



Aprobat în Consiliul de Administratie din 05.09.2019

**PLAN MANAGERIAL**

**ANUL ȘCOLAR: 2019-2020**

**1. PLAN DE DEZVOLTARE CURRICULARĂ ȘI EXTRACURRICULARĂ**

OBIECTIVE SPECIFICE	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI
I. Cunoașterea Curriculum-ului Național de către toți partenerii implicați: personal didactic, părinți, elevi.	1. Consultarea documentelor oficiale: - planuri cadru - programe școlare - auxiliare didactice ce cuprind materiale metodice de sprijin pentru aplicarea programei	1 octombrie 2019	Director Responsabili comisii metodice
	2. Prezentarea Curriculum-ului Național în C.A., Consiliu Profesorat, în orele de dirigenție, în ședințele cu părinții.	1 octombrie 2019	Director Cadre didactice

<p>II. Elaborarea proiectului de curriculum al școlii privind aplicarea curriculum-ului național și dezvoltarea regională/locală de curriculum..</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborarea proiectului curricular al școlii pentru anul școlar 20120-2021.</li> <li>2. Elaborarea proiectului de C.D.Ș. specific școlii pentru anul școlar 2020-2020.</li> <li>3. Aplicarea documentelor curriculare aprobate pentru anul școlar 2019-2020</li> <li>4. Elaborarea programului activităților extracurriculare pentru anul școlar 2019-2020.</li> <li>5. Discutarea în colectivele de elevi, cu părinții elevilor, în Comisiile metodice a activităților pentru Programul „Să știi mai multe. Să fii mai bun”.</li> <li>6. Elaborarea Programului „Să știi mai multe. Să fii mai bun”.</li> <li>7. Aprobarea în Consiliul de Administrație a Programului „Școala altfel”.</li> <li>8. Întocmirea planificărilor calendaristice conform cerințelor la toate disciplinele.</li> <li>9. Întocmirea planurilor manageriale la comisii metodice.</li> <li>10. Asigurarea bazei logistice pentru: <ul style="list-style-type: none"> <li>- desfășurarea procesului instructiv</li> <li>- asigurarea cu manuale școlare a tuturor elevilor și auxiliarelor curriculare.</li> </ul> </li> </ol>	<p>aprilie 2020</p> <p>1 octombrie 2019</p> <p>15 octombrie 2019</p> <p>noiembrie - decembrie 2019</p> <p>ianuarie – februarie 2020</p> <p>februarie 2020</p> <p>21 septembrie 2020</p> <p>4 octombrie 2019</p> <p>Permanent 09.09.2019</p>	<p>Director Cadre didactice care propun discipline opționale</p> <p>Director Responsabili comisii metodice</p> <p>Director adjunct Consilier educativ</p> <p>Director Consilier educativ Cadre didactice Consilier educativ</p> <p>Responsabili comisii metodice Director, director adjunct Cadre didactice Consiliul de Administrație</p> <p>Responsabili comisii metodice</p> <p>Administrator Bibliotecar</p>
<p>III. Eficientizarea activităților curriculare și extracurriculare</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorizarea și evaluarea ofertei educaționale pe baza criteriilor stabilite.</li> <li>2. Valorificarea rezultatelor testelor inițiale și sumative în vederea realizării unor programe de măsuri pentru ameliorarea punctelor slabe identificate.</li> <li>3. Realizarea unor programe speciale: <ul style="list-style-type: none"> <li>- de antrenament cognitiv și prevenirea rămânerii în urmă la învățătură și eșecul școlar</li> <li>- de stimulare a elevilor capabili de performanțe pentru participarea la olimpiadele și concursurile școlare.</li> </ul> </li> </ol>	<p>Permanent</p> <p>07 octombrie 2019- decembrie 2020</p> <p>Permanent</p>	<p>Director, director adjunct Responsabili comisii metodice</p> <p>Director Cadre didactice</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- structurarea conținutului științific al lecțiilor</li> <li>- folosirea optimă a timpului afectat procesului instructiv-educativ</li> <li>- activitatea centrată pe elev în scopul învățării în clasă</li> <li>- folosirea mijloacelor didactice.</li> </ul> <p>4. Avizarea de către conducerea școlii și de către inspectorii de specialitate a C.D.Ș.-ului propus pentru anul școlar 2020-2021.</p> <p>5. Asigurarea organizării și desfășurării examenelor din cadrul Evaluării Naționale</p>	<p>mai 2020</p> <p>mai-iunie 2020</p>	<p>Director</p> <p>Consiliu de Administrație</p> <p>Cadre didactice</p> <p>Director adjunct</p> <p>Comisia de organizare și desfășurare</p>
--	--	---------------------------------------	---

## 2. PLAN DE DEZVOLTARE A RESURSELOR UMANE

OBIECTIVE SPECIFICE	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI
I. Asigurarea resurselor umane.	<p>1. Realizarea cuprinderii tuturor copiilor de vârstă școlară la cursurile de zi și repartizarea lor pe colective de elevi conform legislației:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- efectuarea recensământului 0-6 ani</li> <li>- relații amiabile cu grădinițele din zona limitrofă</li> <li>- respectarea mișcării elevilor</li> <li>- colaborarea prin mijloace specifice cu ceilalți factori educaționali pentru rezolvarea cazurilor de absenteism și evitarea celor de abandon școlar.</li> </ul> <p>2. Normarea și utilizarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic în conformitate cu numărul de posturi aprobat.</p> <p>3. Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2020-2021.</p> <p>4. Elaborarea proiectului planului de încadrare pentru personalul didactic, pentru anul școlar 2020-2021.</p> <p>5. Recrutarea resursei umane pentru anul școlar 2020-2021.</p>	<p>septembrie 2019</p> <p>octombrie 2019</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>septembrie 2019</p> <p>noiembrie 2019</p> <p>- ianuarie 2020</p> <p>ianuarie - februarie 2020</p> <p>Conform Metodologiei</p>	<p>Directori</p> <p>Cadre didactice</p> <p>Responsabil cu recensământul</p> <p>Directori</p> <p>Directori</p> <p>Membrii C.A.</p> <p>Directori</p> <p>Membrii C.A.</p> <p>Director</p>

		mișcării personalului didactic.	Membrii C.A.
II. Eficientizarea resurselor umane	<p>1. Realizarea încadrării și a schemelor orare. Repartizarea pe clase a personalului didactic și repartizarea diriginților respectându-se principiul continuității.</p> <p>2. Constituirea comisiilor cu caracter permanent și temporar.</p> <p>3. Reactualizarea fișei postului.</p> <p>4. Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic.</p> <p>5. Alegerea președintelui Consiliului de Administrație în conformitate cu Legea Educației Naționale Nr. 1 din 2011.</p> <p>6. Evaluarea periodică a personalului didactic și nedidactic prin forme specifice (asistențe la ore, participarea la activitățile metodice, evaluarea rezultatelor la clase prin aplicarea de teste, respectarea programului școlii, a orarului școlii, graficului de serviciu pe școală, respectarea graficului consultațiilor și ședințelor cu părinții, realizarea în limitele de timp stabilite a documentelor școlare; controlul compartimentelor administrativ, contabilitate, secretariat.</p> <p>7. Urmărirea notării ritmice a elevilor, a frecvenței elevilor.</p> <p>8. Întocmirea dosarelor cadrelor didactice care solicită înscrierea la gradele didactice.</p> <p>9. Întocmirea dosarelor pentru pensionare personalului școlii pentru limită de vârstă și pensionare anticipat.</p> <p>10. Asigurarea posibilității participării</p>	<p>septembrie 2019</p> <p>septembrie 2019</p> <p>octombrie 2019 septembrie 2019</p> <p>septembrie 2019</p> <p>Periodic</p> <p>Semestrial Lunar</p> <p>octombrie 2019</p> <p>august - septembrie 2020</p>	<p>Director</p> <p>Director Consiliu de Administrație Director Serviciul secretariat Directori</p> <p>Consiliul de Administrație</p> <p>Directori Responsabili comisii metodice CEAC</p> <p>Diriginți, învățători Comisiile de resort</p> <p>Serviciul secretariat Director</p> <p>Serviciul secretariat Director</p>

	<p>personalului didactic la procesul decizional prin colectivele și organele de conducere: C.A. și C.P.</p> <p>11. Rezolvarea rapidă și eficientă a conflictelor din interiorul colectivului între elevi –elevi, elevi-cadre didactice, cadre didactice-părinți, cadre didactice-cadre didactice.</p> <p>12. Încurajarea comunicării rapide, eficiente, participării.</p> <p>13. Stimularea se va face în mod echitabil în conformitate cu criteriile naționale și locale ale stimulentele materiale și morale atât pentru elevi, cât și pentru cadrele didactice și nedidactice. Realizarea recomandărilor pentru înscrierea la concursurile de obținere a gradațiilor de merit.</p> <p>14. Organizarea de activități pentru elevi, cadre didactice, personalul școlii.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sărbătorirea Zilei Școlii</li> <li>- organizarea de serbări, baluri cu diferite ocazii</li> <li>- organizarea de excursii</li> </ul>	<p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent</p> <p>Periodic martie – aprilie 2020, conform metodologiilor în vigoare</p> <p>Periodic</p>	<p>Director Responsabili comisii metodice</p> <p>Director, Director adjunct Diriginți, învățători</p> <p>Director, Director adjunct Consilier educativ Responsabili comisii metodice Lider sindical</p> <p>Directori Consiliu de Administrație Consiliu Profesorat</p> <p>Directori Lider sindical Cadre didactice</p>
--	--	---	--

### 3. PLAN DE DEZVOLTARE A BAZEI MATERIALE ȘI ATRAGERI DE SURSE EXTRABUGETARE

OBIECTIVE SPECIFICE	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI
I. Elaborarea proiectului de buget și a planului de achiziții.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stabilirea necesarului de reparații și întocmirea documentației aferente.</li> <li>2. Stabilirea necesarului de dotări de achiziții pentru susținerea procesului instructiv-educativ (material didactic, cărți).</li> <li>3. Stabilirea necesarului de materiale pentru igienizare, activități gospodărești (cloramină, vopsea, obiecte sanitare).</li> <li>4. Stabilirea necesarului de consumabile pentru activitățile școlii.</li> <li>5. Stabilirea necesarului cheltuielilor de personal.</li> <li>6. Igienizarea sălilor de clasă, schimbarea instalației termice în corpul B, înlocuirea gardului împrejmuitoare din str. M. Bravu, reparații la gardul școlii din str. Grivitei.</li> </ol>	<p>noiembrie 2019</p> <p>Permanent</p> <p>iulie - august 2020</p>	<p>Director</p> <p>Consiliu de Administrație</p> <p>Contabil</p> <p>Administrator</p>
II. Dezvoltarea bazei materiale în spațiul educațional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar.</li> <li>2. Recondiționarea mobilierului școlar.</li> <li>3. Asigurarea serviciului de Internet.</li> <li>4. Realizarea pavoazării holurilor.</li> <li>5. Asigurarea condițiilor de iluminat, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizare.</li> <li>6. Recondiționarea mijloacelor didactice.</li> </ol>	<p>Când este cazul</p> <p>30 august 2020</p> <p>Permanent</p>	<p>Director</p> <p>Consiliul de Administrație</p> <p>Responsabili comisii metodice</p> <p>Contabil</p> <p>Administrator</p>

III. Gestionarea fondurilor	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Întocmirea documentelor de execuție bugetară.</li> <li>2. Atragerea de fonduri extrabugetare prin Asociația Părinților.</li> <li>3. Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare prin informări periodice în Consiliul de Administrație, Consiliul Profesoral, ședințele cu părinții.</li> <li>4. Alocarea bursei și a altor forme de ajutor stabilite prin lege.</li> <li>5. Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale.</li> </ol>	<p>Permanent</p>          <p>Periodic Permanent</p>	<p>Director Contabil Consiliu de administrație Serviciul secretariat Casier</p>
-----------------------------	--	---	---

#### 4. PLAN DE DEZVOLTARE A RELAȚIILOR COMUNITARE ȘI DE PARTENERIAT

OBIECTIVE SPECIFICE	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI
I. Creșterea eficienței colaborării școlii cu autoritățile locale, părinți.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Invitarea reprezentanților Primăriei și Consiliului Local la ședințele Consiliului de Administrație – în vederea adoptării celor mai bune decizii pentru bunul mers al școlii.</li> <li>2. Realizarea parteneriatului educațional Comitetul Reprezentativ al Părinților.</li> </ol>	<p>Periodic</p> <p>octombrie 2019</p>	<p>Director Președintele Consiliului reprezentativ al părinților pe școală Directori Diriginți, învățători</p>

<p>II. Intensificarea relațiilor de parteneriat cu instituții de cultură, cu unități conexe și alți factori în scopul creșterii rolului școlii ca factor de cultură și educație</p>	<p>1. Colaborare cu Teatrul „Maria Filotti” în vederea vizionării de spectacole.  2. Continuarea parteneriatului cu consilier dezvoltare personală în vederea obținerii unui C.D.Ș. variat pentru elevii școlii.  3. Încheierea unor parteneriate cu alte școli din municipiu și județ pentru realizarea unor schimburi culturale, sportive, turistice, acțiuni caritabile etc.  4. Participarea la proiecte și parteneriate educaționale la nivel național.</p>	<p>Permanent  Permanent  Permanent  Permanent</p>	<p>Responsabilul de resort  Director , Director adjunct  Directori Consilier educativ Membrii comisiei de proiecte</p>
<p>III. Eficientizarea relațiilor de parteneriat cu instituții abilitate în asigurarea securității elevilor.</p>	<p>1. Organizarea de activități în comun cu organele de poliție, poliția de proximitate în vederea prevenirii delincvenței juvenile, a prevenirii accidentelor de circulație prin orele de dirigiență.  2. Organizarea unor activități comune cu I.S.U. pentru instruirea elevilor în normele P.S.I. și situații de urgență.  3. Colaborarea cu Direcția pentru Protecția Copilului.</p>	<p>Periodic  Periodic  Când este cazul</p>	<p>Director Director adjunct Consilier educativ Diriginți, învățători Responsabil P.S.I. și situații de urgență.  Director, Director adjunct Consilier educativ</p>
<p>IV. Colaborarea cu părinții</p>	<p>1. Creșterea gradului de implicare a părinților în rezolvarea problemelor financiare și materiale ale școlii, precum și în educarea copiilor, prin:  - părinții sunt parteneri în educarea copiilor în cadrul activităților extracurriculare – pentru luarea deciziilor privind curriculum școlar și Programul „Să știi mai multe. Să fii mai bun”.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Director, Director adjunct Consilier educativ Diriginți, învățători</p>



V. Colaborarea cu biserica	1. Organizarea de acțiuni comune școală-biserică. 2. Colaborarea cu biserica Sf. Împărați Constantin și Elena	Periodic	Profesor de religie Diriginți, învățatori
VI. Colaborarea cu agenții economici	1. Încheierea de contracte în cele mai avantajoase condiții pentru școală cu agenții economici, în vederea prestării de servicii.	Periodic	Director Administrator Contabil-șef

DIRECTOR,  
Prof. Anamaria Dumitru

