



ȘCOALA GIMNAZIALĂ

Regele Mihai I

Str. DEZROBIRII Nr. 41, Sector 6, București

Telefon / Fax: 031 101 13 73

e-mail: scoala_310@yahoo.com, Site: <http://scoala310.scofi.edu.ro>



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI
CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

VALIDAT ÎN CA în data de
APROBAT ÎN CP în data de

Nr. 3992 /16.09.2015

PLAN MANAGERIAL PENTRU ANUL SCOLAR 2015-2016

PREMIZE

Planul Managerial al Scolii Gimnaziale ”Regele Mihai I” este conceput și elaborat pornind de la :

- Legea Educației Naționale Nr.1 publicată în M.O. Nr. 18/10.01.2011, cu modificări și adăugiri
- Raportul de activitate al unității de învățământ pentru anul școlar 2014 – 2015;
- Analiza P.E.S.T.E.
- Analiza S.W.O.T.

MISIUNE

Asigură servicii educaționale la nivel înalt de competență profesională și oferă oportunități de educație accesibilă, integratoare, de înaltă calitate având drept scop sporirea calității vieții și dezvoltarea capacității elevilor de a răspunde provocărilor globalizării de nivel 3.0¹ și a statutului de Cetățean European.

Creează un climat educațional propice învățării personalizate **într-o dualitate „competențe hard – competențe soft” prin confruntarea cu propriile limite, educarea de atitudini proactive, de competențe de tip rezolvare-de-probleme, de lucru în echipă și de comunicare eficace și eficientă.**

VIZIUNE

ATITUDINEA oamenilor face diferența. Școala Gimnazială ” Regele Mihai I” este o instituție care crește și se dezvoltă ca un centru de excelență profesională, ca un agent de promovare a schimbării de atitudine prin cultivarea de valori autentice, prin motivarea tuturor actorilor educaționali, cadre didactice, elevi și părinți de a deveni lideri competenți și responsabili ai comunității și de a-și pune amprenta în transformarea acesteia.

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

Politicul

Politica educațională din România de azi are ca obiectiv major alinierea învățământului nostru la standardele internaționale. La nivel european, statele membre au fost orientate prin Declarația de la Copenhaga spre acumularea unor noi competențe de bază, corespunzătoare dezvoltării tehnologice, sociale și economice a lumii moderne, astfel: „În Europa dezvoltarea economică și socială din ultima decadă a demonstrat necesitatea crescândă a unei dimensiuni europene a educației și formării. Mai mult, tranziția către o economie bazată pe cunoaștere, capabilă de creștere economică durabilă, cu locuri de muncă mai multe și mai bune, cu un grad mai mare de coeziune socială. Aduce noi provocări în domeniul dezvoltării resurselor umane.”

Pe de altă parte, proiectul descentralizării sistemului de învățământ flexibilizează posibilitatea comunității locale de a participa la deciziile majore ale școlii și reprezintă în acest sens o oportunitate de îmbunătățire a bazei materiale, de dezvoltare instituțională.

Economicul

Se observa că și pe plan național este încurajată politica de dezvoltare a sectorului privat, a industriilor mici și mijlocii, ceea ce determină diversificarea ofertelor de școlarizare; în plan local datorită diferențelor de dezvoltare economică dintre diferite cartiere/zone apar dezechilibre ce generează un acces inegal la educație.

Nivelul mic al câștigurilor lunare în familiile elevilor influențează negativ posibilitatea largirii bazei didactice a învățământului, la nivel de unitate școlară, părinții nemaifiind dispuși să sprijine financiar școala. De aceea, din perspectiva descentralizării financiare și a nevoii de adaptare a ofertei educaționale la raportul real dintre cererea și oferta de pe piața muncii, implicarea mediului de afaceri și dezvoltarea parteneriatelor cu agenții economici vor fi soluții oportune, care vor contribui la atenuarea fenomenului migrației forței de muncă.

Socialul

Abordând problema din perspectiva socialului, elevii Școlii Gimnaziale ” Regele Mihai I” provin din familii cu venituri medii, din familii cu mai mulți copii. De asemenea, proporția familiilor dezorganizate este foarte mare.

Existența programului Școala după școală, finanțat de primărie și a posibilității supravegherii elevilor până la ora 18, a făcut ca la Școala Gimnazială ” Regele Mihai I” să fie înscriși și copii din alte cartiere ale Bucureștiului și chiar din comunele limitrofe cartierului Militari, ai căror părinți lucrează în apropierea școlii.

Tehnologicul

Se constată pe plan mondial o trecere de la societățile industriale la societățile informaționale, în care calculatoarele și rețeaua de internet joacă un rol important în producție, educație. Unitatea noastră își propune largirea bazei tehnologice, folosirea paginii web pentru o comunicare în timp real cu alte instituții de același tip, părinți, elevi, cadre didactice..

Ecologicul

Proiectele inițiate, obiectivele urmărite de către școală nu afectează mediul prin deșeurile produse în urma activităților desfășurate. Mai mult de atât, printr-o abordare interdisciplinară se inițiază proiecte de protejare a mediului.

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI

- corpul profesoral al școlii este calificat și are o pregătire corespunzătoare prin gradele didactice și cursurile de formare absolvite;
- există laboratoare pentru biologie (functional), fizică și chimie;
- există cabinet AeL, functional chiar în condițiile unui număr insuficient de calculatoare;
- există conexiune fixă și wireless la Internet;
- în școală funcționează cabinet medical școlar și de consiliere școlară;
- există resurse financiare extrabugetare provenite din: închirierea unor spații ale școlii precum săli de clasă unde se fac cursuri, sala de sport.
- implicarea crescută din partea unor părinți pentru completarea resurselor necesare igienizării școlii, a bazei materiale a unității noastre școlare
- există programul Școală după școală adresat elevilor din ciclul primar;
- curriculum la decizia școlii este diversificat;
- unii elevi au rezultate bune la olimpiadele școlare, concursurile școlare, evaluarea națională;
- există parteneriate educaționale;
- se desfășoară o bogată activitate educativă școlară și extrașcolară;
- între școală, pe de o parte, și Inspectoratul Școlar al Sectorului 6 și Administrația Școlilor Sector 6, pe de altă parte există o colaborare strânsă;
- școala este dotată cu mijloace de învățământ adecvate nevoilor de formare ale elevilor;

PUNCTE SLABE

- nefinalizarea reabilitării școlii prin programul BEI
- insuficiența resurselor financiare extrabugetare comparativ cu necesitățile școlii;
- personal de îngrijire în număr insuficient și neadecvat spațiului școlii, care nu face față sarcinilor sporite prin derularea programului „Școala după școală” și care nu asigură igienizarea optimă a școlii, a sălii de sport și a curții școlii
- număr redus de paznici și de aceea personalul de îngrijire asigură uneori și serviciul de pază;
- număr necorespunzător de bodyguardzi pentru asigurarea securității elevilor, a personalului școlii, a vizitatorilor
- medicul și asistenta, pe lângă faptul că nu au program permanent în școală, sunt angrenate în diverse campanii (de vaccinare spre exemplu) și nu sunt prezente în școală deși este necesară asigurarea continuă a asistenței medicale;
- partajarea cu alta școală a consilierului școlar;
- dotarea insuficientă a laboratoarelor școlare;
- insuficiența dotare cu calculatoare (performante) a laboratorului AeL;
- fondul de carte al bibliotecii nu este actualizat;
- elevii care deteriorează bunurile școlii nu sunt identificați și, chiar în condițiile în care sunt identificați, nu plătesc lucrările necesare reparațiilor, nu suportă cheltuielile pentru înlocuirea bunurilor deteriorate;
- creșterea în rândul elevilor a numărului actelor de indisciplina, a abaterilor de la o conduită civilizată, adecvată mediului școlar (a se vedea tinuta unor elevi, comportamentul agresiv și chiar violent verbal sau fizic)
- unele cadre didactice nu sunt prezente la serviciul pe școală
- nerespectarea de către cadrele didactice a termenelor de predare a materialelor care le sunt solicitate: centralizator lunar de absente, planificări, rapoarte de activitate etc

- utilizarea insuficientă a metodelor interactive, inclusiv a calculatorului și internetului în desfășurarea activităților didactice;
- acordarea unei atenții necorespunzătoare laturii educative a orelor de curs;
- gradul insuficient de motivare a elevilor pentru activitățile școlare;
- media mare de vârstă a cadrelor didactice atrage după sine o oarecare rezistență la schimbări;
- numeroși elevi provin din familii dezorganizate și cu venituri mici sau foarte mici.
- lipsa de implicare a familiilor unor elevi în legătura cu: asigurarea frecvenței școlare a elevilor, colaborarea cu unitatea noastră școlară în vederea realizării obiectivelor educaționale;

OPORTUNITĂȚI

- existența cadrului legal pentru obținerea unor fonduri extrabugetare;
- existența unei palete relativ diversă de posibilități de perfecționare metodică, științifică și educativă;
- interesul unor elevi pentru a participa la concursuri școlare, programe educative, activități extracurriculare;
- existența și funcționarea cabinetului de consiliere psiho-pedagogică a elevilor;
- Administrația Școlilor sector 6 finanțează rezolvarea nevoilor administrative ale școlii;
- fundațiile și O.N.G.-urile ar putea derula cu elevii școlii diverse programe educaționale.

AMENINȚĂRI

- descentralizarea
- schimbarea continuă a legislației în vigoare;
- lipsa unor sponsorizări consistente;
- prezența în imediata vecinătate a unui concurent puternic, cu tradiție în zona în care se află școala;
- lipsa unei strategii menite să îmbunătățească imaginea școlii
- transferare la licee a unor elevi care termină clasa a IV-a, sau a unor elevi nemulțumiți că nu au reușit la examenul de admitere la clasa cu predare intensivă a limbii engleze
- neconcordanța și discontinuitatea între curriculumul pentru clasele I-IV și V-VIII;
- inexistența unei legislații coerente care să stimuleze și să cointereneze cadrele didactice pentru a pregăti suplimentar elevii în vederea participării la concursuri, proiecte, programe educaționale, activități extracurriculare;
- neimplicarea suficientă a familiei în susținerea activității școlare a elevilor;
- elevi rămași în grija bunicilor, a altor rude, a prietenilor, ca urmare a plecării părinților la muncă, în străinătate;
- fluctuația suplinitoilor la anumite discipline ce nu permite dezvoltarea unor programe coerente pe diferite specialități;
- implicarea materială și educațională insuficientă a tuturor părinților provenită din situația materială a familiilor și nivelul scăzut de instrucție și educație;
- inexistența în zonă a unor agenți economici importanți, interesați de parteneriate cu unitățile școlare.
- oferta negativă a mass-media privind ocuparea timpului liber.

DOMENIU	OBIECTIVE
1. CURRICULUM	1.1. Cunoașterea și respectarea legislației școlare în vigoare și a reglementărilor elaborate de M.E.C.S. în domeniul asigurării calității educației.
	1.2. Adecvarea ofertei educaționale a unității de învățământ la cerințele de dezvoltare locală.

	1.3. Monitorizarea asigurarii calitatii si eficientei procesului educational.
	1.4. Intensificarea colaborarii dintre scoala si partenerii educationali.
	1.5. Valorificarea rezultatelor evaluarii interne si externe a unitatii de invatamant, in scopul imbunatatirii performantelor scolare.
2. MANAGEMENT SCOLAR	2.1. Elaborarea proiectului planului de scolarizare.
	2.2. Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale si financiare, in vederea atingerii scopurilor educatioanle stabilite.
	2.3. Cresterea calitatii in domeniul educatiei si diversificarea serviciilor educationale.
	2.4. Schimbarea/dezvoltarea mediului scolar intr-un mediu educational prietenos.
	2.5. Imbunatatirea imaginii scolii in comunitate.
	2.6. Urmarirea respectarii prevederilor legale, in scoala.
3. RESURSE UMANE	3.1. Asigurarea resursei umane si cresterea calitatii acesteia, in vederea indeplinirii scopurilor educationale propuse.
	3.2. Formarea competentelor didactice in conformitate cu standardele de formare continua a cadrelor didactice.
	3.3. Cresterea ponderii personalului didactic cu performante deosebite.
	3.4. Formarea si dezvoltarea capacitatii manageriale.
	3.5. Definirea si promovarea unei politici de personal care sa asigure cresterea calitatii si eficientei activitatii didactice.
4. PARTENERIATE SI PROGRAME	4.1. Colaborarea cu institutii guvernamentale abilitate in derularea de proiecte si programe comune.
	4.2. Promovarea parteneriatelor cu structurile societatii civile.
	4.3. Compatibilizarea sistemului educativ cu aquis-ul comunitar si bunele practici europene.
	4.4. Diseminarea informatiilor privind mobilitatile internationale si eligibilitatea proiectelor.
	4.5. Integrarea sociala a grupurilor de minoritati.
5. RESURSE MATERIALE	5.1. Dezvoltarea si perfectionarea unui circuit informational eficient la nivelul scolii.
	5.2. Utilizarea tehnicilor informatizate computerizate si a softurilor educationale in predarea disciplinelor.
	5.3. Imbunatatirea, actualizarea si modernizarea bazei materiale a unitatii de invatamant, pentru a oferi un mediu educational competitiv, la nivelul cerintelor de instruire, prin implicarea partenerilor sociali locali.
	5.4. Realizarea bugetului de venituri si cheltuieli si gestionarea eficienta a resurselor materiale.
6. RELATII CU PUBLICUL	6.1. Inventarierea, gestionarea eficienta si transmiterea informatiilor de interes public, in conformitate cu prevederile Legii nr.544/12.10.2001 privind liberul acces la informatiile de interes public.
	6.2. Organizarea punctelor de informare si documentare pentru uzul publicului larg.
7. IMAGINE	7.1. Asigurarea transparentei in ceea ce priveste activitatea scolara si conturarea unei imagini pozitive a institutiei in randul comunitatii locale. Dotarea scolii cu mijloaca adecvate.

Domeni	Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
1. CURRICULUM	PROIECTARE/ ORGANIZARE	Realizarea diagnozei privind activitatea școlii în anul școlar precedent (Starea învățământului la sfârșitul anului școlar 2014/2015).	oct. 2015	Directori Resp comisii	Date statistice colectate anterior.	Adecvarea la nevoile reale
		Formularea priorităților pentru anul școlar 2015-2016. Stabilirea strategiei de coordonare și a direcțiilor de dezvoltare.	oct. 2015	Directori Resp comisii		Adecvarea la nevoile reale
		Intocmirea planurilor manageriale pe compartimente.	oct.2015	Directori Resp comisii	Raportari	Adecvarea la nevoile reale
		Actualizarea Regulamentului de organizare internă al școlii	sept. 2015	Directori	O.M.E.C. 4747/2001, alte materiale de la ISMB	Adecvarea conținutului la specificul școlii
		Organizarea Evaluării Naționale (VIII) la limba română și matematică.	Conform calendarului	Profesorii de specialitate, responsabilii de catedre	Metodologie, programe de logistică	Identificarea problemelor de organizare, respectarea metodologiei, procent de promov.
		Organizarea olimpiadelor și concursurilor – etapă pe școală	Conform graficului	Responsabilii de comisii/catedre, profesorii de specialitate	Logistică, cadre didactice	Concordanță cu nevoile școlare
		Elaborarea planificărilor calendaristice.	Sept. 2015 Ian. 2016	Toate cadrele didactice	Metodologii, programe școlare	Atingerea standardelor de calitate
		Elaborarea și administrarea testelor inițiale/ tezelor	Semestrial	Resp. comisii și catedre, profesorii de specialitate	Metodologii, programe școlare	Concordanță cu documentele MECTS și ISMB
		Constituirea comisiilor de elaborare a subiectelor pentru olimpiade și concursuri școlare, etapă pe școală	Noiembrie 2015	Director	Profesorii/ învățătorii cu experiență	Concordanță cu documentele MEN și ISMB

Domeniu	Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
CURRICULUM	COORDONARE / MONITORIZARE	Monitorizarea respectării legislației școlare în vigoare și a reglementărilor elaborate de MEN	Anul școlar 2015-2016	Director Director adjunct	Instrumente de monitorizare	Nr. sesizări/ reclamații
		Evaluarea modului în care proiectarea curriculară se adaptează nevoilor de instruire/ educare ale elevilor.	Sem.I	Director, responsabili de comisie și catedre, inspectori ISMB	Instrumente de evaluare	Cunostințe, deprinderi, abilitați, atitudini-elevi
		Analiza nevoilor educaționale ale populației școlare.	Anul școlar 2015-2016	Învățători Diriginti	Chestionare	Obiectivitate
		Verificarea modului de utilizare a laboratorului informatizat -	Anul școlar 2015-2016	Director Director adjunct	Resurse umane și informaționale	Legalitate, calitate
		Asigurarea necesarului de manuale școlare gratuite pentru elevii claselor I-VIII.	Septembrie 2015	Administratorul		Respectarea criteriilor-normare
		Îndrumarea și consilierea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic prin activități specifice.	Conform graficului	Director Director adjunct	Documente școlare	Calitatea și eficiența activității
	CONTROL - EVALUARE	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluarea inițială.	Sem.I	Directori, resp. de comisie și catedre, inspectori ISMB	Date statistice	Respectarea programelor șc., a planului cadru
		Monitorizarea modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivel de colective metodice pentru fiecare cadru didactic în parte: 1. controlul parcurgerii ritmice a materiei 2. nivelul de pregătire al elevilor (măsură concretă de ameliorare a situațiilor) 3. controlul evaluării continue a elevilor 4. desfășurarea lucrărilor scrise semestriale	An școlar 2015-2016 în cadrul asistentelor Semestrial prin informări	Director, responsabili de comisie/catedre, consiliul de administrație	Plan cadru, programe, planificări	Standarde de performanță
		Verificarea modului în care se desfășoară consultările pentru elevii claselor a VIII-a	Semestrial	Consiliul de administrație	Profesorii de specialitate	Standarde
		Evaluarea competențelor profesionale, științifice și metodice ale cadrelor didactice înscrise la gradele did.	Anul școlar 2015-2016	Insp. de spec., prof. metodisti	Instrumente de evaluare	Calitatea activităților
		Valorizarea informațiilor/datelor semnificative din rapoartele de inspecție școlară, pentru fundamentarea deciziilor de schimbare/ameliorare.	În cadrul inspecțiilor	C.A. Directori	Rapoarte de inspecție	Schimbări/ ameliorări produse

Domeniu	Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
CURRICULUM	IMPLICARE PARTICIPARE	Colectarea și centralizarea sugestiilor/propunerilor de îmbunătățire a calitatii procesului instructiv-educativ venite din partea personalului didactic.	An școlar 2015-2016	Director, consilierul educativ, învățătorii și dirigintii	Mijloace specifice	Performanțe școlare
	NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	Asigurarea unui climat educațional atractiv și stimulant pentru cadre didactice și elevi.	An școlar 2015-2016	Director Director adjunct	Comunicare	Eficiență, promptitudine
		Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice în asigurarea unui climat educațional prietenos.				
2. MANAGEMENT ȘCOLAR	PROIECTARE	Elaborarea graficului și a tematicii Consiliului de administrație/Consiliului profesoral.	Sept. 2015 Ian. 2016	Director Director adjunct	Analiza activității din anul școlar 2014-2015	Respectarea legislației
		Elaborarea Graficului de asistente și interasistente	Sept.. 2015 Ian. 2016	Director Director adjunct	Raportul privind insp. sc. desfas.in anul sc. precedent	Valorificarea rezultatelor inspecției școlare
		Elaborarea instrumentelor interne de lucru utilizate în activitatea de îndrumare și control.	An școlar 2015-2016	Consiliul de administrație	Metodologii specifice	Aplicabilitate
		Elaborarea criteriilor de evaluare a personalului didactic/didactic auxiliar/nedidactic.	Sept.. 2015	Consiliul de administrație	Metodologia specifică	Accesibilitatea personalului

Domeniu	Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
MANAGEMENT SCOLAR	ORGANIZARE	Fundamentarea planului anual de școlarizare, pe baza rezultatelor studiilor și prognozelor privind dinamica pieței muncii, realizate de ANOFM.	Sem. II	Director Director adjunct	Studii/ prognoze ANOFM	Realizarea planului de școlarizare propus
		Transmiterea către ISMB a proiectului planului de școlarizare pe 2015-2016	Sem. II	Director Director adjunct	Reglementari	Eficiența, calitate, Atingerea stand.
		Numirea învățătorilor/ dirigintilor claselor la propunerea responsabililor de comisii și catedre cu acordul consiliului profesoral și al consiliului de administrație	Sept. 2015	Director Director adjunct	Reglementari	Eficiența, calitate, Atingerea standardelor
		Numirea echipei de întocmire a orarului, verificarea și aprobarea acestuia de către director	Septembrie 2015	Director Director adjunct	Reglementari	Efic., calit. atingerea stand.
		Numirea resp. comisiilor metodice și cated., a compart. functionale, a comisiilor și a colectivelor pe domenii, avizarea progr. de activitate ale acestora în C.A.	Octombrie 2015	Director Director adjunct	Reglementari	Eficiența, calitate, Atingerea standardelor
		Elaborarea proiectelor de încadrare pe discipline de învățământ conform respectării principiului continuității	Sept. 2015	Director Director adjunct	Reglementari	Efic., calit. atingerea stand.
		Asigurarea aplicării planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare.	An școlar 2015-2016	Director Director adjunct	Reglementari	Efic., calit. atingerea stand.
		Completarea cataloagelor și a altor documente școlare.	Sept. 2015	Directori, comisia de verificare a documentelor	Reglementari	Eficiența, calitate, Atingerea standardelor

Domeniu	Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
MANAGEMENT SCOLAR	COORDONARE/ MONITORIZARE	Valorificarea rezultatelor activității de îndrumare și control desfășurate în unitatea de învățământ.	Periodic	Directori, Resp. comisii și compartimente	Instrumente de evaluare	Cresterea calității procesului educațional
		Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.	Conform graficului propriu	Directori, Resp. comisii și compartimente	Inspectii, asistente	Adecvare-resurse-scopuri
		Consilierea personalului didactic/ didactic auxiliar în asigurarea calității procesului instructiv-educativ.	Conform graficului	Insp.de spec., prof. metodisti	Legea privind asigurarea calității în ed.	Cresterea calității și eficienței activității
	CONCONTROL - EVALUARE	Monitorizarea, coordonarea și evaluarea activității personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, a comisiilor metodice din școală.	Semestrial	Directori, Responsabili comisii și compartimente	Fise de evaluare Alte instrumente de lucru	Nr. calificative « F.B. »
		Verificarea eficienței utilizării spațiilor de învățământ	Anul școlar 2015-2016	Director	Reglementari legale	Legalitate, eficiență, adecvare
		Valorificarea rezultatelor inspecțiilor sanitare, a celor efectuate de poliție sau pompieri și stabilirea unor măsuri de remediere a eventualelor deficiențe de la nivelul școlii.	Conform graficelor de inspecții	Director C.A.	Reglementari legale	Legalitate, eficiență, adecvarea cu tipul unității
		Urmărirea eficientizării utilizării resurselor financiare alocate bugetare și extrabugetare.	Anul școlar 2015-2016	Director, Director adjunct	Reglementari legale	Legalitate, eficiență
	MOTIVARE	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și educativă deosebită prin recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități, prin recompensarea cu gradatii de merit.	Sem.II	Director, Director adjunct C.A.	Reglementari legale	Implicare
		Promovarea cadrelor didactice performante la diferite nivele din structura managementului șc.	Sem.I+II	Directori, C.A.	Reglementari legale	Implicare

Domeniu	Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
MANAGEMENT SCOLAR	IMPLICARE/ PARTICIPARE	Asigurarea prelucrării actelor normative cu întreg personalul.	Sem.I+II	Director	Reglementari legale	Responsabilizare
		Valorificarea rezultatelor evaluărilor prin elaborarea unor strategii adecvate dezvoltării unității școlare.	Sem.I+II	Directori	Rapoarte	Adecvare
	FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	Sprijinirea cadrelor didactice pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice	Conform graficelor	Directori	Reglementari legale	Standarde
		Incurajarea inițiativelor valoroase prin crearea condițiilor necesare aplicării acestora în practică	Anul școlar 2015-2016	Directori	-	Aplicabilitate
	FORMAREA/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR	Promovarea lucrului pe grupe cu elevii în cadrul orelor de curs și la activitățile educative în scopul responsabilizării lor și creării spiritului de echipă	An școlar 2015-2016	Cadre didactice	Metodologii	Atingerea standardelor propuse
	NEGOCIEREA/ REZOLVAREA/ CONFLICTELOR	Monitorizarea, negocierea și rezolvarea disfuncționalităților interne în scopul preîntâmpinării unor conflicte majore	An școlar 2015-2016	Director	Comunicare	Eficiență și promptitudine
		Evaluarea obiectivă și soluționarea eficientă a situațiilor conflictuale.	Conform solicitărilor	Directori Diriginti	Studii de caz, anchete	Stingerea conflictului

Domeniu	Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
3. RESURSE UMANE	PROIECTARE	Actualizarea continua a bazei de date electronice unice pentru evidenta personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic.	Semestrul I	Director, Informatician Secretar	Logistica, baza de date preexistenta	Actualitate
		Elaborarea criteriilor de evaluare pentru personalul scolii	Semestrul II	C.A.	Metodologii	Calitate
		Elaborarea ofertei de formare/dezvoltare profesionala a personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic	Sem.I+II	Directori, CCD, resp. formare profesionala, Resp. comisii/ comp	Logistica, legislatie	Calitate, varietatea ofertei
	ORGANIZARE	Realizarea schemelor de incadrare cu precadere, cu personal calificat.	Septembrie 2015	Directori	Metodologii	Date statistice
		Informarea consiliului profesoral cu probleme legate de aplicarea legislatiei, cunoasterea documentelor manageriale, la nivelul catedrei/ ariei curriculare	An scolar 2015-2016	Bibliotecar	Logistica	Standarde de legalitate
	COORDONARE/ MONITORIZARE	Monitorizarea preocuparii cadrelor didactice pentru cresterea calitatii activitatilor curriculare si extracurriculare.	Anul scolar 2015-2016	Directori Responsabili comisii metodice	Instrumente de monitorizare/ evaluare interna	Calitatea activitatilor
		Acordarea de consultanta si audiente.	Conform graficului	Directori Inv./ diriginti	Grafice interne	Satisfacerea cerintelor
		Realizarea unor intalniri – ateliere, dezbateri, seminare – cu responsabilii comisiilor metodice si cadrele didactice.	Sem.I+II	Directori	Instrumente de lucru	Adecvarea la nevoile specifice
	CONTROL – EVALUARE.	Respectarea cu strictete a metodologiilor privind incadrarea cadrelor didactice, organizarea si desfasurarea concursurilor, ocuparea posturilor rezervate/ vacante	An scolar 2015-2016	Directori	Legislatie	Legalitate
		Efectuarea de asistente/ interasistente	Conform graficului	Directori Resp. comisii	Legislatie	Consiliere, standarde

Do mainii	Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
RESURSE UMANE	MOTIVARE	Facilitarea accesului cadrelor didactice la programe de perfectionare/ dezvoltare profesionala adecvate nevoilor de pregatire identificate cu ocazia desfasurarii inspectiilor scolare.	Sem.I + II, conform ofertei	Directori	Resurse extrabugetare	Nr.participanti rezultate
		Popularizarea exemplelor de buna practica in domeniul educational.	Anul scolar	Responsabil formare prof.	Pliante, articole publicate	Calitatea activ. desfasurate
	IMPLICARE/PARTICIPARE	Participarea cadrelor didactice la consfatuiri/ activitati metodice pe sector/ municipiu	Conform graf. ISMB	Directori Resp formare prof.	Logistica	Cantitatea si relevanta inform.
		Participarea cadrelor didactice la examene nationale	Semestrul II	Directori	Logistica	Eficienta, nr de cadre implicate
	FORMARE/DEZVOLTARE PROFESIONALA SI PERSONALA	Analiza nevoilor de formare/ dezvoltare profesionala a personalului didactic, didactic auxiliar si de conducere.	Anul scolar	Responsabil formare profesionala	Chestionare	Obiectivitate
		Asigurarea cunoasterii in randul cadrelor did. A reglementarilor in vigoare privind cariera didactica si etapele formarii profesionale: def., grad II, I, doctorat, perfectionare periodica obligatorie, evolutie in ierarhie, recunoasterea gradelor did.	Sem.I+II	Directori Responsabil formare profesionala	Norme legale, programe oficiale	Statistici, nr. participanti la grade
		Extinderea colaborarii cu institutii abilitate in formarea personalului didactic (insitutii de invatamant superior. CNFPD, ISE, etc.)	Anul scolar	Directori Resp. formare profesionala	Comunicare interinstitutionala	Calitatea ofertelor de pregatire
	EA/REZOLVAR EA CONFLICT	Rezolvarea cu abilitate si discretie a diferitelor situatii conflictuale care pot aparea intre cadrele didactice, intre profesori si conducerea unitatii scolare sau intre elevi si profesori, pentru asigurarea unui climat de munca eficient.	Sem.I+II	Directori	Comunicarea interinstitutionala	Eficienta, promptitudine
		Rezolvarea contestatiilor prin receptare, cercetare si solutionare conform legislatiei, in mod documentat si corect.	Conform solicitarilor		Comunicarea inerinstitutionala	Eficienta, promptitudine

Domeniu	Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță		
4. PARTENERIATE SI PROGRAME	PROIECTARE	Proiectarea activitatilor care vor fi desfasurate de scoala in colaborare cu partenerii educationali.	Sem.I	Directori Resp. activ. sc. si extrascolare	Comunicarea interinstitutionala	Calitate, atingerea standardelor propuse		
		Incheierea de parteneriate educationale (politie, gradinite, ONG etc)	An școlar					
		Proiectarea activitatii programelor si proiectelor deja existente: . Scoala parintilor, „Să citim pentru mileniul III”, „Școala arborilor”, Campania Globala pentru Educatie.	Sem.I					
		Initierea unor proiecte in parteneriat scoala – comunitate in folosul ambelor parti.	Sem.I+II	Invatatori Diriginti			Chestionare, interviuri	Imbunatatirea imaginii scolii in comunitate
		Incheierea protocoalelor de colaborare cu Politia, alte institutii, asociatii, organizatii nonguvern. in domeniul activitatii ed., scolare si extrascolare.	Conform calendarului propriu	Director Director adjunct			Calendar activitati	Nr protocoale incheiate
	ORGA NIZARE	Elaborarea de materiale informative privind oportunitatile incheierii de diverse parteneriate.	Anul scolar 2015-2016 conform propunerilor	Resp. Proiecte si programe europene	Scurte buletine informative	Nr.programe, participanti		
	COORDONARE/ MONITORIZARE	Coordonarea programelor si proiectelor ce se deruleaza in scoala	Sem.I+II	Directori Resp. activ. sc. si extrasc.	Logistica	Rez. monitorizarilor nr. programe/ proiecte, respectarea legalitatii		
		Monitorizarea si coordonarea derularii programului social instituit de Guvern prin Ordonanta 96/2002.		Directori Resp. activ. sc. si extrasc. Administrator				
		Monitorizarea derularii Programului National « Educatia pentru sanatate »		Directori Resp. activ. sc. si extrasc.				
		Urmărirea modului in care se dezvoltă și se mențin legăturile școlii cu partenerii educaționali locali.		Directori Resp. activ. sc. si extrasc.				
		Armonizarea CDS cu oportunitatile oferite de comunitatea locala.						
		Colaborarea cu sindicatele in vederea respectarii legislatiei muncii.						

Domeniu	Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
PARTENERIAȚE ȘI PROGRAME	CONTROL- EVALUARE	Elaborarea de rapoarte privind activitatea școlii, urmând a fi aduse la cunoștința părinților, elevilor, comunității, forurilor superioare	Conform calendarului	Director, responsabili comisii respective	Legislație	Măsuri de remediere, calitate
		Evaluarea programelor și a proiectelor derulate pe tot parcursul desfășurării lor.	Anul școlar 2015-2016		Standarde specifice	Nr., calitate, unități implicate
	MOTIVARE	Identificarea și valorificarea eficienței a resurselor comunității.	Sem.I+II, în funcție de planificări	Director Director adjunct Resp. activ. școlare și extrascolare	Legislația în domeniu	Nr.parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative
		Atragerea de sponsori, donatori, surse de autofinanțare.				
		Acordarea de sprijin de către școală pentru programele și activitățile comunității				
	COORDONARE/ MONITORIZARE	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul MECTS pentru anul școlar 2011/2012.	Conform calendarului MECS	Resp. activ. școlare și extrascolare Învățători Diriginti	Conform precizărilor și reglementărilor MECTS	Nr.participanți respectarea termenelor
		Colaborarea cu Primăria sectorului 6, pentru finanțarea și derularea proiectelor deja inițiate, precum și a celor noi.	Anul școlar 2015-2016	Resp. activ. șc. și extrascolare Cons. Psihoped.	Fonduri extrabugetare	Nr.programe, proiecte, participanți, atingerea standardelor calitative
		Participarea la Targul de ofertă educațională 2012.	Sem II	Dirigintii claselor a VIII-a	-	Nr. participanți
	FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	Formarea/ informarea cadrelor didactice privind managementul proiectelor.	Anul școlar 2015-2016	Insp./ resp. programe europene	Suporturi de curs, pliante, buletine informative	Nr participanți
		Stimularea personalului didactic în aplicarea pentru bursele de tip Socrates.	Anul școlar 2015-2016	Resp. dezvoltare profesională Directori	Legislație, ofertă de programe	Nr. mobilități

Domeniu	Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
5. RESURSE MATERIALE	ORGANIZARE	Asigurarea functionalitatii rețelei interne. Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date.	Semestrial	Directori Informatician	Logistica, legislația în domeniu	Rapoarte periodice
		Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente.				
		Asigurarea necesarului de manuale alternative aprobate de MECS pentru anul șc. 2015-2016	Septembrie 2015	Bibliotecarul	Manuale	Nr manuale raportat la nr elevi
		Asigurarea cu cataloage, tipizate, carnete de note la începutul anului școlar.	Anual	Administratorul	Documente școlare	Nr. documente raportat la nr elevi
		Actualizarea site-ului școlii cu date și informații utile beneficiarilor procesului educațional.	Sem.I	Informatician	Statistici, programe, etc.	Calitatea și utilitatea informației
		Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar. Identificarea surselor extrabugetare de finanțare prin promovarea programelor specifice	Anual	Serviciul tehnic-patrimoniu investiții	Logistica, legislație	Respectarea legii, date cantitative
	COORDONARE/MONITORIZARE	Monitorizarea implicării personalului didactic în actualizarea și dezvoltarea bazei materiale a școlii	Anul școlar 2015-2016	Directori	Instrumente de monitorizare	Grad de implicare
	CONTROL-EVALUARE	Verificarea pregătirii / functionalității laboratoarelor / cabinetelor de specialitate.	Anul școlar 2015-2016	Directori Resp. comisii metodice	Instrumente de monitorizare/evaluare	Nr. laboratoare/ cabinete functionale
FORMAREA/DEZVOLTAREA ECHIPELOR	Asigurarea bazei logistice necesare pentru buna desfășurare a activităților care permit obținerea de venituri extrabugetare.	Sem.I+II	administratorul	Logistica, legislația în domeniu	Raportări specifice	
NEGOCIEREA/REZOLVAREA CONFLICTELOR	Negocierea și monitorizarea acțiunilor școlii pentru obținerea contractelor de sponsorizare și a fondurilor extrabugetare.	In funcție de oferte	Director, consiliul de administrație	Comunicarea internă	Statistici	

Domeniu	Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
6. RELATII CU PUBLICUL	PROIECTARE	Stabilirea modului de comunicare/transmitere a informațiilor– prin afisaj, publicare pe Internet sau alte mijloace.	Sem.I	Insp. sc general, insp.sc.gen.adj., directori	Baze de date, Regulamentul intern	Respectarea legislației in vigoare
	ORGANIZARE	Organizarea și desfășurarea audiențelor directorului și directorului adjunct, a programului de lucru pentru secretariat, a întâlnirilor învățatori/ diriginti – părinți.	Conform programului	Director, secretar, învățatori, diriginti	Grafice	Calitatea comunicării și promptitudine
	COORDONARE/ MONITORIZARE	Verificarea sesizărilor și a modului de soluționare a acestora	Periodic	Director, secretar	Evidență	Rapoarte, calitate și cantitate
	CONTROL - EVAL.	Respectarea cu strictețe a termenelor și a celorlalte reglementări externe sau interne.	Sem.I+II	Director, secretar	Legislație	Profesionalism și legalitate
	MOTIVARE	Asigurarea logisticii necesare pentru funcționarea punctelor de documentare (xerox, fax, calculator, Internet)	Anul școlar 2015-2016	Director, secretar, informatician	Logistică	Adecvarea la nevoi speciale
	IMPLICARE/ PARTICIP.	Organizarea la nivelul școlii a punctelor de informare/ documentare	Pe parcursul anului	Director	Logistică	Adecvare în funcție de necesități
		Prelucrarea actelor normative specifice la nivelul tuturor compartimentelor	Sem. I + II	Director, consilier educativ	Legislație	Comunicare, eficiență
	NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice, cadre didactice-elevi, cadre didactice-conducerea școlii.	Anul școlar 2015-2016	Director, consilier educativ	Comunicare	Statistici

Domeniu	Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
7. IMAGINE	ORGANIZARE	Mentinerea permanent a relațiilor cu publicul, raspunzând cu promptitudine solicitărilor	Anul școlar 2015-2016	Director, secretar, cadre didactice	Comunicare	Promptitudine calitate
		Mediatizarea susținută a activităților școlii atât în plan intern cât și extern (afise, pliante, broșuri, site, etc.)	Anul școlar 2015-2016	Profesori Învățători	Afise, pliante, broșuri	Îmbunătățirea imaginii școlii
	COORDONARE/ MONITORIZARE	Informarea publicului cu privire la acțiunile desfășurate în școală	Anul școlar 2015-2016	Director, învățători/ diriginti	Informări	Cantitate, calitate
	IMPLICARE/ PARTICIPARE	Popularizarea proiectelor și programelor inițiate de școală, a ofertei extrascolare	Anul școlar 2015-2016	Director, consilier educativ	Legislație, logistică, informări	Competența profesională
		Pastrarea unui climat de muncă serios, ordine, disciplină, obținerea de rezultate în procesul instructiv-educativ	Anul școlar 2015-2016	Director, consilier educativ	Respectarea atribuțiilor	Competența profesională
	FORMARE/ DEZVOLTARE PROF.SI PERSONALA	Sprijinirea inițiativelor de perfecționare individuală în domeniul angajaților școlii.	Pe parcursul anului	Directori Resp. perfecționare	Logistică	Îmbunătățirea imaginii școlii
	NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	Stabilirea unor modalități clare de evitare a crizelor de imagine și a unor direcții gresite de acțiune în situații de criză. Respectarea deontologiei profesionale a angajaților unității școlare și a mass-mediei, evitând conflictele de interese.	În funcție de priorități	Tot personalul didactic	Coduri de conduită și deontologie, Legea 544/2001, Regulamentul intern	Respectarea reglementărilor interne

Director:
prof. Florentina Cristea