



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
scdumbravarosie@isjneamt.ro
web: <http://scldr.ro>

Avizat in C.P. din 05.09.2018
Aprobat in C.A. din 05. 09.2018



MINISTERUL
EDUCAȚIEI
NATIONALE

Nr. 3014/05.09.2018

PLAN MANAGERIAL

PENTRU ANUL SCOLAR

2018/2019

Introducere

Pornind de la prioritățile politicii educaționale ale M.E.N.

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

Scoala Gimnaziala nr.1 Dumbrava Roșie proiecteaza, fundamenteaza si aplica politica educationala a Ministerului privind învățământul preuniversitar. Pentru aceasta, scoala si-a stabilit obiectivele, pentru anul scolar 2018-2019, în concordanța cu prioritățile și strategia Ministerului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului privind asigurarea calitatii și a accesului la educatie, al compatibilizării cu cerințele de educatie și formare profesionala existente in Uniunea Europeana.

Pentru elaborarea planului managerial și a programului de acțiuni pentru anul scolar 2018/2019, s-a realizat analiza contextului general exterior sistemului de învățământ preuniversitar la sfârșitul anului scolar 2017/2018 - P.E.S.T.E.

CONTEXTUL POLITIC

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

1. LEGEA EDUCATIEI NATIONALE;
2. 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;
3. 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;
4. Hotărârea Guvernului nr. 681/29 iunie 2011 privind aprobarea Codului studiilor universitare de doctorat;
5. 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;
6. 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;
7. 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 inginerești și P3 - Științe biomedicale din cadrul Consiliului Național pentru Atestarea

- Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
8. Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 4390/6.06.2011 privind Constituirea Consiliului Național pentru Finanțarea Învățământului Superior;
 9. Hotărârea Guvernului nr. 457/4 mai 2011 privind aprobarea Metodologiei-cadru de concurs pentru ocuparea posturilor didactice și de cercetare vacante din învățământul superior;
 10. 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;
 11. 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;
 12. Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3982/2011 privind aprobarea componenței nominale a comisiilor de specialitate ale Panelului 2 - Științe inginerești din cadrul Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare;
 13. 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;
 14. 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;
 15. Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3795/2011 pentru aprobarea componenței nominale a Consiliului Național al Cercetării Științifice;
 16. 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;
 17. 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;
 18. 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;
 19. 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;
 20. Ordin al ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3753/2011 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii în sistemul național de învățământ;
 21. 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;
 22. 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;
 23. Ordin nr. 4439/17.06.2011 privind constituirea comisiilor de verificare a datelor raportate de universități în procesul de evaluare a universităților din România;
 24. 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;
25. 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;
 26. Legea nr. 35 / 2006 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
 27. O.U.G. nr 34, 37, 40 / 2009
 28. Ordonanța de urgență privind asigurarea calitatii educației nr.75/12.07.2005;
 29. Regulamentul de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar aprobat prin O.M.Ed.C. nr. 4925/08.09.2005;
 30. O.M.Ed.C. nr.5020/23.09.2005 privind aprobarea Metodologiei continuării studiilor după finalizarea învățământului obligatoriu;
 31. ORDIN cu structura anului școlar 2012-2013; anexa la ordinul cu structura anului școlar 2012-2013;
 32. ORDIN Nr. 5219 din 29 august 2011 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2012 – 2013;
 33. ORDIN Nr. 5220 din 29 august 2011 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat pentru anul școlar 2013 – 2014;
 34. Ordin MECTS nr.4247/21.06.2010 , privind Regulamentul Consiliului National al elevilor;
 35. Guvernul României-Programul National de Guvernare 2009/2012/2020;
 36. Ordinul MECI nr. 5097 / 2009 privind aprobarea programelor școlare pentru disciplinele de studiu din învățământul preuniversitar secundar inferior, ciclul gimnazial;
 37. Ordinul MECI nr.5098/2009 privind aprobarea de programe școlare pentru disciplinele de studiu din învățământul preuniversitar;
 38. Ordinul MECI nr. 5132 / 2009 privind activitățile specifice, funcții de diriginte;
 39. Strategie de descentralizare a învățământului preuniversitar aprobată prin Memorandum în Ședința de Guvern din 20 martie 2005;
 40. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calitatii educației, aprobată prin Legea nr. 81 / 2006;
 41. Raport asupra Stării Sistemului National de Învățământ M.E.N;
 42. O.M.Ed.C.T. 1409 /29.06.2007 cu privire la aprobarea strategiei M.E.N. privind reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar.
 43. Acte normative publicate în Monitorul Oficial subsecvențe LEN;
 44. Acte normative subsecvențe LEN;
 45. Proiecte de acte normative subsecvențe LEN;
 46. Metodologia pentru acordarea titlului "Profesorul anului";
 47. Instrucțiunea Nr:6;
 48. Norme metodologice privind efectuarea concediului de odihnă;
 49. Programul "A doua șansa";
 50. Consiliului național de etică.
 51. ORDIN Nr. 5554 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a casei corpului didactic;
 52. 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;
 53. 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;
54. ORDIN Nr. 5488 din 29 septembrie 2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru pentru organizarea și funcționarea consorțiilor școlare;
 55. 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;
 56. ORDIN Nr. 5486 din 29 septembrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei și a criteriilor privind acordarea gradății de merit în învățământul preuniversitar;
 57. 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;
 58. ORDIN Nr. 5530 din 5 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare;
 59. ORDIN Nr. 5349 din 7 septembrie 2011 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului "Școala după școală";
 60. ORDIN Nr. 5489 din 29 septembrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind promovarea a 2 ani de studii într-un an școlar în învățământul preuniversitar.
 61. Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar
 62. Regulamentul privind recunoașterea în învățământul terțiar nonuniversitar a studiilor obținute în cadrul învățământului liceal - filiera tehnologică sau vocațională
 63. Metodologia de mișcare a cadrelor didactice 2018-2019
 64. 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;
 65. Ordin privind modificarea Anexei 1 a OMECTS nr..61431 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anual a activității personalului didactic și didactic auxiliar.
 66. ORDIN nr. 3062/19.01.2012 privind aprobarea metodologiei de organizare a claselor din învățământul preuniversitar în regim simultan .
 67. ORDIN pentru aprobarea Metodologiei privind cuprinderea copiilor în clasa pregătitoare și în clasa I pentru anul școlar 2018-2019 și a Calendarului înscrierii.
 68. HOTĂRÂRE 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 2018;
 69. 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.
 70. Ordinul Nr. 6536 privind calendarul activităților de echivalare ECTS/SECT
 71. 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 2018 - 2019 se fundamentează pe următoarele documente:

- Obiective strategice europene în domeniul educației și formării profesionale - M.E.N.;
- Raportul European asupra calității educației în școală. 16 indicatori ai calității - Comisia Europeană, Bruxelles, ;
- Evaluarea calității în educația preuniversitară, Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, Bruxelles;

- Educatie si formare, 2011. Succesul Strategiei de la Lisabona, Comisia Europeana, 2001;
- Programul de Educatie si Formare pe parcursul întregii vietii,: Comenius, Erasmus, Leonardo da Vinci, Gruntvig, Jean Monnet - Parlamentul European si Consiliul Uniunii Europene, 14 iulie 2004; Ministerul Educatiei, Cercetarii si Tineretului - Organismul intermediar POS DRU - Instrumente Structurale ale Politicii de Coeziune Economica si Sociala 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 educatie si formare profesionala, Planul Managerial pentru anul scolar 2018 - 2019 este fundamentat pe urmatoarele documente:

- Obiective strategice europene în domeniul educatiei si formarii profesionale - M.E.N.;
- Raportul European asupra calitatii educatiei în scoala. 16 indicatori ai calitatii - Comisia Europeana, Bruxelles;
- Evaluarea calitatii în educatia preuniversitara, Parlamentul European si Consiliul Uniunii Europene, Brussels;
- Educatie si formare. Succesul Strategiei de la Lisabona, Comisia Europeana;
- Programul de Educatie si Formare pe parcursul întregii vietii,: Comenius, Erasmus, Leonardo da Vinci, Gruntvig, Jean Monnet - Parlamentul European si Consiliul Uniunii Europene.

Planul managerial pentru 2018 / 2019 este elaborat pornind de la gasirea unor raspunsuri la intrebarea "*Ce invatamant este necesar si tangibil in tara noastra ?*"

1. Avem nevoie de invatamant bine sustinut in societate;
2. Avem nevoie de un invatamant re tehnologizat (accesul la telecomunicatii electronice, intrarea in functiune a retelei informationale a invatamantului, secondarea sau inlocuirea didacticii bazata pe retorica de tehnologiile audio - vizuale moderne;
3. Avem nevoie de invatamant deschis pentru mai multi copii si tineri, mai multi elevi trebuie sa aiba posibilitatea obiectiva de a invata potrivit inclinatiilor, este rational sa devenim, la randul nostru, oameni care invatam continuu cunostinte utile pentru fiecare persoana pentru mediile vietii noastre;
4. Avem nevoie de un invatamant diversificat care permite si stimuleaza rute individuale de pregatire prin optionalizarea pe discipline;
5. Avem nevoie de un invatamant compatibilizat cu sistemele europene si in acest sens, internationalizat . Invatarea limbilor straine generale trebuie consolidate la nivelul invatamantului gimnazial pentru a putea fi continuata, la un nivel liceal, cu studierea limbilor straine aplicate;
6. Avem nevoie de un invatamant orientat spre valori;
7. Avem nevoie de un invatamant descentralizat in concordanta cu cerintele 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 2018 / 2019

PUNCTE TARI

- Tradiția școlii :
- Școala datează de peste 100 de ani, înființarea sa având un larg ecou.
- Starea generală a clădirii este foarte bună ca urmare a reparațiilor efectuate, dar și a administrării și deservirii spațiilor în mod corect și eficient de către întreg personalul școlii.
- Implicarea Primăriei și a I.S.J. Neamț în rezolvarea problemelor școlii.
- Colaborarea eficientă și promptă cu instituțiile administrației publice locale și teritoriale;
- Utilizarea AEL;
- Baza materială foarte bună;

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 vârstă, pregătire, specializare ("Educație pentru sănătate", "Informare și consiliere privind cariera");
- Gestionarea eficientă a resurselor financiare bugetare și extrabugetare ;
- Transmiterea în timp util a lucrărilor către instituțiile 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;
- Acțiunea 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;

- Slaba 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"> • Asigurarea colectivelor de catedră și comisiilor cu toate documentele privind planul cadru pentru gimnaziu. 	Permanent	Director Consiliul pentru curriculum	Documentele distribuite colectivelor de catedră și comisiilor
	<ul style="list-style-type: none"> • Asigurarea colectivelor de catedră cu toate documentele privind programele școlare în funcție de curriculum-ul național. 	Permanent	Director Consiliul pentru curriculum	Documentele distribuite colectivelor de catedră și comisiilor
	<ul style="list-style-type: none"> • Stabilirea ofertei CDS, ținând seama de așteptările elevilor, părinților și ale comunității locale. 	Septembrie 2018	Director Consiliul pentru curriculum	Programele pentru CDS aprobate
	<ul style="list-style-type: none"> • Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent. 	Octombrie 2018	Director, Responsabili de comisii metodice/compartimente	Raportări, date statistice raportate anterior
	<ul style="list-style-type: none"> • Starea învățământului la sfârșitul anului școlar 2017/2018. 	Octombrie 2018	Director, Responsabili de comisii metodice/compartimente	Raportări, date statistice raportate anterior
	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobarea fiecărei programe pentru CDS în consiliul pentru curriculum și obținerea avizului de la inspectorul de specialitate 	Octombrie 2018	Director Consiliul pentru curriculum	Programele pentru CDS aprobate
	<ul style="list-style-type: none"> • Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe 	Semestrial, Conform calendarului ISJ Neamț și M.E.N.	Director, Șefii de catedre și ai comisiilor metodice	Materiale de analiză Programe de pregătire

Proiectare	• Procurarea materialelor auxiliare, ghidurilor pentru cadrele didactice necesare predării astfel încât aceasta să corespundă schimbărilor de structură și fond din sistemul de învățământ.	Permanent	Director Administrator	Colecții pe probleme (la zi) la bibliotecă
	• Procurarea materialelor complementare pentru activitatea de predare-învățare-evaluare realizată pe suport informatic, pentru a răspunde noii societăți educaționale românești preconizate.	Permanent	Director, Administrator	Colecții pe probleme (la zi) la bibliotecă
	• Procurarea necesarului de manuale școlare gratuite elevilor claselor O-VIII	Septembrie/ octombrie 2018	Director, Administrator	Existența manualelor la elevi
	• Alegerea manualelor alternative pentru gimnaziu, aprobate de M.E.N.	Septembrie/ octombrie 2018	Sefii de catedra, Administrator	Existența manualelor la elevi
	• Actualizarea Regulamentului intern	Septembrie 2018	Comisia pentru regulament	ROI și legislația în vigoare
	• Procurarea documentelor privind planul cadru pentru fiecare ciclu și formă de învățământ	Sem. I	Consiliul pentru curriculum	Documente specifice ale M.E.N.
	• Procurarea documentelor privind programele școlare în funcție de curriculum național	Sem. I	Consiliul pentru curriculum	Documente specifice ale M.E.N.
	• Organizarea simularilor pentru Examenul de evaluare națională	conf. Planificării	Director, cadre didactice	Metodologii, programe și logistica
	• Organizarea concursurilor școlare în școală	conf. calendarului	Director, șef de catedra	Metodologii, programe, logistica și cadre didactice
	• Asigurarea necesarului de manuale gratuite pentru elevii claselor O-VIII	Septembrie 2018	Director, șef de catedra, Administrator	Logistica, manuale alternative
	• Monitorizarea aplicării criteriilor de aplicare unică la toate disciplinele din trunchiul comun - clasele a VIII - a	Sem. I + II	Director	Standarde, metodologii oficiale
	• Verificarea modului de utilizare a laboratorului de informatică folosind programul AEL	Conform planificării	Director, responsabil SEI	Șef de arie curriculară, lecții AEL
	• Îndrumarea și coordonarea elaborării CDS pentru clasele gimnaziale și avizarea acestora	Sem. II	Director	Documente oficiale CNC, cadre didactice
	• Organizarea înscrierii în clasa pregătitoare, a I-a, grădinița și clasa pregătitoare	Sem. II conf. graficului	Director	Plan de școlarizare, fundamentare
	• Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	Conf. calendarului	Comisiile de lucru ale școlii	Date statistice
	• Verificarea modului de stabilire a disciplinelor optionale prin CDS în concordanță cu resursele existente, logistica didactică, opțiunile elevilor	Conf. Planificării	Director	Metodologii, plan cadru inspecții
	• Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor metodice și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare;	Conf. planificării	Director și Comisia de asigurare a calității	Documente școlare, asistente la ore

	controlul evaluării continue și corecte a elevilor; desfășurarea lucrărilor semestriale			
Motivare	<ul style="list-style-type: none"> Stimularea elevilor câștigatori ai concursurilor școlare și a cadrelor didactice implicate în pregătirea acestora prin găsirea unor fonduri provenite din Consiliul Local, sponsorizări, donații, etc. 	Periodic, în funcție de calendarul Specific	CA	Sponsorizări, donații
Implicare/ Participare	<ul style="list-style-type: none"> Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și al cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru asigurarea feedback-ului necesar reglării unor neajunsuri și transmiterea observațiilor și propunerilor la nivel superior 	Februarie 2019	Director Comisia C.E.A.C.	Mijloace specifice
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	<ul style="list-style-type: none"> Achiziționarea de materiale complementare pentru activitatea de predare-învățare realizată pe suport informatic, pentru a răspunde cerințelor noii societăți educaționale românești preconizate - AEL etc. 	Sem. I + II	Sefii de catedra	Suportul AEL
	<ul style="list-style-type: none"> Continuarea formării cadrelor didactice pe problemele utilizării platformei AEL 	Sem. I + II	Sefii de catedra	Logistica și formatori
Negociere / Rezolvarea	<ul style="list-style-type: none"> Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul copiilor și tinerilor, beneficiarii sistemului educațional 	Sem. I + II	Director	Comunicarea
	<ul style="list-style-type: none"> Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte de interes între aceștia și directorii unităților de învățământ sau cadrele didactice de altă specialitate 	Sem. I + II	Director	Comunicarea

Indicatori de performanță:

1. Concordanța cu documentele M.E.N.
2. Realizarea standardelor, eficacitate (resurse/rezultate), eficiența (rezultate/obiective), progres.
3. Respectarea precizărilor din OMECTS, metodologiilor și normele de aplicare a curriculumului școlar.
4. Respectarea termenelor.
5. Eficiența, promptitudinea.
6. Identificarea oportunităților și a problemelor.
7. Numărul managerilor educaționali implicați în activitatea de control și decizie
8. Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității.
9. Criteriile privind calitatea curriculumului.
10. Capacitatea de aplicabilitate și profesionalismul în aplicarea și respectarea curriculumului școlar.

2.MANAGEMENTUL SCOLAR

Obiective:

- Asigurarea asistentei manageriale si de specialitate
- Elaborarea proiectului planului de scolarizare
- 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 2018	Director, Sefii de catedra si ai comisiilor	Avizul de functionare
	• Asigurarea resurselor umane si materiale necesare desfasurarii activitatii	Iulie-Septembrie 2018	Director, Sefii de catedra si ai comisiilor	Proiectul de dezvoltare
	• Continuarea proiectelor de parteneriat.	Septembrie 2018- Iunie 2019	Director	Logistica, metodologii
	• Numirea dirigintilor la clase.	Septembrie 2018	CA	ROFUIP
	• Stabilirea componentei fiecarei clase a O-VIII si grupe de gradinita.	August – Septembrie 2018	Director	Comisia de repartizare
	• Numirea echipei de intocmire a orarului scolii, verificarea si aprobarea acestuia de catre director.	Septembrie 2018	CA	Logistica, echipa
	• Numirea sefilor de catedra si de comisii metodice, ai compartimentelor functionale, ai comisiilor si colectivelor pe domenii	Septembrie 2018	CA	ROFUIP
Organizare	• întocmirea proiectului planului de școlarizare pentru gimnaziu in conformitate cu legislația in vigoare, cu opțiunile elevilor si ale parintilor, conform solicitarilor comunitatii locale exprimate prin consiliile scolare si Comitetele locale de dezvoltare.	Noiembrie-Ianuarie 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 sefi 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
	• Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfectionare, masterate si reconversie profesionala organizate la nivelul judetean, national, etc.	Conform ofertei	CA, Departamentul Adm. financiar	Oferta educationala

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

Indicatori de performanta:

- Respectarea regulamentelor si a standardelor;

- Adecvare la nevoile comunitatii;

- Legalitate;

- Oportunitate;

- Calitatea pregătirii inspecției;
- Adecvare, respectarea legalității;
- Eficiența, calitate, atingerea standardelor;

- 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 calității resurselor umane angajate în învățământul preuniversitar în vederea îndeplinirii scopurilor educationale și asigurarea calității 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 calității și eficiența activității

Funcții	ACTIVITĂȚI	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	• 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 2018	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. și ISJ Neamț (la zi) la bibliotecă/arhivă 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"> Acoperirea schemelor de încadrare cu precădere cu personal calificat 	Septembrie - Octombrie 2018	Director, „Resurse umane”	Metodologii M.E.N.
	<ul style="list-style-type: none"> Creșterea ponderii personalului didactic cu performante deosebite 	Octombrie 2018	Director, „Resurse umane”	Criterii de calitate, rapoarte
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea de cursuri de formare pe diverse domenii de interes la Casa Corpului Didactic 	Sem. I+II , metodisti CCD	Comisia de perfectionare	Oferta CCD
	<ul style="list-style-type: none"> Lansari, dezbateri de carte 	Lunar	bibliotecar	Lista cartilor achizitionate Lista noutatilor editoriale
	<ul style="list-style-type: none"> Efectuarea de abonamente la presa si intocmirea colectiilor. 	Lunar	bibliotecar	Programe de activitati semestriale
	<ul style="list-style-type: none"> Procurarea ofertelor editoriale din librarii sau direct, de la edituri si afisarea lor la avizierul din cancelarie. 	Lunar	bibliotecar	Programe de activitati semestriale
Coordonare/ Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> Acordarea de consultanta si audiente 	Sem. I + II	Director, secretar sef	Grafice interne
	<ul style="list-style-type: none"> Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfectionare, masterate si reconversie profesionala organizate la nivel local, judetean, national 	Conform ofertei	Responsabil perfectionare, secretar def	Oferta educationala
Coordonare/ Monitorizare	<ul style="list-style-type: none"> Abilitarea cadrelor didactice cu competente necesare elaborarii de auxiliare curriculare: fise de lucru, teste de evaluare, teme croscurriculare si transcurriculare 	Sem. I + II	Conducerea scolii, Inspectori de specialitate	Logistica si legislatie
Control / Evaluare	<ul style="list-style-type: none"> Evaluarea activitatii de mentorat la nivelul scolii 	Sem. I + II	Conducerea scolii, Responsabil cu perfectionare	Legislatia specifica
	<ul style="list-style-type: none"> Efectuarea de inspectii de specialitate mai ales in cazul cadrelor didactice debutante in vederea consilierii acestora 	Conform graficului	Director, sefi de catedra, sefii ariilor curriculare	Legislatia specifica
	<ul style="list-style-type: none"> 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. 	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"> Stimularea si consilierea cadrelor didactice pentru a participa la programe de reconversie profesionala (IDD, cursuri postuniversitare s.a.m.d.) 	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"> Aplicarea sistemului de perfectionare prin credite profesionale transferabile 	Sem. I+II	Responsabili cu perfectionarea	Legislatie specifica, furnizori acreditati
	<ul style="list-style-type: none"> Nominalizarea celor mai valoroase si competente cadre didactice din scoala la cursurile de perfectionare (gratuite) la nivelul disciplinei si la cursurile de formare 	Conform ofertei de formare	Director, CP si CA	Oferta furnizorului de pregatire
	<ul style="list-style-type: none"> Propunerea pentru obtinerea gradatiilor 	Sem. II	Sindicat , Director, CP si CA	Metodologii M.E.N.

Implicare/ Participare	<ul style="list-style-type: none"> Participarea cadrelor didactice si a conducerii scolii in programe de instruire in domeniul legislatiei scolare 	Sem. I+II	Director, Responsabilul de perfectionare	Oferta de formare
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea concursurilor / interviurilor pentru ocuparea posturilor nedidactice 	Sem. I+II	Director, lider sindical si sefii de compartimente	Normative in vigoare
Formare/ Dezvoltare profesionala si personala	<ul style="list-style-type: none"> 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 	Sem. I+II	Director, responsabil perfectionare	Norme legale, programe oficiale
	<ul style="list-style-type: none"> Facilitarea participarii cadrelor didactice la cursuri de formare in specialitate 	Conform ofertei	Responsabil perfectionare, formatori, metodisti CCD	Oferta CCD, alte institutii
Negocierea / Rezolvarea conflictelor	<ul style="list-style-type: none"> 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 	Sem. I+II	Director, lider de sindicat si CA	Comunicarea institutionala
	<ul style="list-style-type: none"> Rezolvarea contestatiilor prin receptare, cercetare si solutionare conform legislatiei, în mod documentat si corect 	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

Functii	ACTIVITATI	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	• 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
Organizare	• 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
Coordonare/ Monitorizare	• 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

Control/ Evaluare	<ul style="list-style-type: none"> 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 	Conform calenfarului	Director, Consilier educativ	Legislație specifica
Motivare	<ul style="list-style-type: none"> Identificarea si valorificarea eficienta a resurselor comunitatii. 	Sem. I+II	Director, Cadre didactice Consilier educativ	Planuri de colaborare
	<ul style="list-style-type: none"> Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activitati practice de autofinantare. 	Sem. I+II	Director , Cadre didactice Consilier educativ	Lista sponsorilor
	<ul style="list-style-type: none"> Stimularea colectivelor de parinti si a consiliului reprezentativ al parintilor in rezolvarea problemelor scolii. 	Sem. I+II	Director , Cadre didactice Consilier educativ	Planuri de colaborare
Implicare/ Participare	<ul style="list-style-type: none"> Valorificarea ofertei educationale a organizatiilor non-guvernamentale, materializate prin programe specifice. 	Sem. I+II	Director , Cadre didactice Consilier educativ	Oferta educaționala a organizatiilor
	<ul style="list-style-type: none"> Participarea la activitatile extracurriculare înscrise în calendarul M.E.N. pentru anul scolar 2018/2019 	Conform calendarului	Director,Consilier educativ	Conform specificarilor M.E.N.
	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea si participarea la întâlniri, mese rotunde etc. cu diversi factori sociali interesati în stabilirea de parteneriate si programe comune 	Sem. I+II	Director ,Consilier educativ	In functie de fiecare activitate in parte
Formare/ Dezvoltare profesionala si personala	<ul style="list-style-type: none"> Organizarea de cursuri sau forme de pregatire pentru satisfacerea nevoilor exprimate de personalul unitatii 	Sem. I+II	Director, Consilier educativ	Legislatie si oferta de program
	<ul style="list-style-type: none"> Stimularea cadrelor didactice si a personalului de conducere in aplicare pentru bursele de tip SOCRATES (COMENIUS II.2 ARION) 	Sem. I+II	Director , Consilier educativ	Legislatie si oferte de programe
Negocieri/ Rezolvarea conflictelor	<ul style="list-style-type: none"> Negocierea celor mai avantajoase conditii de sprijin comunitar 	Sem. I+II	Director, Consilier educativ	Comunicare interstitiionala
	<ul style="list-style-type: none"> Rezolvarea amiabila a eventualelor conflicte între scoala si comunitate 	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 2018 si 2019	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

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

Indicatori de performanță:

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

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

6. RELAȚII CU PUBLICUL ȘI IMAGINEA

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

Org aniz are			promovare a imaginii scolii , Consilier educativ	
	• Organizarea si desfasurarea audientelor cu publicul	Conform programului Sem. I+II	Director, Secretariat	Grafice
	• Delegarea unui membru al CA pentru mentinerea relatiei cu mass-media	Sem.I+II	CA	
Coordonare/ Monitorizare	• Solutionarea petitiilor sesizarilor reclamatilor de catre compartimentele carora lea fost repartizate	Sem.I+II	Director, CA, Secretariat	Legislatie generala si specifica
	• Respectarea cu strictete a termenelor si a celorlalte reglementari externe sau interne	Sem. I + II	Director, Secretariat	Legislatie generala si specifica

Implicare/ Participare	• Fluidizarea fluxului informational în interiorul scolii prin redactarea de materiale informative periodice de uz intern, în forma tiparita sau electronica	Sem. I + II	Director, Secretariat, informatizare	Atribuții specifice
Formare/ Dezvoltare profesionala si personala	• Organizarea unor întâlniri de formare cu tot personalul scolii pe teme de comunicare, relatii cu mass- media, imagine	Pe parcursul anului	Director sii Comisia de imagine	Logistica
	• Sprijinirea initiativelor de perfectionare individuala in domeniu angajatilor scolii	Pe parcursul anului	Director si Adm. financiar	Logistica
Formare/ Dezvoltare ecchipei	• Rezolvarea sesizarilor ce implica efectuarea unui control mai detaliat într-o unitate scolara prin stabilirea si împuternicirea unei echipe mixte de inspectie	Conform solicitărilor	Director, Director adj, CA, lider sindical	Legislatie
Negocieri/ Rezolvarea conflictelor	• 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	Conform solicitărilor	Director, CA, lider sindical	Comunicare interinstitutionala
	• Rezolvarea contestatiilor prin receptare, cercetare si solutionare conform legislatiei, în mod documentat si corect	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**