



Ministerul Educației Nationale  
Scoala gimnaziala nr. 1 comuna Dumbrava Rosie  
Dumbrava Roșie, Neamț  
Strada Dumbravei, nr:71  
Telefon/ Fax: 0233 / 282419  
mail: [sc\\_dumbrava\\_rosie@yahoo.com](mailto:sc_dumbrava_rosie@yahoo.com)  
[scdumbravarosie@isjneamt.ro](mailto:scdumbravarosie@isjneamt.ro)  
web: <http://scldr.ro>

Avizat in C.P. din 07.09.2017  
Aprobat in C.A. din 07. 09.2017



MINISTERUL  
EDUCAȚIEI  
NATIONALE

# **PLAN MANAGERIAL**

  

## **PENTRU ANUL SCOLAR**

### **2017/2018**

Pornind de la prioritățile politicii educaționale ale M.E.C.T.S.

- Calitate
- Descentralizare
- Performanta
- Eficienta
- Standarde europene
- Accesibilitatea la educatie
- Învatare continua
- Oferte educationale
- Resurse umane
- Responsabilitate

**Școala Gimnaziala nr.1 Dumbrava Roșie** proiectează, fundamentează și aplică politica educațională a Ministerului privind învățământul preuniversitar. Pentru aceasta, școala și-a stabilit obiectivele, pentru anul școlar 2016-2017, în concordanță cu prioritățile și strategia Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului privind asigurarea calității și a accesului la educație, al compatibilizării cu cerințele de educație și formare profesională existente în Uniunea Europeană.

Pentru elaborarea planului managerial și a programului de acțiuni pentru anul școlar 2017/2018, s-a realizat analiza contextului general exterior sistemului de învățământ preuniversitar la sfârșitul anului școlar 2016/2017 - P.E.S.T.E.

### CONTEXTUL POLITIC

Din punct de vedere legislativ și organizatoric, învățământul preuniversitar românesc este reglementat prin următoarele documente:

- **LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE;**
  - Ordinul ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5272/2011 privind repartizarea cifrei de școlarizare pentru ciclul de studii universitare de doctorat în vederea admiterii la studii în anul universitar 2011-2012;
  - Ordinul ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5271/2011 privind repartizarea cifrei de școlarizare pentru ciclul de studii universitare de master în vederea admiterii la studii în anul universitar 2011-2012;
  - Ordinul ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5262/2011 privind constatarea rezultatelor clasificării universităților;
  - Hotărârea Guvernului nr. 789/3 august 2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare în scopul clasificării universităților și ierarhizării programelor de studii;
  - Hotărârea Guvernului nr. 681/29 iunie 2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat;
  - Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4692/29.07.2011 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare și a atestatului de abilitare, pentru domeniile științifice aferente panelului pe domenii fundamentale P5 - Arte și științe umaniste din cadrul Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
  - Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4691/26.07.2011 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare și a atestatului de abilitare, pentru domeniile științifice aferente panelului pe domenii fundamentale P4 - Științe sociale din cadrul Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
  - Ordin nr. 4478/23 iunie 2011 privind aprobarea standardelor minimale necesare și obligatorii pentru conferirea

- titlurilor didactice din învățământul superior, a gradelor profesionale de cercetare-dezvoltare și a atestatului de abilitare, pentru domeniile științifice aferente panelurilor pe domenii fundamentale P1 – Matematică și științe ale naturii, P2 - Științe ingineresti și P3 - Științe biomedicale din cadrul Consiliului Național pentru Atestarea Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
- Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4390/6.06.2011 privind Constituirea Consiliului Național pentru Finanțarea Învățământului Superior;
  - Hotărârea Guvernului nr. 457/4 mai 2011 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior;
  - Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4089/2011 privind aprobarea componenței nominale a comisiilor de specialitate ale Panelului 4 – Științe sociale din cadrul Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
  - Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3983/2011 privind aprobarea componenței nominale a comisiilor de specialitate ale Panelului 3 – Științe biomedicale din cadrul Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
  - Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3982/2011 privind aprobarea componenței nominale a comisiilor de specialitate ale Panelului 2 - Științe ingineresti din cadrul Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
  - Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3980/2011 privind aprobarea componenței nominale a comisiilor de specialitate ale Panelului 1 – Matematică și științe ale naturii din cadrul Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
  - Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3931/2011 privind aprobarea componenței nominale a comisiilor de specialitate ale Panelului 5 – Arte și științe umaniste din cadrul Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
  - Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3795/2011 pentru aprobarea componenței nominale a Consiliului Național al Cercetării Științifice;
  - Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3794/2011 privind înființarea Consiliului Național al Cercetării Științifice, precum și pentru aprobarea regulamentului de organizare și funcționare a acestuia;
  - Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3761/2011 privind aprobarea componenței nominale a panelurilor pe domenii fundamentale ale Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
  - Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3760/2011 privind aprobarea componenței nominale a Consiliului general al Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
  - Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3759/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare și a structurii acestuia;
  - Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3753/2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ;
  - Ordin al ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5.212/2011 privind aprobarea metodologiei de prelucrare a datelor și informațiilor colectate în vederea realizării evaluării primare a universităților și a evaluării programelor de studii universitare cu scopul clasificării universităților și ierarhizării programelor de studii;
  - Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5.204/2011 privind aprobarea listei domeniilor de ierarhizare în scopul clasificării universităților și ierarhizării programelor de studii;
  - Ordin nr. 4439/17.06.2011 privind constituirea comisiilor de verificare a datelor raportate de universități în procesul de evaluare a universităților din România;
  - Ca urmare a emiterii Ordinului ministrului, educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4072/2011,

- Ministerul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului a primit o serie de propuneri de natură tehnică din partea universităților, care au fost preluate în procedura de colectare a datelor și informațiilor în vederea evaluării universităților și programelor de studii cu scopul clasificării universităților și ierarhizării programelor de studii, cuprinsă în Anexa nr. 1 la OMECTS 4072/2011, care se modifică astfel prin OMECTS 4174/2011;
- OMECTS nr. 4072/21.04.2011 pentru aprobarea procedurii de colectare a datelor și informațiilor în vederea evaluării universităților și programelor de studii cu scopul clasificării universităților și ierarhizării programelor de studii;
- Legea nr. 35 / 2006 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
  - O.U.G. nr 34, 37, 40 / 2009
  - Ordonanța de urgență privind asigurarea calitatii educației nr.75/12.07.2005;
  - Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.Ed.C. nr. 4925/08.09.2005;
  - O.M.Ed.C. nr.5020/23.09.2005 privind aprobarea Metodologiei continuării studiilor după finalizarea învățământului obligatoriu;
  - ORDIN cu structura anului școlar 2012-2013; anexa la ordinul cu structura anului școlar 2012-2013;
  - ORDIN Nr. 5219 din 29 august 2011 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2012 – 2013;
  - ORDIN Nr. 5220 din 29 august 2011 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2013 – 2014;
  - Ordin MECTS nr.4247/21.06.2010 , privind Regulamentul Consiliului Național al elevilor;
  - Guvernul României-Programul Național de Guvernare 2009/2012/2020;
  - Ordinul MECI nr. 5097 / 2009 privind aprobarea programelor școlare pentru disciplinele de studiu din învățământul preuniversitar secundar inferior, ciclul gimnazial;
  - Ordinul MECI nr.5098/2009 privind aprobarea de programe școlare pentru disciplinele de studiu din învățământul preuniversitar;
  - Ordinul MECI nr. 5132 / 2009 privind activitățile specifice, funcții de diriginte;
  - Strategie de descentralizare a învățământului preuniversitar aprobată prin Memorandum în Ședința de Guvern din 20 martie 2005;
  - Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calitatii educației, aprobată prin Legea nr. 81 / 2006;
  - Raport asupra Stării Sistemului Național de Învățământ M.E.C.S;
  - O.M.Ed.C.T. 1409 /29.06.2007 cu privire la aprobarea strategiei M.E.C.S. privind reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar.
  - LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE;
  - Acte normative publicate în Monitorul Oficial subsecvențe LEN;
  - Acte normative subsecvențe LEN;
  - Proiecte de acte normative subsecvențe LEN;
  - Metodologia pentru acordarea titlului "Profesorul anului";
  - Instrucțiunea Nr:6;
  - Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă;
  - Programul "A doua șansa";
  - Consiliului național de etică.
  - ORDIN Nr. 5554 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei corpului didactic;
  - ORDIN Nr. 5484 din 29 septembrie 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/institutoare, învățători/învățătoare, maestru-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;
- ORDIN Nr. 5558 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare și desfășurare a concursului pentru ocuparea funcției de inspector școlar din inspectoratele școlare;
  - ORDIN Nr. 5553 din 7 octombrie 2011  
pentru aprobarea Metodologiei privind echivalarea pe baza ECTS/SECT a învățământului universitar de scurtă durată, realizat prin colegiul cu durata de 3 ani sau institutul pedagogic cu durată de 3 ani, cu ciclul I de studii universitare de licență, pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar;
  - ORDIN Nr. 5488 din 29 septembrie 2011  
privind aprobarea Regulamentului-cadru pentru organizarea și funcționarea consorțiilor școlare;
  - ORDIN Nr. 5549 din 6 octombrie 2011  
pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului de selecție a cadrelor didactice pentru constituirea corpului național de experți în management educațional;
  - ORDIN Nr. 5486 din 29 septembrie 2011  
pentru aprobarea Metodologiei și a criteriilor privind acordarea gradatției de merit în învățământul preuniversitar;
  - ORDIN Nr. 5485 din 29 septembrie 2011  
pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice;
  - ORDIN Nr. 5530 din 5 octombrie 2011  
privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare;
  - ORDIN Nr. 5349 din 7 septembrie 2011;  
privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului "Școala după școală";
  - ORDIN Nr. 5489 din 29 septembrie 2011  
pentru aprobarea Metodologiei privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar în învățământul preuniversitar.
  - Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar
  - Regulamentul privind recunoașterea în învățământul terțiar nonuniversitar a studiilor obținute în cadrul învățământului liceal - filiera tehnologică sau vocațională
  - Metodologia de mișcare a cadrelor didactice 2012-2013
  - O R D I N pentru modificarea și completarea Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar în anul școlar 2012-2013, aprobată prin Ordinul ministrului, educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5560/2011, cu modificările și completările ulterioare;
  - Ordin privind modificarea Anexei 1 a OMECTS nr..61431 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anual a activității personalului didactic și didactic auxiliar.
  - Ordin modificare mișcare de personal, 3.02.2012;
  - ORDIN nr. 3062/19.01.2012 privind aprobarea metodologiei de organizare a claselor din învățământul preuniversitar în regim simultan .
  - ORDIN nr. 3064/19.01.2012 pentru aprobarea Metodologiei privind cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I pentru anul școlar 2012-2013 și a Calendarului înscrierii. HOTĂRÂRE Nr. 1274 din 21 decembrie 2011 privind metodologia de calcul pentru determinarea costului standard pe elev/preșcolar/an și finanțarea unităților de învățământ preuniversitar de stat, finanțate din bugetele locale, pe baza standardelor de cost pe elev/preșcolar pentru anul 2012;
  - ORDIN Nr. 2822 din 20 decembrie 2011  
privind modificarea anexei la Ordinul ministrului muncii, familiei și protecției sociale nr. 1.918/2011 pentru aprobarea procedurii și actelor pe care angajatorii sunt obligați să le prezinte la inspectoratul teritorial de muncă pentru obținerea parolei, precum și a procedurii privind transmiterea registrului general de evidență a salariaților în format electronic.

- Ordinul Nr. 6536 privind calendarul activitatilor de echivalare ECTS/SECT
- ORDIN Nr. 4619 din 22 septembrie 2014 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar

Pornind de la statutul României ca stat membru al Uniunii Europene și având în vedere necesitatea compatibilizării învățământului românesc cu sistemul european de educație și formare profesională, **Planul Managerial** pentru anul școlar 2017 - 2018 se fundamentează pe următoarele documente:

- Obiective strategice europene în domeniul educației și formării profesionale - M.E.N.;
- Raportul European asupra calitatii educației în școală. 16 indicatori ai calitatii - Comisia Europeană, Bruxelles, ;
- Evaluarea calitatii în educația preuniversitară, Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, Bruxelles;
- Educație și formare, 2011. Succesul Strategiei de la Lisabona, Comisia Europeană, 2001;
- Programul de Educație și Formare pe parcursul întregii vieți, : Comenius, Erasmus, Leonardo da Vinci, Gruntvig, Jean Monnet - Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, 14 iulie 2004; Ministerul Educației, Cercetării și Tineretului - Organismul intermediar POS DRU - Instrumente Structurale ale Politicii de Coeziune Economică și Socială a Uniunii Europene,;
- Proiectul "Dezvoltarea profesională a cadrelor didactice prin activități de mentorat" (POS DRU), finanțat de FSE;
- Consiliul Uniunii Europene, Raport "Învățarea de-a lungul vieții în serviciul cunoștințelor, creativității și inovării", Bruxelles;
- Jurnalul Oficial al Uniunii Europene, Concluziile Consiliului din 12 mai 2009 privind un cadru strategic pentru cooperarea europeană în domeniul educației și formării profesionale ("ET 2020");

În perspectiva compatibilizării cu sistemul european de educație și formare profesională, Planul Managerial pentru anul școlar 2016 - 2017 este fundamentat pe următoarele documente:

- Obiective strategice europene în domeniul educației și formării profesionale - M.E.N.;
- Raportul European asupra calitatii educației în școală. 16 indicatori ai calitatii - Comisia Europeană, Bruxelles;
- Evaluarea calitatii în educația preuniversitară, Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, Brussels;
- Educație și formare. Succesul Strategiei de la Lisabona, Comisia Europeană;
- Programul de Educație și Formare pe parcursul întregii vieți, : Comenius, Erasmus, Leonardo da Vinci, Gruntvig, Jean Monnet - Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene.

Planul managerial pentru 2017 / 2016 este elaborat pornind de la găsirea unor răspunsuri la întrebarea "*Ce învățământ este necesar și tangibil în țara noastră ?*"

1. Avem nevoie de învățământ bine susținut în societate;
2. Avem nevoie de un învățământ re tehnologizat ( accesul la telecomunicații electronice, intrarea în funcțiune a rețelei informaționale a învățământului, secondarea sau înlocuirea didacticii bazată pe retorica de tehnologiile audio - vizuale moderne;
3. Avem nevoie de învățământ deschis pentru mai mulți copii și tineri, mai mulți elevi trebuie să aibă posibilitatea obiectivă de a învăța potrivit inclinațiilor, este rațional să devenim, la rândul nostru, oameni care învățăm continuu cunoștințe utile pentru fiecare persoană pentru mediile vieții noastre;
4. Avem nevoie de un învățământ diversificat care permite și stimulează rute individuale de pregătire prin opționalizarea pe discipline;
5. Avem nevoie de un învățământ compatibilizat cu sistemele europene și în acest sens, internaționalizat . Învățarea limbilor străine generale trebuie consolidată la nivelul învățământului gimnazial pentru a putea fi continuată, la un nivel liceal, cu studierea limbilor străine aplicate;
6. Avem nevoie de un învățământ orientat spre valori;
7. Avem nevoie de un învățământ descentralizat în concordanță cu cerințele Uniunii Europene;

8. Punctualitatea, veracitatea, disciplina presupusa de obtinerea unor performante, respectul fata de aproapele nostru ca fiinta similara noua, ajutorarea celui aflat in dificultate, receptivitatea la argumente sunt valori pe care trebuie sa le cultivam.

Formarea capacităților - capacitatea de a abstractiza, capacitatea de a aborda complet o problema , capacitatea de a forma idei si de a testa solutii, capacitatea de a lucra cooperativ in grupuri, capacitatea de a comunica argumentative, devine parte a misiunilor educatiei.

#### ANALIZA S.W.O.T. a Școlii Gimnaziale nr.1 Dumbrava Roșie

AN SCOLAR 2017 / 2018

#### PUNCTE TARI

- Traditia scolii :
- Scoala dateaza de peste 100 de ani, infiintarea sa avand un larg ecou.
- Starea generala a cladirii este foarte buna ca urmare a reparatiilor efectuate, dar si a administrarii si deservirii spatiilor in mod corect si eficient de catre intreg personalul scolii.
- Implicarea Primariei si a I.S.J. Neamt in rezolvarea problemelor scolii.
- Colaborarea eficienta si prompta cu institutiile administratiei publice locale si teritoriale;
- Utilizarea AEL
- Baza materiala foarte buna

Incadrarea cu personal didactic :

**Personal didactic -45 profesori** din care:

- 39 titulari (nr. prof, titulari) = 85,18%

- calificați *cu norma de bază în unitate* ( nr. suplinitori-6 ) = 14,37%

-cu gradul didactic I -22;

-cu gradul didactic II -14;

-cu gradul didactic definitivat - 3 ;

-debutant - 1 .

- Derularea programelor specifice pe nivel de varsta, pregatire, specializare ("Educatie pentru sanatate", "Informare si consiliere privind cariera");
- Gestionarea eficienta a resurselor financiare bugetare si extrabugetare ;
- Transmiterea în timp util a lucrarilor catre institutiile partenere;

### PUNCTE SLABE

- Disfuncționalități ale fluxului informațional în cadrul școlii atât pe verticală cât și pe orizontală;
- Disfuncționalități ale fluxului informațional între școală și instituțiile partenere;
- Lipsa unor baze de date complete;
- Axarea incompletă pe asigurarea unui învățământ orientat spre valori.
- Supraîncărcarea fișei postului a personalului de conducere, cadre didactice etc.;
- Suprapunerea lucrărilor urgente și termene nerealiste pentru unele lucrări solicitate;

### OPORTUNITĂȚI

- Implicarea Primăriei în realizarea lucrărilor școlii;
- Permisivitatea cadrului legislativ în obținerea de fonduri proprii;
- Posibilitatea formării continue a cadrelor didactice prin programele oferite de I.S.E. și universități;
- Colaborarea cu Poliția, Direcția Generală de Sănătate Publică, Biserica;
- Preocuparea continuă pentru susținerea bazei materiale.

### AMENINȚĂRI

- Migrarea personalului didactic și nedidactic spre alte domenii mai bine retribuite;
- Lipsa de interes a unor cadre didactice în urmărirea modificărilor legislative noi aparute;
- Slabă motivare a cadrelor didactice;
- Unele disfuncționalități în receptarea modificărilor legislative de către beneficiarii procesului de educație (elevi, părinți);
- Menținerea la cote mici a abandonului școlar, absenteismului în rândul elevilor;
- Migrarea copiilor împreună cu familiile lor în alte țări (Italia, Spania, Marea Britanie);
- Lipsa de interes a cadrelor didactice în cunoașterea aspectelor noi legate de calitatea actului educațional, a descentralizării învățământului;

## 1. CURRICULUM

### Obiective:

- a. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
- b. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare în cadrul tuturor unităților de învățământ, urmărind modificările legislative recente.
- c. Stabilirea ofertei curriculare în unitățile de învățământ în funcție de nevoile specifice comunității.
- d. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
- e. Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor/obiectivele de referință și conținuturilor vizate de curricula școlară.
- f. Concordanța dintre programa școlară și programele de examene.

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
0	1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asigurarea colectivelor de catedră și comisiilor cu toate documentele privind planul cadru pentru gimnaziu.</li></ul>	Permanent	Director Consiliul pentru curriculum	Documentele distribuite colectivelor de catedră și comisiilor



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea colectivelor de catedra cu toate documentele privind programele scolare in functie de curriculum-ul national.</li> </ul>	Permanent	Director Consiliul pentru curriculum	Documentele distribuite colectivelor de catedra si comisiilor
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stabilirea ofertei CDS, tinand seama de asteptarile elevilor, parintilor si ale comunitatii locale.</li> </ul>	Septembrie 2017	Director Consiliul pentru curriculum	Programele pentru CDS aprobate
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea rapoartelor de analiza pentru anul scolar precedent.</li> </ul>	Octombrie 2017	Director, Responsabili de comisii metodice/compartimente	Raportari, date statistice raportate anterior
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Starea învățământului la sfârșitul anului scolar 2016/2017.</li> </ul>	Octombrie 2017	Director, Responsabili de comisii metodice/compartimente	Raportari, date statistice raportate anterior
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aprobarea fiecărei programe pentru CDS in consiliul pentru curriculum si obtinerea avizului de la inspectorul de specialitate</li> </ul>	Mai 2018	Director Consiliul pentru curriculum	Programele pentru CDS aprobate
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea si valorificarea rezultatelor elevilor la evaluarile interne si externe</li> </ul>	Semestrial, Conform calendarului ISJ Neamt si M.E.N.	Director, Sefii de catedre si ai comisiilor metodice	Materiale de analiza Programe de pregatire
<b>Proiectare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procurarea materialelor auxiliare, ghidurilor pentru cadrele didactice necesare predării astfel incat aceasta sa corespunda schimbarilor de structura si fond din sistemul de invatamant.</li> </ul>	Permanent	Director Administrator	Colectii pe probleme (la zi) la biblioteca
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procurarea materialelor complementare pentru activitatea de predare-invatare-evaluare realizata pe suport informatic, pentru a raspunde noii societati educationale romanesti preconizate.</li> </ul>	Permanent	Director, Administrator	Colectii pe probleme (la zi) la biblioteca
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procurarea necesarului de manuale scolare gratuite elevilor claselor O-VIII</li> </ul>	Septembrie/ octombrie 2017	Director, Administrator	Existenta manualelor la elevi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alegerea manualelor alternative pentru gimnaziu, aprobate de M.E.N.</li> </ul>	Septembrie/ octombrie 2017	Sefii de catedra, Administrator	Existenta manualelor la elevi
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizarea Regulamentului intern</li> </ul>	Septembrie 2017	Comisia pentru regulament	ROI si legislatia in vigoare
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procurarea documentelor privind planul cadru pentru fiecare ciclu si forma de invatamant</li> </ul>	Sem. I	Consiliul pentru curriculum	Documente specifice ale M.E.N.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procurarea documentelor privind programele scolare in functie de curriculum national</li> </ul>	Sem. I	Consiliul pentru curriculum	Documente specifice ale M.E.N.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea simularilor pentru Examenul de evaluare nationala</li> </ul>	conf. planificarii	Director, cadre didactice	Metodologii, programe si logistica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea concursurilor scolare in scoala</li> </ul>	conf. calendarului	Director, sef de catedra	Metodologii, programe, logistica si cadre didactice
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea necesarului de manuale gratuite pentru elevii claselor O-VIII</li> </ul>	Septembrie 2017	Director, sef de catedra, Administrator	Logistica, manuale alternative
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea aplicarii criteriilor de aplicare unica la toate disciplinele din trunchiul comun - clasele a VIII - a</li> </ul>	Sem. I + II	Director	Standarde, metodologii oficiale

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificarea modului de utilizare a laboratorului de informatica folosind programul AEL</li> </ul>	Conform planificarii	Director, responsabil SEI	Sef de arie curriculara, lectii AEL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Îndrumarea si coordonarea elaborarii CDS pentru clasele gimnaziale si avizarea acestora</li> </ul>	Sem. II	Director	Documente oficiale CNC, cadre didactice
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea înscrierii în clasa pregatitoare, a I-a , gradinita si clasa pregatitoare</li> </ul>	Sem. II conf. graficului	Director	Plan de scolarizare, fundamentare
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Monitorizarea si valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne si externe</li> </ul>	Conf. calendarului	Comisiile de lucru ale scolii	Date statistice
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificarea modului de stabilire a disciplinelor optionale prin CDS în concordanta cu resursele existente, logica didactica, optiunile elevilor</li> </ul>	Conf. planificării	Director	Metodologii, plan cadru inspectii
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Urmărirea asigurării calitatii educatiei, a modului în care se realizeaza atributiile manageriale la nivelul comisiilor metodice si fiecarui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectiva a nivelului de pregatire a elevilor, cu masuri concrete de ameliorare a situatiilor necorespunzatoare; controlul evaluării continue si corecte a elevilor; desfasurarea lucrarilor semestriale</li> </ul>	Conf. planificării	Director si Comisia de asigurare a calitatii	Documente scolare, asistente la ore
Motivare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stimularea elevilor câștigatori ai concursurilor scolare si a cadrelor didactice implicate în pregătirea acestora prin gasirea unor fonduri provenite din Consiliul Local, sponsorizari, donatii, etc.</li> </ul>	Periodic, în functie de calendarul specific	CA	Sponsorizari, donatii
Implicare/ Participare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea unor sondaje în rândul elevilor si al cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar reglării unor neajunsuri si transmiterea observatiilor si propunerilor la nivel superior</li> </ul>	Februarie 2018	Director Comisia C.E.A.C.	Mijloace specifice
Formare/ Dezvoltare profesionala si personala	<ul style="list-style-type: none"> <li>Achizitionarea de materiale complementare pentru activitatea de predare-învatare realizata pe suport informatic, pentru a raspunde cerintelor noii societati educationale românești preconizate - AEL etc.</li> </ul>	Sem. I + II	Sefii de catedra	Suportul AEL
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Continuarea formării cadrelor didactice pe problemele utilizării platformei AEL</li> </ul>	Sem. I + II	Sefii de catedra	Logistica si formatori
Negociere / Rezolvarea	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea unui climat de munca eficient în folosul copiilor si tinerilor, beneficiarii sistemului educational</li> </ul>	Sem. I + II	Director	Comunicarea
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sprijinirea initiativelor cadrelor didactice si aplanarea eventualelor conflicte de interes între acestia si directorii unitatilor de învățământ sau cadrele didactice de alta specialitate</li> </ul>	Sem. I + II	Director	Comunicarea

#### **Indicatori de performanta:**

1. Concordanta cu documentele M.E.N.
2. Realizarea standardelor, eficacitat(resurse/rezultate), eficienta (rezultate/obiective), progres.
3. Respectarea precizarilor din OMECTS, metodologii si norme de aplicare a curriculumului scolar.
4. Respectarea termenelor.
5. Eficienta, promptitudine.

6. Identificarea oportunitatilor si a problemelor.
7. Numar manageri educationali implicati în activitatea de control si decizie
8. Raportul dintre oferta scolii si nevoile comunitatii.
9. Criteriile privind calitatea curriculumului.
10. Capacitatea de aplicabilitate si profesionalismul în aplicarea si respectarea curriculumului scolar.

## 2.MANAGEMENTUL SCOLAR

### Obiective:

- a. Asigurarea asistentei manageriale si de specialitate
- b. Elaborarea proiectului planului de scolarizare
- c. Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale si financiare in vederea atingerii scopurilor educationale stabilite

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
0	1	2	3	4
Proiectare	• Refacerea organigramei scolii in conformitate cu modificarile legislative din domeniu	Sem. I	Director	Standarde specifice
	• Elaborarea proiectului de dezvoltare a scolii pe termen mediu.	Sem. I	Director	Legislatia in vigoare
	• Elaborarea documentelor de catedra si ale comisiilor metodice.	Sem. I	Director, Sefii de catedra si ai comisiilor	Documentele elaborate
	• Pregatirea scolii in vederea deschiderii anului scolar	Iunie-Septembrie 2017	Director, Sefii de catedra si ai comisiilor	Avizul de functionare
	• Asigurarea resurselor umane si materiale necesare desfasurarii activitatii	Iulie-Septembrie 2017	Director, Sefii de catedra si ai comisiilor	Proiectul de dezvoltare
	• Continuarea proiectelor de parteneriat.	Septembrie 2017- Iunie 2018	Director	Logistica, metodologii
	• Numirea dirigintilor la clase.	Septembrie 2017	CA	ROFUIP
	• Stabilirea componentei fiecarei clase a O-VIII si grupe de gradinita.	August – Septembrie 2017	Director	Comisia de repartizare
	• Numirea echipei de intocmire a orarului scolii, verificarea si aprobarea acestuia de catre director.	Septembrie 2017	CA	Logistica, echipa
	• Numirea sefilor de catedra si de comisii metodice, ai compartimentelor functionale, ai comisiilor si colectivelor pe domenii	Septembrie 2016	CA	ROFUIP
Organizare	• întocmirea proiectului planului de școlarizare pentru gimnaziu in conformitate cu legislația in vigoare, cu optiunile elevilor si ale parintilor, conform solicitarilor comunitatii locale exprimate prin consiliile scolare si Comitetele locale de dezvoltare.	Ianuarie-Martie 2018	Director, Sefii ariilor curriculare	Planurile cadru si legislatia in vigoare
	• Monitorizarea participarii cadrelor didactice la consfatuiri pentru informarea acestora in scopul aplicarii legislatiei in vigoare, pentru cunoasterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Conducerea scolii si sefii de catedra	Logistica, legislatie
	• Transmiterea modificarilor survenite imediat catre ISJ Neamt în încadrarea cu personal	Sem. I + II	Director , Resurse umane ISJ Neamt	Logistica
	• Acordarea de audiente	Sem. I + II	Director	Grafice interne

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfectionare, masterate si reconversie profesionala organizate la nivelul judetean, national, etc.</li> </ul>	Conform ofertei	CA, Departamentul Adm. financiar	Oferta educationala
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizarea unor întâlniri - dezbateri - cu responsabilii comisiilor metodice si cadrele didactice</li> </ul>	Sem. I + II	Director, comisia metodica	Grafice de actiuni si logistica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea mentinerii conditiilor igienico-sanitare in unitate</li> </ul>	Permanent	Director , adm.patrimoniu	Materiale si logistica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valorificarea rezultatelor inspectiilor scolare, sanitare, acelor efectuate de Politie si Pompieri si stabilirea de masuri pentru remedierea deficientelor constatate</li> </ul>	Ori de cate ori este cazul	Director, cabinet medical	Legislatie, metodologii. Regulament intern
<b>Control-evaluare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Întocmirea graficului activitatii de indrumare si control.</li> </ul>	La inceput de semestru	Director	Legislatie, metodologii. Regulament intern
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea masurilor in vederea remedierii deficientelor constatate cu prilejul controlului.</li> </ul>	Lunar	Director	Graficul de indrumare
<b>Motivare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesionala si o activitate deosebita si recomandarea acestora pentru implicarea in diferite activitati si premierea lor</li> </ul>	Sem. I+II	CA	Reglementari legale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recompensarea prin gradatii de merit a personalului didactic , didactic auxiliar si nedidactic</li> </ul>	Conform calendarului	CA si Consiliul profesoral	Reglementari legale
<b>Implicare/participare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Prelurarea actelor normative la nivelul conducerii unitatii scolare</li> </ul>	Sem. I+II	Director	Reglementari legale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Folosirea propriilor mentorilor pentru evaluare si consilierea profesorilor debutanti</li> </ul>	Sem. I	Director	Criterii si mentori
<b>Formare/Dezvoltare profesionala si personala</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru sustinerea examenelor de perfectionare si de obtinere a gradelor didactice</li> </ul>	Conform graficelor	Director	Logistica, cererile candidatilor
<b>Formarea/Dezvoltarea echipelor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Promovarea colaborarii în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atentie opiniilor colegilor de echipa, tinând seama de observatiile lor</li> </ul>	Pe parcursul anului	Sefii comisiilor de lucru	Metodologii

**Indicatori de performanta:**

- Respectarea regulamentelor si a standardelor;
- Calitatea pregatirii inspectiei;
- Adecvare, respectarea legalitati;
- Eficienta, calitate, atingerea standardelor;

- Adecvare la nevoile comunitatii;
- Legalitate;
- Oportunitate;
- Implicare;
- Responsabilizare;
- Claritate

**RESURSE UMANE****Obiective:**

1. Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor privind actele normative legate de încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar în toate unitățile școlare.
2. Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.
3. Creșterea calitatii resurselor umane angajate în învățământul preuniversitar în vederea îndeplinirii scopurilor educationale și asigurarea calitatii în învățământ.
4. Directionarea cadrelor didactice spre cursurile de reconversie profesională în vederea acoperirii necesarului de cadre pentru disciplinele care au deficit de personal calificat.
5. Definirea și promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea calitatii și eficiența activității

<b>Funcții</b>	<b>ACTIVITATI</b>	<b>Resurse de timp</b>	<b>Resurse umane</b>	<b>Resurse materiale</b>
<b>Proiectare</b>	• Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Sem. I+II	Resurse umane	Logistica, baze de date preexistente
	• Actualizarea statutului de personal/funcții a școlii	Noiembrie 2017	Director, CA, serviciul resurse umane	Adecvarea la conținutul specific
	• Asigurarea participării cadrelor didactice la activitățile de instruire cu inspectorii de specialitate cu privire la modalitățile de dezvoltare profesională, pregătire inițială și continuă.	Permanent	Director, Sefi de catedre și de comisii, Responsabili cu perfecționarea	Dosar cu ofertele de formare ale diferitelor instituții și informarea cadrelor didactice la avizierul din cancelarie.
	• Evidența tuturor documentelor emise de M.E.N.C.S și ISJ Neamț (la zi) la biblioteca/arhiva școlii.	Permanent	Secretariat	Documentele la secretariat și prezentarea listei acestora la avizierul din cancelarie
	• Asigurarea cunoașterii de către cadrele didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale: stagiatura, definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfecționare periodică obligatorie, evoluție în ierarhie.	Permanent	Director, resurse umane, secretariat	Documentele la secretariat și prezentarea listei acestora la avizierul din cancelarie

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acoperirea schemelor de încadrare cu precădere cu personal calificat</li> </ul>	Septembrie - Octombrie 2017	Director, „Resurse umane”	Metodologii M.E.N.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creșterea ponderii personalului didactic cu performante deosebite</li> </ul>	Octombrie 2017	Director, „Resurse umane”	Criterii de calitate, rapoarte
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea de cursuri de formare pe diverse domenii de interes la Casa Corpului Didactic</li> </ul>	Sem. I+II , metodisti CCD	Comisia de perfectionare	Oferta CCD
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lansari, dezbateri de carte</li> </ul>	Lunar	bibliotecar	Lista cartilor achizitionate Lista noutatilor editoriale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuarea de abonamente la presa si intocmirea colectiilor.</li> </ul>	Lunar	bibliotecar	Programe de activitati semestriale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Procurarea ofertelor editoriale din librarii sau direct, de la edituri si afisarea lor la avizierul din cancelarie.</li> </ul>	Lunar	bibliotecar	Programe de activitati semestriale
<b>Coordonare/ Monitorizare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Acordarea de consultanta si audiente</li> </ul>	Sem. I + II	Director, secretar sef	Grafice interne
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfectionare, masterate si reconversie profesionala organizate la nivel local, judetean, national</li> </ul>	Conform ofertei	Responsabil perfectionare, secretar def	Oferta educationala
<b>Coordonare/ Monitorizare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Abilitarea cadrelor didactice cu competente necesare elaborarii de auxiliare curriculare: fise de lucru, teste de evaluare, teme croscurriculare si transcurriculare</li> </ul>	Sem. I + II	Conducerea scolii, Inspectori de specialitate	Logistica si legislatie
<b>Control / Evaluare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluarea activitatii de mentorat la nivelul scolii</li> </ul>	Sem. I + II	Conducerea scolii, Responsabil cu perfectionare	Legislatia specifica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Efectuarea de inspectii de specialitate mai ales in cazul cadrelor didactice debutante in vederea consilierii acestora</li> </ul>	Conform graficului	Director, sefi de catedra, sefii ariilor curriculare	Legislatia specifica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de perfectionare si dezvoltare profesionala organizate de M.E.N. , C.C.D., institutiile de invatamant superior si preuniversitar, centre de formare s.a.m.d.</li> </ul>	Sem. I+II Conform ofertei	Director, Sefi de catedre si de comisii , Responsabili cu perfectionarea	Dosar cu ofertele de formare ale diferitelor institutii si informarea cadrelor didactice la avizierul din cancelarie.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stimularea si consilierea cadrelor didactice pentru a participa la programe de reconversie profesionala ( IDD, cursuri postuniversitare s.a.m.d.)</li> </ul>	Sem. I+II Conform ofertei	Director, Sefi de catedre si de comisii , Responsabili cu perfectionarea	Dosar cu ofertele de formare ale diferitelor institutii si informarea cadrelor didactice la avizierul din cancelarie.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplicarea sistemului de perfectionare prin credite profesionale transferabile</li> </ul>	Sem. I+II	Responsabili cu perfectionarea	Legislatie specifica, furnizori acreditati
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nominalizarea celor mai valoroase si competente cadre didactice din scoala la cursurile de perfectionare (gratuite) la nivelul disciplinei si la cursurile de formare</li> </ul>	Conform ofertei de formare	Director, CP si CA	Oferta furnizorului de pregatire
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propunerea pentru obtinerea gradatiilor</li> </ul>	Sem. II	Sindicat , Director, CP si CA	Metodologii M.E.N.

<b>Implicare/ Participare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea cadrelor didactice si a conducerii scolii in programe de instruire in domeniul legislatiei scolare</li> </ul>	Sem. I+II	Director, Responsabilul de perfectionare	Oferta de formare
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea concursurilor / interviurilor pentru ocuparea posturilor nedidactice</li> </ul>	Sem. I+II	Director, lider sindical si sefii de compartimente	Normative in vigoare
<b>Formare/ Dezvoltare profesionala si personala</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea cunoasterii în rândul cadrelor didactice a reglementarilor în vigoare privind cariera didactica si etapele formarii profesionale: stagiatura, definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfectionare periodica obligatorie, evolutie în ierarhie, recunoasterea gradelor didactice</li> </ul>	Sem. I+II	Director, responsabil perfectionare	Norme legale, programe oficiale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facilitarea participarii cadrelor didactice la cursuri de formare in specialitate</li> </ul>	Conform ofertei	Responsabil perfectionare, formatori, metodisti CCD	Oferta CCD, alte institutii
<b>Negocierea / Rezolvarea conflictelor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezolvarea cu abilitate si discretie a diferitelor situatii conflictuale care pot aparea între cadrele didactice, între profesorii de specialitate si conducerea unitatii sau între elevi si profesori, pentru asigurarea unui climat de munca eficient</li> </ul>	Sem. I+II	Director, lider de sindicat si CA	Comunicarea institutionala
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezolvarea contestatiilor prin receptare, cercetare si solutionare conform legislatiei, în mod documentat si corect</li> </ul>	Sem. I+II	Director, lider de sindicat si CA	Legislatie si comunicarea institutionala



**Indicatori de performanta:**

- Actualitate, complexitate;
- Calitate;
- Varietatea ofertei;
- Date statistice;
- Respectarea standardelor,
- Promptitudine;
- Adecvarea la nevoile specifice;
- Calitate;
- Legalitate;
- Numar participanti, rezultate;
- Punctaj minim;
- Obiectivitate în desfasurare;
- Statistici;
- Atingerea standardelor;
- Eficienta;
- Statistici participanti la grade

**Obiective:**

- 1.Coordonarea si organizarea proiectelor de parteneriat
- 2.Colaborarea cu institutii guvernamentale abilitate in derularea de proiecte si programe comune
- 3.Crearea conditiilor necesare incheierii de parteneriate intre scoala noastra si comunitatea locala, organizatii non-guvernamentale, companii

<b>Functii</b>	<b>ACTIVITATI</b>	<b>Resurse de timp</b>	<b>Resurse umane</b>	<b>Resurse materiale</b>
<b>Proiectare</b>	• Coordonarea si evaluarea derulării proiectelor de parteneriat	Permanent	Director, Cadrele didactice implicate	Proiecte si rapoarte de colaborare
	• Planificarea colaborarii scolii cu politia, pompierii, institutii culturale, agenti economici	Sem. I	Director, Consilier educativ	Legislatie specifica protocoale
	• Realizarea proiectelor in parteneriat scoala-comunitate in folosul ambelor parti	Sem. I+II	Director, Consilier educativ	Legislatie si comunicare
<b>Organizare</b>	• Colaborarea cu alte institutii, asociatii, organizatii nonguvernamentale în domeniul activitatii educative si extrascolare	Conform calendarului propriu	Director, Consilier educativ	Calendar activitati
	• Procurarea de materiale informative privind oportunitatile incheierii de diverse parteneriate	Permanent conf.propunerilor	Director	Logistica
	• Realizarea programelor specifice din domeniul integrarii europene, realizate de parteneriate specifice	Conform calendarului propriu	Director si Consilier educativ	Logistica
	• Monitorizarea programelor guvernamentale	Sem.I+II	Director, Consilier educativ	Calendar activitati
<b>Coordonare/ Monitorizare</b>	• Colaborarea cu ISJ Neamt in initierea, derularea si monitorizarea proiectelor scolare .	Permanent	Director, Consilier educativ	Programele existente
	• Colaborarea cu Primaria pentru finantarea si derularea proiectelor initiate si / sau a altora noi	Permanent	Director, Consilier educativ	Programele existente
	• Colaborarea cu sindicatul FSLI in vederea respectarii legislatiei muncii	Sem. I+II	Director, CA, sindicat	Legislatie specifica

**4.PARTENERIATE SI PROGRAME EDUCATIVE**

<b>Control/ Evaluare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea catre ISJ Neamt a rapoartelor privind activitatea unitatii in domeniul proiectelor si programelor, acestea urmand a fi aduse la cunostinta parintilor si elevilor unitatii</li> </ul>	Conform calenfarului	Director, Consilier educativ	Legislație specifica
<b>Motivare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identificarea si valorificarea eficienta a resurselor comunitatii.</li> </ul>	Sem. I+II	Director, Cadre didactice Consilier educativ	Planuri de colaborare
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activitati practice de autofinantare.</li> </ul>	Sem. I+II	Director , Cadre didactice Consilier educativ	Lista sponsorilor
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stimularea colectivelor de parinti si a consiliului reprezentativ al parintilor in rezolvarea problemelor scolii.</li> </ul>	Sem. I+II	Director , Cadre didactice Consilier educativ	Planuri de colaborare
<b>Implicare/ Participare</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valorificarea ofertei educationale a organizatiilor non-guvernamentale, materializate prin programe specifice.</li> </ul>	Sem. I+II	Director , Cadre didactice Consilier educativ	Oferta educaționala a organizatiilor
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participarea la activitatile extracurriculare înscrise în calendarul M.E.N. pentru anul scolar 2017/2018</li> </ul>	Conform calendarului	Director,Consilier educativ	Conform specificarilor M.E.N.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea si participarea la întâlniri, mese rotunde etc. cu diversi factori sociali interesati în stabilirea de parteneriate si programe comune</li> </ul>	Sem. I+II	Director ,Consilier educativ	In functie de fiecare activitate in parte
<b>Formare/ Dezvoltare profesionala si personala</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea de cursuri sau forme de pregatire pentru satisfacerea nevoilor exprimate de personalul unitatii</li> </ul>	Sem. I+II	Director, Consilier educativ	Legislatie si oferta de program
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Stimularea cadrelor didactice si a personalului de conducere in aplicare pentru bursele de tip SOCRATES ( COMENIUS II.2 ARION )</li> </ul>	Sem. I+II	Director , Consilier educativ	Legislatie si oferte de programe
<b>Negocieri/ Rezolvarea conflictelor</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Negocierea celor mai avantajoase conditii de sprijin comunitar</li> </ul>	Sem. I+II	Director, Consilier educativ	Comunicare interstitiionala
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezolvarea amiabila a eventualelor conflicte între scoala si comunitate</li> </ul>	Sem. I+II	Director, Consilier educativ	Comunicare interstitiionala

**Indicatori de performanta:**

- Calitate, atingerea standardelor
- Calitatea parteneriatelor;
- Numarul programelor, participanti;
- Aplicarea strategiei M.E.N.

- Legalitate;
- Rezultatele monitorizarilor;
- Unitati scolare implicate;
- Nr.parteneri implicati, rezultate propuse;calitative si cantitative

## 5. RESURSE MATERIALE

### Obiective :

- 1.Fluidizarea fluxului informational dintre scoala, M.E.N , I.S.J. Neamt., C.C.D. si alte institutii
- 2.Gestionarea eficienta a resurselor materiale

Funcții	ACTIVITATI	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	• Asigurarea functionalitatii rețelei interne de calculatoare a scolii	Sem. I+II	Director, firma specializata	Logistica
	• Efectuarea analizei privind necesarul de reparatii curente	Semestrial	Director , Adm. financiar si adm.patrimoniu	Situatii
	Efectuarea analizei privind stadiul lucrarilor de reparatii si investitii (transformare celor doua gradinite de la Dumbrava Rosie si Cut in gradinite cu program prelungit. Se va construi in satul Cut prin fonduri europene o cladire ce va functiona ca si gradinita in regim de program prelungit. Continuarea reabilitarii fostului atelier scoala in sala de sport. Reabilitarea salii de camin in sala de festivitati. Construirea a 2 terenuri de sport cu iarba artificiala la Dumbrava Rosie si Cut respectiv a 2 terenuri acoperite cu bitum la Izvoare si Brasauti).	Semestrial Bugetul pe anul fiscal 2017 si 2018	Director , Adm. financiar si adm. de patrimoniu	Logistica, situatii, raportari
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note s.a.m.d.	Sem.I	Director , Adm. financiar si resurse umane	Situatii, logistica, legislatia in domeniu
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu diplome, certificate, atestate, acte de studiu etc	Sem. II	Director , Adm. financiar si resurse umane	Situatii, logistica, legislatia in domeniu
	• Elaborarea proiectului de buget si a proiectului de achizitii si dotari	Anual	Director , Adm. financiar	Logistica si legislatia in domeniu
	Organizare	• Valorificarea, actualizarea si exploatarea bazelor de date	Sem.I+II	Director, serviciul informatizare
• Procurarea rechizitelor gratuite a pentru elevii în cauza la începutul anului scolar		Sem.I	Director, Adm. financiar	Logistica, legislatia in domeniu
• Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar		Anual	Director, Adm. financiar	Logistica, legislatia in domeniu
• Identificarea surselor extrabugetare de finanțare prin promovarea programelor specifice		Sem. I+II	Director, Adm. financiar	Logistica, legislatia in domeniu

## 6. RELAȚII CU PUBLICUL SI IMAGINEA

Coordonare/ Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Predarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii și acordarea burselor</li> </ul>	Sem.I+II	Serviciul Adm. financiaritate și resurse umane	Bugetul și legislația
Control/ Evaluare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Urmărirea alocării fondurilor extrabugetare după priorități în scopul asigurării condițiilor materiale necesare</li> </ul>	Sem. I+II	Director, Adm. financiar	Reglementări legale
Motivare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Urmărirea modului de acordare a burselor de merit conform legislației în vigoare</li> </ul>	Sem. I	Director, Adm. financiar	Reglementări legale
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Achiziționarea de tehnică de calcul performantă pentru serviciile cheie și alte aparate moderne necesare activității</li> </ul>	Sem. I+II	Director, Adm. financiar	Reglementări legale și buget
Formare/ Dezvoltare profesională a și personală	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar</li> </ul>	Anual	Director, Adm. financiar, responsabil perfecționare	Oferta de formare
Negocieri/ Rezolvarea conflictelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare</li> </ul>	Sem. I+II	Director, Adm. financiar, Consilier educativ	Comunicare interstițională
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare</li> </ul>	În funcție de oferte	Director, Adm. financiar, Consilier educativ	Comunicare interstițională

### Indicatori de performanță:

- Raportări periodice;
- Nr. cursuri, nr. participanți, rezultate;
- Funcționalitate, eficiență;
- Respectarea termenelor;

- Nr. achiziții și tipul lor;
- Date calitative și cantitative;
- Statistici

### **Obiective :**

1. 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
2. Organizarea punctelor de informare și documentare pentru uzul publicului

Funcții	ACTIVITĂȚI	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Actualizarea modului de comunicare a informațiilor transmise din oficiu - prin afișaj</li> </ul>	Permanent	Director, Secretariat	Logistica, regulamentul intern
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestiunea cererilor, sesizărilor, reclamațiilor primite și actualizarea permanentă a bazei de date astfel constituită</li> </ul>	Lunar	Director, Secretariat,	Logistica, baze de date, regulamentul intern
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborarea unui proiect de analiză a modului în care este reflectată școala în mass-media centrală și locală</li> </ul>	Sem. II	Comisia de promovare a imaginii școlii	Logistica
Organizare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea și desfășurarea de conferințe de presă pe teme specifice</li> </ul>	Periodic	Director, Comisia de promovare a imaginii școlii, Consilier educativ	Logistica

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea si desfasurarea audientelor cu publicul</li> </ul>	Conform programului Sem. I+II	Director, Secretariat	Grafice
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Delegarea unui membru al CA pentru mentinerea relatiei cu mass-media</li> </ul>	Sem.I+II	CA	
Coordonare/ Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solutionarea petitiilor sesizarilor reclamatilor de catre compartimentele carora lea fost repartizate</li> </ul>	Sem.I+II	Director, CA, Secretariat	Legislatie generala si specifica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Respectarea cu strictete a termenelor si a celorlalte reglementari externe sau interne</li> </ul>	Sem. I + II	Director, Secretariat	Legislatie generala si specifica

Implicare/ Participare	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fluidizarea fluxului informational în interiorul scolii prin redactarea de materiale informative periodice de uz intern, în forma tiparita sau electronica</li> </ul>	Sem. I + II	Director, Secretariat, informatizare	Atribuții specifice
Formare/ Dezvoltare profesionala si personala	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizarea unor întâlniri de formare cu tot personalul scolii pe teme de comunicare, relatii cu mass-media, imagine</li> </ul>	Pe parcursul anului	Director sii Comisia de imagine	Logistica
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sprijinirea initiativelor de perfectionare individuala in domeniu angajatilor scolii</li> </ul>	Pe parcursul anului	Director si Adm. financiar	Logistica
Formare/ Dezvoltare ecchipei	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezolvarea sesizarilor ce implica efectuarea unui control mai detaliat într-o unitate scolara prin stabilirea si înputernicirea unei echipe mixte de inspectie</li> </ul>	Conform solicitărilor	Director, Director adj, CA, lider sindical	Legislatie
Negocieri/ Rezolvarea conflictelor	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezolvarea cu abilitate si discretie a diferitelor situatii conflictuale care pot aparea între cadrele didactice din scoala, între profesorii de specialitate si conducerea scolii sau între elevi si profesori, pentru asigurarea unui climat de munca eficient</li> </ul>	Conform solicitărilor	Director, CA, lider sindical	Comunicare interinstitutionala
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rezolvarea contestatiilor prin receptare, cercetare si solutionare conform legislatiei, în mod documentat si corect</li> </ul>	Conform solicitărilor	Director, Director adj, CA, lider sindical	Comunicare interinstitutionala

**Indicatori de performanta:**

- Respectarea legislatiei în domeniu;
- Calitatea comunicarii, promptitudine;
- Statistici, rapoarte cantitative si calitative;
- Respectarea legislatiei, profesionalism;
- Adecvarea fata de nevoile specifice - date numerice;
- Promptitudine, coerenta;
- Organizare eficienta;
- Studii calitative si cantitative;
- Comunicare eficienta;
- Analiza de continut

**Director,  
Profesor, Țuvichi Marius**