

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „REGINA MARIA”
LOC. VINTILEASCA., JUD. VRANVEA
MAIL
sc.vintileasca@gmail.com
TEL 023725994



NR.ING. *756.02.10.2020*
AVIZAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE.....*06.10.2020*

PLAN MANAGERIAL AN SCOLAR 2020-2021

ECHIPA MANAGERIALA
DIRECTOR
PROF. CRUCEAN FANEL
COLECTIVUL DE CADRE
DIDACTICE
EDUCATOARE:
NOAPTEȘ MARIANA,
BANU IOANA
INVATATORI:
BACIU MIHAELA,
DAVIDESCU MIRELA
NOAPTEȘ ANICA
NIȚĂ ONUȚA

NOAPTEȘ DANIEL

MATEMATICA, FIZICA- MARINESCU MIHAELA
LIMBA ROMANA- GEORGESCU APOSTU STANA
LIMBA FRANCEZA- ȚUȚUI VIOLETA
BIOLOGIE, CHIMIE – NOAPTEȘ CUȚA
ISTORIE, GEOGRAFIE, ED. SOCIALA- CRUCEAN
FANEL
RELIGIE- TRESTIANU GABRIEL
ED. FIZICĂ-TUĐOȘE COSTELUȚA
MUZICA- POTOP PETRE

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „REGINA MARIA”
LOC. VINTILEASCA, JUD. VRANJEVA

MAIL

sc.vintileasca@gmail.com

TEL 023725994



ARGUMENT

Pornind de la prioritățile politicii educaționale ale MEC: descentralizare, resurse umane, învățare continuă, ofertă educațională, accesibilitate la educație, diversitate culturală, standarde europene și luând în considerare raportul cu privire la îndeplinirea obiectivelor manageriale pentru anul 2019-2020 a fost elaborat planul managerial al școlii noastre. Concepția managerială pentru anul școlar 2020-2021 are la bază idealul educațional promovat de Legea Educației Naționale, precum și de documentele de politică educațională elaborate de Ministerul Educației și cercetării. Învățământul constituie o prioritate națională și este un serviciu public prin care se urmărește realizarea idealului educațional, întemeiat pe valorile umaniste și științifice universal recunoscute, pe valorile democrației și pe aspirațiile societății românești; el contribuie la promovarea și păstrarea identității naționale. Toate acestea se vor plia pe contextul epidemiologic actual pentru a oferi siguranța și sănătatea cadrelor didactice și a elevilor.

Realizarea unei educații pe principiul dezvoltării durabile nu poate fi susținută decât de un sistem de educație performant și flexibil, bazat pe inovație, disponibilitate și cooperare, ca premisă a incluziunii sociale. În acest context, școala noastră urmărește să educe elevul nu numai pentru a dobândi informația, ci mai ales pentru a o valorifica, aplicând-o în mod creativ în practică. Avem de a face cu un nou tip de elevi care necesită un alt tip de abordare. Apetența pentru studiu nu mai poate fi dictată sau prescrisă precum o rețetă; ea poate emana numai din convingeri proprii și prin motivații situaționale. Elevul trebuie îndrumat cu blândețe, răbdare și profesionalism până când reușește să-și dezvolte o gândire critică și creativă, până când se simte pregătit și capătă curajul să-și găsească propriile soluții la problemele cu care se confruntă.

Asa cum a fost conceput, prezentul PLAN MANAGERIAL are drept prioritate atragerea elevilor spre studiu, dezvoltarea unei gândiri creative a acestora, prin asigurarea calității procesului instructiv – educativ, în concordanță cu noile cerințe ale integrării învățământului românesc în Uniunea Europeană.

Progresul înseamnă schimbare, iar cel mai important factor de schimbare este capacitatea de a inova. Acest factor merge în mână cu disponibilitatea de a coopera, deoarece într-o societate europeană trebuie să știi să lucrezi în echipă. Școala poate îndeplini această misiune dacă elevul care parcurge învățământul obligatoriu învață pentru a răspunde următoarelor tipuri de finalități: învață pentru a ști, învață pentru a face, învață pentru a fi, învață pentru a trai decent și sigur în societate și în orice tip de comunitate.

Politica educațională a Școlii Gimnaziale „Regina Maria” Vintileasca respectă principiile care guvernează învățământul preuniversitar (Planul Național de Educație Națională) Prezenta Plan Managerial este elaborat în concordanță cu politica educațională pe termen lung a Școlii Gimnaziale Regina Maria Vintileasca în baza conducerii sociale și economice ale perioadei actuale (puse în evidență de analiza PEST(ELA) și a rezultatelor analizei SWOT. Valorile cheie care dau coerență și perspectivă activității noastre sunt:

✓ Perfecționare: Vom urmări perfecționarea continuă a personalului angajat pentru dezvoltarea competențelor profesionale și personale.

dotarea cu echipamente, resurse materiale și instrumente de lucru.

- ✓ Calitate și eficiență: Vom furniza servicii de calitate, care să contribuie la creșterea calității activității instructiv - educative din școală, prin seriozitate, folosind experiența și implicând toți actorii educaționali.
- ✓ Lucrul în echipă: Vom dezvolta un climat de muncă armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic, folosind metode participative și consultative.
- ✓ Cooperare și respect: Vom promova respectul reciproc și cooperarea, prin colaborarea mai activă cu părinții, cu comunitatea, cu institutiile de la nivel local, județean și național cu atribuții în domeniul educației.
- ✓ Autodepășirea - pentru a da tot ce este mai bun în orice împrejurare., pentru a se raporta la cei mai buni și mai valoroși.

1. BAZA CONCEPTUALĂ

Contextul legislativ

Analiza contextului legislativ, social, economic internațional, național și regional evaluează schimbările majore care se petrec și *identifică tendințele și provocările* care vor influența mediul educațional în dezvoltarea sa, proces care trebuie să concorde cu nevoile manifestate și transformările reale din societate.

Contextul legislativ

- Legea Educației Nationale nr. 1/10.01.2011
- Ordin 5144/26.09.2014 cu privire la aprobarea Strategiei Nationale Anticorupție in sectorul Educational
- OMECTS 5565/07.10.2011 - cu privire la Regulamentul privind regimul actelor de studii si al documentele scolare gestionate de unitatile de invatamant preuniversitar
- OMEN 4619 /2014-cu privire la Metodologia de organizare si functionare a consiliului de administratie din unitatile de invatamant
- ROFUIP/2016 cu modificarile si completarile ulterioare
- structura anului scolar 2019-2020
- OM 4721/2016 Statutul elevilor
- Legea 233/2002 pentru aprobarea O.G nr.27/2002 privind reglementarea activitatii de solutionare a petitiilor
- Legea nr. 35 / 2006 privind cresterea sigurantei în unitatile de învățământ;
- Ordonata de urgenta a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calitatii educatiei, aprobata prin Legea nr. 87 / 2006;
- HG nr.21/10.01.2007 privind standardele nationale de acreditare si evaluare periodica a unitatilor de invatamant
- invatamantul preuniversitar
- Legea 53/2003-Codul Muncii --republicata in 2011

SCOALA GIMNAZIALA „REGINA MARIA VINTILEASCA”

- OMECTS 6143/01.11.2011-cu privire la aprobarea criteriilor de performanta pentru evaluarea cadrelor didactice din invatamantul preuniversitar completat cu OMEN 3597/18.06.2014
- OMECI nr. 5132 / 2009 privind activitățile specifice funcției de diriginte;
- OMECTS nr.5562/07.10.2011-metodologia privind sistemul de acumulare,recunoastere si echivalare a creditelor profesionale transferabile
- Ordin privind organizarea si desfasurarea evaluarii nationale pentru absolventii clasei a VIII-a in anului scolar 2020-2021
- Ordin privind organizarea si desfasurarea admiterii in invatamantul liceal si profesional de stat pentru anul scolar 2021-2022
- Raport privind starea și calitatea învățământului în anul școlar 2019-2020

PLAN MANAGERIAL

An școlar 2020/2021

Obiective pe domenii functionale

I. CURRICULUM

1. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
2. Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ , al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea și CDS.
3. Analiza criteriilor folosite de școală la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local.
4. Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.
5. Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculum de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.

SCOALA GIMNAZIALA „REGINA MARIA VINTILEASCA”

Funcții manageriale	Activități	Termen	Resurse umane/ materiale/ financiare	Indicatori de performanta
Proiectare si organizare	Organizarea comisiilor de lucru și a consiliului pentru curriculum.	Octombrie 2020	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Dosarele comisiilor
	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Octombrie 2020	Director Cadrele didactice	Dosarele personale ale cadrelor didactice

SCOALA GIMNAZIALA „REGINA MARIA VINTILEASCA”

Coordonare și monitorizare	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent. Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Septembrie / octombrie 2020	Director Responsabilii comisiilor metodice	Raportări, date statistice. Grafice de activitate
	Elaborarea proiectului C.D.S. ținând cont de opțiunile elevilor privind admiterea în învățământul liceal.	Decembrie 2020	Director/C.A C.P	Oferta curriculară
	Informarea elevilor din clasele a VIII a cu privire la metodologia pentru susținerea examenelor naționale.	Octombrie 2020	Director Profesorii diriginți	Programele valabile
	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe.	Conf. calendar ISJ VN	Director Cadrele didactice	Materiale de analiză Programe de pregătire
	Organizarea simulărilor pentru evaluările naționale la clasele a VIII – a.	Conform planificării	Directori Cadre didactice	Metodologii, programe
	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice.	Septembrie 2019	Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDȘ.	Permanent	Director Cadrele didactice	Plan de asistențe la ore
	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului ISJ VN. și MEN	Permanent	Cadrele didactice Consilierul pentru proiecte și programe ed.	Participarea elevilor la aceste concursuri
	Monitorizarea testării inițiate și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Lunar	Cadrele didactice	Rapoartele cadrelor didactice privind Progresul

SCOALA GIMNAZIALA „REGINA MARIA VINTILEASCA”

		Semestrul II	Director,	Documente oficiale
Control și evaluare	Îndrumarea și coordonarea elaborării CDS pentru clasele gimnaziale și avizarea acestora.	Lunar	Director, comisia pentru ritmicitatea notării	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor
	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor.	Începutul semestrului și al anului școlar	Director Consiliul de administrație	Materiale de analiză ale C.P și C.A
	Analiza semestrială și anuală a întregii activități desfășurate.	Permanent	Director Secretariat, Diriginții cls.a VIII a	Dosarele de înscriere ale absolvenților claselor a VIII a
	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenelor naționale.	Permanent	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în temenele solicitate
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MEN și alți parteneri educaționali.	Conform term. legale	Director Secretariat	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare
	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Conf. planificării	Director Comisia de asigurare a calității	Documente școlare Asistențe la ore
Comunicare și motivare	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor 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; controlul evaluării continue și corecte a elevilor; desfășurarea lucrărilor semestriale.	Februarie 2020	Director, Comisia pentru Curriculum, prof.diriginți	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților, PV sedinte cu parintii
	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDȘ.			

SCOALA GIMNAZIALA „REGINA MARIA VINTILEASCA”

	MEN în cadrul programului de formare continuă: preg. grade didactice, formatori mentori, metodiști, evaluare de manuale, cursuri on-line.		formarea continuă	e care atestă participarea la aceste stagii
	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform graficului de desfășurare a gradelor	Director Responsabilii comisiei de monitorizare a act. de formare continuă	Atestatele de obținere a gradelor didactice
	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere și a comisiei de acordare a rechizitelor și a altor ajutoare materiale elevilor.	Septembrie 2020	Directori C.A și C.P	Componența comisiilor de lucru 2019/2020 Funcționarea corespunzătoare a comisiilor

II. RESURSA UMANĂ

1. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ
2. Consilierea directorilor și cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice.
3. Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.

Funcții manageriale	Activități	Termen	Resurse umane/materiale/financiare	Indicatori de performanță
Proiectare și organizare	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii.	Conform termen dat de ISJ Vrancea	Director C.A și C.P	Proiectul planului de școlarizare
	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Conform termen dat de ISJ VN	Director, C.A. Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației

SCOALA GIMNAZIALA „REGINA MARIA VINTILEASCA”

		Permanent	Profesori diriginți	în vigoare.
	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Semestrul I Semestrul II	Resurse umane	Planificarea orelor de dirigenție/consiliere
	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Septembrie 2020	Director	Logistica, baze de date existente
Coordonare și monitorizare	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică.	Septembrie 2020	Director Consiliul de administrație	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia MEN
	Repartizarea profesorilor diriginți la clasele	Septembrie 2020	Director, Secretar	Decizii ale consiliului de administrație
	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic	Septembrie 2020	Director	Secretariat Fișele postului
	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase	Septembrie 2020	Director	Grafiicul ședințelor Procese verbale ale ședințelor
	Constituirea Consiliului părinților pe școală și întâlnirea acestora în vederea stabilirii responsabilităților	Septembrie 2020	Director	Procesul verbal
	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară	Septembrie- octombrie 2020	Director si C.A	Corelarea Regulamentului de Ordine Interioară cu ROFUIP și cu hotărârile C.A. CP
Control	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine	Cf. metodologiei	Director	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din

SCOALA GIMNAZIALA „REGINA MARIA VINTILEASCA”

și evaluare	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MEN, CCD, autorități locale	Permanent	Director Secretariat	subordine
	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de muncă, REVISA	Octombrie 2020	Director Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
Comunicare și motivare	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului didactic la procesul decizional prin Consiliul pentru Curriculum, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral	Permanent	Consiliul de profesori	Procese verbale de la consiliul profesoral și consiliul de administrație
	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	Permanent	Cadrele didactice	Plan managerial
	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	Permanent	Responsabilul comisiei de formare continuă	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională	Conform planificării	Director, Diriginți	Parteneriate
	Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile	Permanent	Responsabilul comisiei de formare continuă	Legislație specifică, furnizori acreditați

SCOALA GIMNAZIALA „REGINA MARIA VINTILEASCA”

III. RESURSE MATERIALE

1. Modernizarea infrastructurii școlii inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea școlii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale);
2. Reglementarea parteneriatului dintre școală și administrația publică locală în domeniul conducerii și finanțării învățământului.
3. Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.

Funcții manageriale	Activitate	Termen	Resurse umane/materiale/financiare	Indicatori de realizare
Proiectare și organizare	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții.	Semestrial	Director	Situații
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, ș.a.m.d.	Semestrul I	Director	Situații/ note de fundamentare
	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevi la începutul anului școlar.	Semestrul I	Director	Situații
	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date.	Permanent	Director	Baze de date și logistica
Coordonare și monitorizare	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în condițiile actuale legate de pandemie (săli de clasă, laboratoare, teren de sport) Dotarea sălilor de clasă cu calculatoare și camere video în vederea susținerii lecturilor on-line pentru elevii carantinați/izolați/confirmați pozitiv	Septembrie 2020 Februarie 2021	Director	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație
	Asigurarea de manuale pentru elevii claselor Preg. -VIII și repartizarea lor prin biblioteca școlară	Septembrie 2020	Director, Bibliotecar Profesori diriginți	Existența manualelor Listele cu repartizarea manualelor pe clase și elevi
	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități și dezinfecției zilnice a elevilor și cadrelor didactice	Permanent	Director	Existența materialelor consumabile

SCOALA GIMNAZIALA „REGINA MARIA VINTILEASCA”

Asigurarea funcționării liniei INTERNET.	Permanent	Director	Funcționarea permanentă
--	-----------	----------	-------------------------

SCOALA GIMNAZIALA „REGINA MARIA VINTILEASCA”

Control și evaluare	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Conform calendarului	Director	Legislația specifică
	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniul pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.	Anual	Director, Secretar	Oferta de formare
	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare.	În funcție de oferte	Director	Comunicare instituțională

IV. MANAGEMENT SCOLAR

1. Asigurarea asistentei manageriale și de specialitate prin inspecția școlară.
2. Elaborarea proiectului planului de școlarizare.
3. Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.

Funcții manageriale	Activități	Termen	Resurse umane/ material/financiare	Indicatori de realizare
Proiectare și organizare	Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Semestrul I	Director	Standarde specifice
	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității.	Septembrie 2020	Director, Șefii de catedră și ai comisiilor	Proiectul de dezvoltare
	Numirea dirigenților la clase.	Septembrie 2020	Consiliul de administrație	ROFUIP
	Numirea echipei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director.	Septembrie 2020	Consiliul de administrație	Logistica
	Numirea responsabililor pe compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii.	Septembrie 2020	Consiliul de administrație	ROFUIP

SCOALA GIMNAZIALA „REGINA MARIA VINTILEASCA”

	Monitorizarea participării cadrelor didactice la consfătuiri pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Directorul Cadrele didactice	Legislație
Coordonare și Monitorizare	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către ISJ Vrancea	Semestrul I Semestrul II	Director	Logistică
	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu invatatorii, diriginții și părinții în scopul respectării regulamentului intern și a respectării măsurilor de igienă și distanțare socială	Semestrul I Semestrul II	Director	Grafice de activități
Control și Evaluare	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare în unitate.	Permanent	Director	Materialie
	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	La început de semestru	Director	Documentul
Comunicare și motivare	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director	Graficul activității de îndrumare și control
	Stimularea cadrelor didactice pentru implicarea în diferite activități și premierea lor.	Semestrul I Semestrul II	C.A	Reglementări legale
	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.	Semestrul I Semestrul II	Director	Sedințele CP, instruirii cu personalul nedidactic
	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.	Pe parcursul anului	Șefii comisiilor de lucru	Metodologii

V.PARTENERIATE SI PROGRAME

1. Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.
2. Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în delurarea de proiecte și programe comune.

SCOALA GIMNAZIALA „REGINA MARIA VINTILEASCA”

3. Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între Scoala Gimnaziala Magurele și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, companii etc.

Funcții manageriale	Activități	Termen	Resurse umane/material/financiare	Indicatori de performanță
Proiectare și organizare	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Directori/Cadrele didactice	Proiecte și rapoarte de colaborare
	Planificarea colaborării școlii cu medicul de familie, poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici. Realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți.	Semestrul I Semestrul I Semestrul II	Director Director/Consilier educativ	Legislație specifică Legislație și comunicare
Coordonare și monitorizare	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului	Consilier educativ	Calendar activități
	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate. Elaborarea documentației privind Riscurile la securitatea fizică pentru toate structurile Dotarea structurilor cu echipamente de supraveghere video Realizarea Site-ului școlii și afisarea documentelor pe site. Elaborarea graficului de asistente pentru perioada urmatoare	Permanent	Director	Logistica
	Colaborarea cu ISJ în inițierea, derularea și proiectelor școlare.	Permanent	Director	Programele existente
Control și evaluare	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și/ sau a altora noi.	Permanent	Director	Programele existente
	Colaborarea cu sindicatele reprezentative în vederea respectării legislației muncii. Elaborarea către ISJ a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința parinților și elevilor unității.	Permanent Conform calendarului	Consiliu de administrație/Sindicat Director/Consilier educativ	Legislația specifică Legislația specifică

SCOALA GIMNAZIALA „REGINA MARIA VINTILEASCA”

Comunicare și motivare	Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității.	Semestrul I Semestrul II	Director/Consilier educativ	Planuri de colaborare
	Stimularea implicării consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor școlii.	Semestrul I Semestrul II	Director/Consilier educativ	Planuri de colaborare
	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în	Conform	Director/Consilier educativ	Conform

SCOALA GIMNAZIALA „REGINA MARIA VINTILEASCA”

	calendarul M.E.N. pentru anul școlar 2020-2021	calendarului	specificărilor M.E.N.
	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate.	Semestrul I Semestrul II	Comunicare instituțională
		Director/Consilier educativ	

VI. DEZVOLTARE ORGANIZATIONALĂ ȘI RELATII COMUNITARE

1. Intensificarea colaborării școlii cu instituțiile abilitate ale statului (Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția), cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul M.E.N. cu O.N.G.-uri, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.
2. Dezvoltarea parteneriatelor instituționale, comunitare.
3. Promovarea imaginii școlii.
4. Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.

Funcții manageriale	Activități	Termen	Resurse umane/materiale/financiare	Resurse materiale
Proiectare și organizare	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice.	Octombrie 2020	Directorii Șefii de comisii metodice	Graficul de asistențe Planul de activități al comisiilor metodice Fișe de evaluare
	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2020–2021.	Mai 2021	Director Responsabilii comisiilor metodice	Participarea la târgul de oferte educaționale Oferta educațională a școlii
	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Octombrie 2020	CEAC	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale.

SCOALA GIMNAZIALA „REGINA MARIA VINTILEASCA”

Coordonare și monitorizare	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea unor softuri educaționale	Octombrie 2020	Director, Cadrele didactice	furnizate
	Elaborarea unor programe speciale de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare și extracurriculare de educare a comportamentului civilizat, de pastrare a ordinii și disciplinei de școlare.	Permanent	Profesorii care realizează activități de perfecționare	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice , Planificarea eficientă a activităților
	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității.	Semestrul I	CEAC	Graficul ședințelor de pregătire și materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor. Revistele școlare
	Organizarea sedințelor și lectorate cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului, cu precădere în mediul on-line	Permanent cf. graficului	Director Șefii de catedră	Raport de autoevaluare instituțională
	Popularizarea rezultatelor obținute de elevii școlii la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare.	Permanent	Director	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară Raportul privind starea calității procesului de instruire și