O1. Cooptarea a cel puțin 30% dintre familiile elevilor în activitățile școlii;
- O2. Dezvoltarea dimensiunii europene prin derularea unui număr de cel puțin 5 proiecte și programe la nivel local și național și 1 proiect la nivel european
- O3. Derularea lectoratelor cu părinții în vederea întăririi relației școală-familie, prin participarea a cel puțin 10% din părinți la activitățile derulate
- O4. Încheierea unui număr de cel puțin 10 parteneriate cu ONG-uri, instituții de cultură, agenți economici, instituții de învățământ
- O5. Elaborarea și aplicarea a cel puțin 3 instrumente de monitorizare și asigurare a calității educației în unitatea școlară în vederea evaluării satisfacției



beneficiarilor.

FUNȚIA	ACȚIUNI/ MĂSURI	TERMENE	RESURSE	RESPONSABILI	INDICATORI DE REALIZARE ȘI EVALUARE
<b>1.PROIECTARE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborarea ofertei educaționale școlare și extrașcolare pe care școala o oferă comunității;</li> <li>- Realizarea unui plan anual al activităților în colaborare cu instituții interne și internaționale;</li> <li>- Identificarea de proiecte naționale și europene în care pot si implicați elevii și cadrele didactice și depunerea formularelor de aplicație</li>   <li>- Stabilirea activităților comune cu școli partenere în cadrul proiectelor în care se implică școala;</li> <li>-Întocmirea și încărcarea pe platformă a RAEI;</li> </ul>	Febr. 2024  Sept. 2023  Sept.- dec. 2023   Cf. termenelor  Oct. 2023	Propuneri Chestionare Parteneriate  Platforme Erasmul, eTwining, Didactic Cadre didactice  Cadre didactice Parteneriate  Statistici Rapoarte	-Comisia pentru curriculum -Consiliul de Administratie Coordonator proiecte și programe  Cadre didactice -Coord. de proiecte și programe -Consiliul de Administrație CEAC	-Oferta educațională a școlii -Planul anual de activități -Formularele de aplicație pentru cel puțin 4 proiecte incluse in CAEJ și CAEN -Depunerea documentatiei pentru un 1 proiect europene -Proiecte de activități  -Încărcarea RAEI și a planului de activități anual
<b>2.ORGANIZARE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Înscrierea cadrelor didactice pe platforme care promovează proiecte</li> <li>- Implicarea reprezentanților părinților în rezolvarea problemelor școlii;</li> <li>- Organizarea unor activități educative centrate pe parteneriatul cu părinții;</li> </ul>	Conform graficelor de activități  Conform programului de activitati	Platforme proiecte Cadrele didactice  Analize Chestionare  Săli de clasă Părinți	-Învățătorii și profesorii  -Consiliul Reprezentativ al Părinților Învățătorii și profesorii Consilier școlar	-Desfășurarea în proporție de 100% a activităților cuprinse în proiecte -Număr de elevi, cadre didactice, parinti implicați in activitățile din cadrul proiectelor -Participarea a cel puțin 50 % din



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Asigurarea participării reprezentanților autorităților locale sau a altor instituții comunitare la întâlniri cu personalul școlii;</li> <li>- Promovarea imaginii școlii</li> </ul>	Conform programului de activități	Invitații Personalul școlii Parteneri externi Analize Diplome Imagini	-Personalul didactic Reprezentanți autorități locale	familiile elevilor la activități -Impactul activitatilor in unitatea scolara -Chestionare de feedback -Site și facebook
<b>3.CONDU CERE OPERATI ONALA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuarea parteneriatelor cu reprezentanții diferitelor instituții și organizații ale comunității (Inspectoratul Școlar, Consiliul Local, Județean, Poliția, Biserica, Direcția de protecție a copilului, ISU etc) prin activități specific</li> <li>- Încheierea de parteneriate cu agenți economici sau organizațiilor nonguvernamentale, inclusiv în vederea creșterii siguranței elevilor și protejarea sănătății acestora</li> <li>-Realizarea schimbului de bune practici cu instituții similare din învățământul preuniversitar</li> <li>- Actualizarea permanentă a site-ului școlii si a paginii de facebook</li> <li>- Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii</li> </ul>	Pe tot parcursul anului școlar  Pe tot parcursul anului școlar  Periodic  Periodic	Cadre didactice Parteneriate Reprezentanții comunității  Oferte de parteneriat Propuneri  Fotografii Filmulețe  Oferte	-Director Director adjunct Consiliul de administratie Invatatorii si profesorii  -Comisia pentru promovarea imaginii școlii -Contabil bibliotecar	-Parteneriate, acorduri -Incheierea unui numar de cel puțin 8 acorduri de parteneriat educational cu institutii similare -Programele si proiectele in derulare -activitățile desfășurate ca Școală de aplicație practică pedagogică -Site, facebook  -Registrul de inventariere al cărților -Facturi -Cărți achiziționate
<b>4.CON TROL/ EVALUA RE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Prezentarea unor exemple de bună practică în urma proiectelor derulate</li> <li>- Monitorizarea activităților din cadrul parteneriatelor și popularizarea acestora;</li> <li>- Verificarea aplicării procedurilor stabilite în domeniul dezvoltare și relații comunitare;</li> </ul>	Pe tot parcursul anului școlar  Pe tot parcursul anului școlar	Cadre didactice Produse ale proiectelor Parteneriate Cadre didactice Fișe de lucru Proceduri	-Coordonatorii de proiect  -Director CEAC	-Elaborarea și aplicarea a cel puțin 3 instrumente de monitorizare și asigurare a calității educației in vederea evaluarii satisfaciei beneficiarilor



	- Întocmirea rapoartelor de analiză a activităților desfășurate și a activităților de evaluare și asigurare a calității;	Semestrial Sfârșitul anului școlar	Proiecte Parteneriate Activități desfășurate chestionare	-Director CEAC	-Chestionare -Interviuri -Proceduri -Documente CEAC -Rapoarte
<b>5.MOTIVARE</b>	- Popularizarea activităților școlare și extrașcolare ale unității în comunitate  - Asigurarea condițiilor necesare desfășurării proiectelor și parteneriatelor  -Selectarea echipelor de proiecte pe criterii de competență	Pe parcursul desfășurării activităților  Pe parcursul desfășurării activităților Conform calendarului	Situații statistice Diplome Site,Facebook Pliante  Spații școlare, materiale	-Director Director adjunct Responsabilul cu promovarea imaginii școlii -Administrator -Director Coordonator programe și proiecte	-Reportaje și articole în mass-media -Informațiile de pe site -Materiale promoționale -Activitățile desfășurate -Echipe de proiect -Proiecte
<b>6.IMPLICARE/ PARTICIPARE</b>	- Implicarea cadrelor didactice, elevilor și părinților în derularea proiectelor interne și internaționale  - Organizarea unor întâlniri cu reprezentanți ai agenților economici, ai altor instituții și unități școlare ;	Pe parcursul anului școlar  Conform graficelor	Cadre didactice Elevi Părinți	-Echipele de proiect  -Consiliul de administrație	-Protocoloale și convenții încheiate
<b>7.FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ</b>	- Participarea la cursuri de formare în ceea ce privește scrierea și derularea proiectelor și programelor interne și internaționale  - Participarea cadrelor didactice la cercurile metodice și la activitățile organizate în școală având ca tematică dezvoltarea relațiilor comunitare	Conform perioadelor din oferte  Conform calendarului	Școli partener Cadre didactice Oferte de formare Formatori Cadre didactice Grafic activități	- Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică Consiliul de administrație Responsabili comisii metodice	-Atestate -Certificate obținute -Adeverințe, materiale informative -Ghiduri -Procese verbale
<b>8. NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR</b>	- Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a eventualelor disfuncționalități în relațiile cu reprezentanții autorităților locale, instituțiilor din comunitate și cu cei ai furnizărilor de servicii	-permanent	Solicitări Adrese Baza de date	-Director Director adjunct Consiliul de administrație	-Documente specifice (note interne, decizii etc)



## T5. Consolidarea culturii organizaționale prin activarea memoriei instituției, prin actualizarea, revizuirea normelor, valorilor, tradițiilor, ritualurilor specifice, sporind starea de bine la nivelul unității

### Opțiuni strategice

1. Susținerea unor activități pe teme privind recunoașterea și aprecierea diversității, respectul față de sine și de ceilalți, combaterea violenței și a bullying-ului;
2. Desfășurarea de activități, inclusiv outdoor, care să pună accent pe valori și întărirea comportamentelor pozitive;
3. Implicarea personalului școlii în susținerea tradițiilor și ritualurilor specifice instituției.
4. Asigurarea unui climat optim de securitate și protecție pentru elevi și personal;

### Obiective specifice

- O1. Desfășurarea proiectelor care vizează combaterea violenței, bullying-ului, discriminării, absenteismului, educația interculturală/multiculturală (cel puțin 2 programe pentru fiecare categorie menționată)
- O2. Desfășurarea a cel puțin trei proiecte și parteneriate care să vizeze dezvoltarea personală, educația civică și juridică, protejarea mediului, respectul față de valorile comunității;
- O3. Facilitarea desfășurării în școală a unui work-shop în domeniul dezvoltării stării de bine;
- O4. Organizarea a cel puțin 2 activități tradiționale de consolidare a colectivului de cadre didactice, a colectivelor de elevi și de părinți.

FUNCȚIA	ACȚIUNI/ MĂSURI	TERMENE	RESURSE	RESPONSABILI	INDICATORI DE REALIZARE ȘI EVALUARE
<b>1.PROIECTARE</b>	- Realizarea unui plan anual al activităților în colaborare cu diverse instituții și ONG-uri; - Încheiere de parteneriate în vederea derulării activităților;  -Actualizarea ROF și RI și prezentarea periodică a acestuia;	1 noi. 2023  Permanent  Oct. 2023	Propuneri Chestionare Parteneriate  Cadre didactice Părinți	-Consiliul de Administratie Coordonator proiecte și programe Cadre didactice	-Planul anual de activități -Numărul parteneriatelor  -ROF și RI -Procese verbale



<b>2.ORGANIZARE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Implicarea reprezentanților părinților în proiectarea activităților și încheierea de parteneriate;</li> <li>- Oferirea de oportunități, atât elevilor cât și cadrelor didactice, de alegere și decizie personală în privința activităților desfășurate în școală;</li> <li>- Asigurarea participării reprezentanților autorităților locale sau a altor instituții comunitare la întâlniri cu elevii și personalul școlii;</li> <li>-Implicarea unor absolvenți ai școlii în activități asociate cu învățarea și cu motivare a elevilor</li> </ul>	<p>Conform graficelor de activități</p> <p>Conform programului de activități</p>	<p>Părinți Cadre didactice Analize Chestionare</p> <p>Invitații Personalul școlii Elevi Parteneri externi</p>	<p>Învățătorii și profesorii Consiliul Reprezentativ al Părinților</p> <p>-Consiliul de Administrație</p>	<p>-Număr de elevi, cadre didactice, parinti implicați in activitățile din cadrul proiectelor</p> <p>-desfășurarea a cel puțin 5 activități/an - Participarea a cel puțin 15% din absolvenți la activitățile realizate</p>
<b>3.CONDU CERE OPERATI ONALA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Continuarea parteneriatelor cu reprezentanții diferitelor instituții și organizații ale comunității (Inspectoratul Școlar, Consiliul Local, Județean, Poliția, Biserica, Direcția de protecție a copilului, ISU etc) prin activitati specifice</li> <li>- Aplicarea de chestionare care să măsoare nivelul perceput de siguranță în școală și în vecinătatea acesteia</li> <li>- Continuarea unor activități tradiționale ale școlii în vederea menținerii stării de bine în cadrul organizației</li> </ul>	<p>Pe tot parcursul anului școlar</p> <p>Pe parcursul anului școlar</p> <p>Conform graficului de activități</p>	<p>Cadre didactice Parteneriate Reprezentanții comunității</p> <p>Elevii Cadre didactice Chestionare de feedback Parteneri externi sponsorizări</p>	<p>-Director Director adjunct Consiliul de administratie Invatatorii si profesorii</p> <p>-Echipa managerială</p>	<p>-Incheierea unui numar de cel puțin 8 acorduri de parteneriat educational cu institutii și organizații</p> <p>-Aplicarea a cel puțin 2 chestionare pe parcursul anului școlar</p> <p>-Desfășurarea a cel puțin 2 activități de consolidare a colectivului</p>
<b>4.CON TROL/ EVALUA RE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitorizarea parteneriatelor și activităților în domeniile interculturalității, educației pentru sănătate, dezvoltării personale</li> <li>- Verificarea aplicării ROI și a procedurilor privind derularea activităților și a siguranței în școală;</li> <li>- Monitorizarea relațiilor interpersonale la nivelul unității</li> </ul>	<p>Pe tot parcursul anului școlar</p>	<p>Cadre didactice Parteneriate</p> <p>ROI Chestionare Proceduri</p>	<p>-Consilierul educativ -Director CEAC Consilier de etică</p>	<p>-Elaborarea și aplicarea a cel puțin 2 instrumente de monitorizare vederea evaluării satisfaciei beneficiarilor</p> <p>-Chestionare -Interviuri -Proceduri</p>





<b>5.MOTIVARE</b>	- Popularizarea rezultatelor obținute de elevi la examene, olimpiade, concursuri precum și a activităților care consolidează încrederea și relațiile pozitive la nivelul școlii - Prezentarea unor exemple/modele de succes (exemplu personal, absolvenți, colegi) în vederea motivării elevilor	Pe parcursul desfășurării activităților	Situatii statistice Diplome ale elevilor Site Facebook Pliante	-Director Director adjunct Responsabilul cu promovarea imaginii școlii	-Reportaje si articole in mass-media -Informatiile de pe site -Materiale promoționale
<b>6.IMPLICARE/ PARTICIPARE</b>	-Implicarea comunității, partenerilor și părinților în activități care promovează valori precum cooperare, toleranță, interculturalitate, comunicare, colegialitate -Participarea elevilor și cadrelor didactice la activități de voluntariat -Participarea elevilor și cadrelor didactice la proiecte pe tema bullying-ului, violenței, ed. juridice, educației pentru sănătate -Desfășurarea exercițiilor practice de simulare a modului de comportare și acțiune în cazul unor situații de urgență	Pe tot parcursul anului școlar  Conform planificării  Conform planificării	Cadre didactice Elevi Părinți Parteneri externi  Elevi Cadre didactice Reprezentanți ISU	-Echipele de proiect Consiliul de administratie CRP  -Director Director adjunct Responsabil situații de urgență	-Protocoale și convenții încheiate -Numărul activităților desfășurate  -Desfășurarea a cel puțin 4 exerciții de simulare
<b>7. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ</b>	- Participarea la cursuri de formare în domeniul combaterii violenței, bullying-ului, discriminării și al abordării multiculturalității, situațiilor de urgență -Participarea personalului la cursuri de formare/webinarii ce vizează creșterea coeziunii grupului, sporind starea de bine în cadrul unității	Conform perioadelor din oferte	Cadre didactice Oferte de formare Formatori	- Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică Consiliul de administrație	-Atestate -Certificate obtinute -Adeverințe, materiale informative -Ghiduri
<b>8. NEGOCIAREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR</b>	- Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a eventualelor disfuncționalități în relațiile dintre beneficiarii educației precum și dintre membrii personalului	Permanent	Solicitări Adrese	-Director Director adjunct Consiliul de administrație	-Documente specifice ( note interne, decizii etc)

DIRECTOR,  
prof. Breban Ludmila