**Nr. 603.27.09.2022**

1

**PLAN MANAGERIAL AN ȘCOLAR 2022 -2023**

# Propus spre dezbatere în CP : 29.09.2022 Avizare în CA : 29.09.2022

# ARGUMENT

Asigurarea calităţii în educaţie printr-un demers dinamic presupune implicare şi responsabilizare, pe de o parte, precum şi gândire strategică şi control, pe de altă parte, transpuse în practică prin descentralizare.

Școala Gimnazială Remetea Mare , îşi propune să asigure calitatea procesului instructiv-educativ în concordanţă cu noile cerinţe ale învăţămîntului românesc în spaţiul european. Ca premisă fundamentală am avut în vedere faptul că învăţământul joacă un rol fundamental în consacrarea unei economii globale, a unei societăţi globale a cunoaşterii şi a unei societăţi a învăţării pe tot parcursul vieţii. Cel mai important factor de schimbare este capacitatea de a inova, precum şi disponibilitatea de a coopera, de a interconecta activităţi performante şi competitive din sfera cunoaşterii, din economie, din viaţa comunităţii.

Prezentul plan managerial este elaborat în concordanţă cu politica educaţională pe termen lung a Școlii Gimnaziale Remetea Mare, în baza condiţiilor sociale şi economice ale perioadei actuale (puse în evidență de analiza PEST(ELA) şi a rezultatelor analizei SWOT şi a gradului de îndeplinire a indicatorilor de performanţă în anul şcolar trecut, aşa cum reiese din Raportul anual asupra calităţii educaţiei pe anul şcolar trecut.

# BAZA CONCEPTUALĂ

**Contextul legislativ**

 Legea Educației Naționale (Legea Nr. 1/2011) cu completări și metodologii de aplicare a acestei legi, intrate în vigoare ulterior;

 ROFUIP aprobat prin ordinal de ministru nr. 4183/04.07.2022

 Legea nr. 87/2007 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;

 OM 4721/2016 Statutul elevilor

 Legea nr. 35 / 2006 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;

 Legea 53/2003-Codul Muncii –republicată în 2011

 OMECI nr. 5132 / 2009 privind activităţile specifice funcţiei de diriginte;

 OMECTS nr.5562/07.10.2011-metodologia privind sistemul de acumulare, recunoastere si echivalare a creditelor profesionale transferabile

 Legea nr. 87/2007 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;

 Metodologia formării continue a personalului didactic.

 Planul managerial al Inspectoratului Școlar Județean Timiş, an școlar 2022-2023.

 H.G., O.U.G. și O.M. emise în această perioadă

 Contractul colectiv de muncă la nivel de sector de activitate învățămînt preuniversitar, M.M,PS-DDS 651/28.04.2021;

**1. Curriculum**



**I.4.7. ANALIZA SWOT**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Puncte tari** | | **Puncte slabe** | |
| **** documente proiective concepute și redactate în concordanță cu strategiile și politicile educaționale ale Ministerului Educației, analizate și evaluate periodic;  **** atmosfera bună de muncă – spirit de echipă, de atașament față de unitate;   utilizarea platformelor educaționale online și a manualelor digitale;   derularea de programe de pregătire pentru examene finale şi concursuri;   diseminarea bunelor practici identificate;   discipline optionale conforme cu opţiunile scrise ale elevilor, raportate la oferta şcolii, cursuri opţionale agreate de comunitate; | | **** scăderea motivaţiei elevilor pentru formarea unei culturi generale, interesul slab făță de învățare;  **** funcționarea claselor primare în regim simultan;  **** rata de promovare la examenul de evaluare națională-83,33%;  **** absenteism în creștere și risc de eșec și școlar;  **** prezența tot mai accentuată a fenomenului de bullying;  **** slaba eficiență a activităților online;  **** ponderea înca prea mare a pregatirii teoretice în detrimentul celei practice;  **** slaba frecvență a conexiunilor între disciplinele de învățământ;  **** diferențierea învățării- insuficienta adaptare a curriculum-ului la particularităţile unor categorii speciale de elevi; | |
| **Oportunităţi** | | **Ameninţări** | |
| * reconfigurarea curriculumului, prin centrarea acestuia asupra procesului de formare și dezvoltare a competențelor cheie; * posibilitatea de a individualiza procesul de instrucţie şi educaţie în funcţie de posibilităţile şi interesele elevului; * existența politicilor educaționale care vizează prevenirea violenței în unitățile de învățământ preuniversitar și a abandonului școlar; * existența programelor avizate de ME pentru curriculumul la decizia școlii; | | **** necorelarea componentelor actului didactic: competențe,conţinuturi, strategii;  **** neadaptarea programelor şcolare la realităţile sociale şi la specificul actual al personalităţii elevilor;  **** lipsa continuităţii în derularea ofertei CDȘ; | |
|  | **2. Resurse umane** | |  |
| **Puncte tari** | | **Puncte slabe** | |
| **** personal didactic calificat în procent de 100%;  **** interesul crescut al unui număr mare de cadre didactice pentru  propria formare şi dezvoltare profesională prin stagii de formare continuă şi | | **** cadre didactice titulare puține flucțuația cadrelor didactice discontinuitate în procesul de predare-învăţare;  **** interes scăzut al elevilor față de succesul şcolar şi extraşcolar; | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| prin grade didactice;  **** diseminarea bunelor practici identificate;  **** interesul unor cadre didactice pentru partajarea resurselor digitale; | | **** lipsa de interes a părinţilor pentru parcursul şcolar al copilului, frecvenţa, disciplina şi instrucţia sa;  **** slaba pregătire a cadrelor didactice pentru lucrul cu elevii cu CES integrați în învățământul de masă; | |
| **Oportunităţi** | | **Ameninţări** | |
| * existența programelor de reconversie profesională, dând posibilitatea cadrelor didactice de a avea dublă sau multiplă specializare; * ofertă diversificată a programelor de formare acreditate sau avizate; * posibilitatea derulării de parteneriate, cu scopul armonizării demersului educativ al şcolii cu nevoile şi aşteptările beneficiarilor serviciilor de educaţie; | | **** fluctuația demografică, reducerea natalității, emigrarea;  **** tendința de scădere a interesului populației față de actul educațional;  **** creșterea numărului copiilor încredințați spre creștere și educație unor terțe persoane, în lipsa părinților plecați în străinătate; | |
|  | **3. Resurse materiale, financiare** | |  |
| **Puncte tari** | | **Puncte slabe** | |
| **** spaţii și dotări decente;  **** echipamente şi mijloace necesare comunicării, conexiune internet;  **** videoproiectoare și laptopuri la dispoziția cadrelor didactice ; | | **** unele laboratoare sunt săli de clasă;  **** curtea şcolii şi clădirea în care funcţionează grădiniţa din centrul de comună sunt degradate şi necesită amenajare;  **** la Şcoala Primară Luna de Jos sunt necesare lucrări de igienizare  a spaţiilor, reabilitarea gardului şi construirea unui spaţiu de depozitare a lemnelor pentru foc ;  **** insuficienta dotare materiala a unității școlare cu mijloace didactice, cu echipamente de tip table interactive , tablete grafice, etc; | |
| **Oportunităţi** | | **Ameninţări** | |
| * oportunități de finanțare extrabugetară identificate de unitățile școlare prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate; * sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale; * sprijinirea școlarizării elevilor și performanței în educație, prin acordarea de burse și alte facilități; | | **** finanțare insuficientă a unitatii învățământ, ca urmare a valorii costului standard per elev;  **** situarea şcolii într-o zonă cu potenţial economic subdezvoltat ;  **** resurse bugetare insuficiente pentru dotarea şcolii cu obiecte de inventar sau mijloace fixe;  **** lipsa sponsorilor, în special, pentru a susţine activităţi de educaţie; | |

**4. Relații cu comunitatea și activitatea educativă**

**În anul şcolar 2022-2023, întreaga activitate de coordonare, îndrumare şi control se va desfăşura în concordanţă cu următoarele direcţii de acţiune:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Puncte tari** | **Puncte slabe** |
| **** colaborarea bună cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/ informale;  **** desfaşurarea de activitatăță educative bine proiectate, cu tradiție;  **** participrea cu rezultate bune la concursurile judeţene: concursuri artistice, concursuri sportive, civice, etc.  **** programe educative derulate în parteneriat cu diferite organizaţii- Poliţia , Cabinet medical, Biblioteca, Biserci, ISU, alte școli, etc.; | **** lipsa de implicare a unor cadre didactice în găsire de posibilităţi de colaborare în comunitate sau cu alţi parteneri naţionali;  **** lipsa de disponibilitate în alocarea de timp pentru desfășurarea proiectelor ; |
| **Oportunităţi** | **Ameninţări** |
| * posibilitatea dezvoltării instituţionale şi a resursei umane prin accesarea unor programe cu finanţare europeană; * colaborarea eficientă cu instituțiile publice, agenții economici, partenerii sociali; * autonomie în conceperea unei oferte de activităţi educative care să personalizeze şcoala ; * posibilitatea de armonizare a demersului educaţional al scolii cu aşteptările beneficiarilor educaţiei; * implicarea părinților în acțiuni de suport petru elevi; | **** slabe iniţiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea şi susţinerea actului educaţional;  **** interesul scăzut al părinților în cunoașterea și rezolvarea problemelor școlii;  **** situaţia socio-economică precară a familiilor din care provin unii copii/ elevi/ tineri; |

 Realizarea unui proces de învățământ echitabil, prin asigurarea egalităţii de şanse, facilitarea accesului la educaţie şi creşterea ratei de participare;

 Asigurarea unei oferte de formare şi dezvoltare profesională orientate spre schimbarea viziunii şi a practicilor educaţionale prin trecerea la demersul didactic focalizat asupra competenţelor şi a managementului didactic centrat pe elev;

 Întărirea capacităţii instituţionale prin servicii educaţionale eficiente adresate copiilor preşcolari, elevilor şi cadrelor didactice: aplicarea curriculumului pentru educaţia timpurie şi a curriculumului structurat pe competenţe la clasele V – VIII, optimizarea activităţilor de orientare şi consiliere, asigurarea unui mediu şcolar sănătos, etc.;

 Dezvoltarea parteneriatelor educaţionale, pentru îmbunătăţirea calităţii şi eficienţei formării profesionale şi pentru o mai bună inserţie socială a

absolvenţilor;

 Conceperea unei strategii coerente și operaționale de diminuare a fenomenului absenteismului școlar ;

 Creșterea nivelului de performanță școlară la nivel superior, prin programe eficiente de selecție și pregătire a elevilor pentru olimpiadele școlare ;

 Valorificarea optimă a potențialului aptitudinal al elevilor prin constituirea unor trupe și formații artistice, ateliere, cercuri și cluburi tematice;

 Crearea unui climat de siguranţă fizică şi echilibru emotional în vederea asigurării stării de bine;

 Dezvoltarea parteneriatelor educaţionale şcoală-familie, autoritate publică locală, comunitate, ONG-uri;

 Îmbunătăţirea capacităţii organizatorice şi întărirea disciplinei muncii la nivelul tuturor compartimentelor;

 Îmbunătățirea bazei materiale a școlii prin atragerea de fonduri din surse extrabugetare și prin proiecte europene cu finanțare nerambursabilă ;

# OBIECTIVE STRATEGICE

**OBIECTIVUL 1: Îmbunățirea capacităţii manageriale a unității de învățământ, prin practicarea transparenței decizionale, a responsabilității și eficientizării, în scopul creșterii calității educației**

1. Asigurarea încadrării cu personal didactic calificat; îmbunătățirea managementului prin respectarea cadrului legal și procedural necesar activități la nivelul unității de învățământ ;
2. Asigurarea accesului tuturor elevilor la servicii educaționale de calitate;
3. Creșterea calității actului educațional prin modernizarea abordării procesului de predare-învățare-evaluare cu accent pe învățarea în clasă prin metode centrate pe elev și prin stimularea motivației intrinseci , cu scopul ameliorării rezultatelor școlare și obținerii unor rezultate mai bune la examenele naționale ;
4. Asigurarea condițiilor pentru evoluția în carieră și dezvoltarea profesională a cadrelor didactice; sprijinirea cadrelor didactice de către comunitatea locală pentru a dori să rămână în unitate;

# Obiectivul 2. Optimizarea comunicării școală – comunitate în vederea scăderii nivelului absenteismului și abandonului școlar în rândul elevilor din toate ciclurile școlare. Asigurarea transparenţei deciziilor şi îmbunătăţirea imaginii prin comunicarea activităților de impact;

1. Reducerea numărului de absenţe şi prevenirea absenteismului şcolar, a riscului de abandon şcolar ;
2. Eficientizarea parteneriatului școală –părinți;
3. Crearea unui sistem de comunicare reală și eficientă care să cultive relații deschise, cordiale între profesori, elevi, părinți și reprezentanți ai comunității locale ;

# Obiectivul 3. Crearea unui climat de siguranţă fizică şi echilibru emotional în vederea asigurării stării de bine

* 1. Crearea în școală a unui climat democratic, de siguranță fizică și psihică, disciplină, responsabilitate;
  2. Gestionarea şi dezvoltarea resurselor existente;
  3. Amenajarea unei baze materiale care să răspundă exigenţelor cadrelor didactice şi elevilor pentru îndeplinirea unui act educativ la nivelul standardelor europene;
  4. Îmbunătăţirea activităţii compartimentelor secretariat şi contabilitate;

**PLAN OPERAȚIONAL 2022-2023**

# OBIECTIVUL 1: Îmbunățirea capacității manageriale a unității de învățământ, prin practicarea transparenței decizionale, a responsabilității și eficientizării, în scopul creșterii calității educației

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITĂŢI** | | | | | | | **RESURSE** | **RESPONSABILITĂŢI/ TERMENE** | **INDICATORI DE VERIFICARE** |
| **1.1. Asigurarea încadrării cu personal didactic calificat; îmbunătățirea managementului prin respectarea cadrului legal și procedural necesar activități la nivelul unității de învățământ; -** *Indicator de performanță : 100% cadre didactice calificat* | | | | | | | | | |
| * Realizarea proiectului de încadrare corect întocmit și normarea conform legilor în vigoare; | | | | | | | Proiectul de încadrare | Director Conform planificării | Aprobarea proiectului de încadrare |
| * Organizarea concursurilor de ocupare a posturilor; | | | | | | | Concursurile | Directorul școlii  /Comisia de examen | Dosarele de concurs |
| * Participarea cadrelor didactice la activitățile specifice disciplinelor în cadrul consiliilor consultative pe discipline ; | | | | | | | Activități specifice CC | Conform graficelor I.S.J. | Rapoarte inspectori |
| * Realizarea asistențelor la activitățile didactice efectuate de către director | | | | | | | Asistențe la ore | Conform graficelor Director | Fișa de asistență |
| * Monitorizarea completării documentelor administrative școlare; | | | | | | | Activități de monitorizare | Membrii CA/CP/ Permanent | Rapoarte periodice/anuale |
| * Evaluarea anterior; | activității | cadrelor | didactice | pentru | anul | școlar | Fișe de evaluare/Rapoarte | Comisia de evaluare CA | Punctaje/ Calificative |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Septembrie 2022 |  |
| * Elaborarea ROF / ROI, PDI, Plan managerial ; | Acte normative specifice Chestionare/ | Echipele de lucru Septembrie 2022 | Dezbatere CP/ Aprobarea în CA |
| * Organizarea comisiilor metodice ; | Baza de date actualizată | Personalul școlii Septembrie 2022 | Dezbatere CP/ Aprobarea în CA |
| * Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul şcolar precedent; | Rapoarte de analiză | Director/Resp. comisii Septembrie 2022 | Dezbatere CP/ Aprobarea în CA |
| **1.2. Asigurarea accesului egal la educație de calitate tuturor copiilor și elevilor; -** *Indicator de performanță: 100 % elevi înscriși și elevi care participă la activități școlare* | | | |
| * Realizarea planului de școlarizare prin înscrierea tuturor copiilor de pe raza comunei în grădinițe și în clasa pregatitoare; | Formulare de însriere | Comisia de înscriere Conform calendarului | Raportări, date statistice/SIIIR |
| * Identificarea copiilor cu cerințe educaționale speciale, consilierea părinților și îndrumarea acestora către CJRAE și realizarea planurilor de învățare personalizată; | Activități de monitorizare Certificate de orientare școlară | Cadrele didactice Permanent | Planuri de intervenție personalizată |
| * Planificarea şi realizarea rezultatelor aşteptate ale învăţării prin adaptarea la nevoile reale ale elevilor, având în vedere eficientizarea consolidării/recuperării achizițiilor aferente anilor școlari trecuți, ca urmare a suspendării cursurilor; | Programele școlare în vigoare | Cadrele didactice Octombrie 2022 | Avizarea planificarilor în termenul stabilit |
| * Elaborarea graficului de desfăşurare a pregătirii pentru examenele naţionale şi concursuri şcolare ; | Grafice | Cadrele didactice Octombrie 2022 | Grafice de activitate |
| * Elaborarea planificărilor activității instructiv-educative pentru fiecare clasă , astfel încât să răspundă stilurilor individuale de învățare; | Chestionare Instrucțiuni specifice | Cadrele didactice Septembrie 2022 | Fișe de observare |
| * Acordarea tichetelor/ burselor sociale elevilor ce aparțin grupelor vunerabile; | Hotarari CA  Acte normative specifice | Comisia de acordare a burselor  Octombrie 2022 | Aprobarea în CA a burselor |
| **1.3. Creșterea calității actului educațional prin modernizarea abordării procesului de predare-învățare-evaluare cu accent pe învățarea în clasă prin metode centrate pe elev, cu scopul ameliorării rezultatelor școlare și obținerii unor rezultate mai bune la examenele naționale; -** | | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Indicator de performanță:* Creșterea cu 30% a numărului de activități de învățare care folosesc metode centrate pe elev și scăderea cu 10% a numărului de elevi corigenți/repetenți | | | |
| * Promovarea unui proces didactic modern, de calitate, centrat pe nevoile imediate ale elevilor cu adaptarea conținuturilor/ competențelor pentru recuperarea lacunelor; | Planificări stocate electronic, teste inițiale  /de progres/formative  /sumative/ fișe de lucru/  /portofolii elevi/ portofolii profesori Activități remediale | Director / CEAC/cadrele didactice Permanent | Planificări Fișe de progres  Rapoarte de analiză |
| * Desfășurarea la clasă a unor activități didactice diferențiate, de educație remedială și de pregătire de calitate a elevilor, îndeosebi la disciplinele prevăzute cu probe la EN ; | Programe adaptate/rapoarte intermediare de înregistrare a progresului școlar etc. | Resursa umană: elevi/cadre didactice Termen permanent | Graficul activităților |
| * Proiectarea și realizarea ofertei CDȘ a școlii pe fiecare nivel de şcolarizare. Lansarea anuală a ofertei CDȘ a școlii în urma consultării elevilor și a părinților; | Cadre didactice Baza materială | Cadrele didactice Responsabil Comisie de curriculum  Director Conform calendarului | Ofertele de CDȘ Chestionare elevi/părinți CDȘ-uri avizate |
| * Continuarea activităților de pregătire suplimentară pentru examenele naționale/concursurilor școlare; | Planuri de activitate | Cadrele didactice Termen permanent | Graficul de pregătire suplimentară |
| * Organizarea și desfășurarea simulărilor examenelor de EN (cls.   VIII) conform structurii de subiecte oferite de CNPEE ; | Teste de evaluare | Profesorii de limba română și matematică martie-mai 2023 Director | Planificarea datelor la care se susțin simularile |
| * Realizarea de activități comune învățători – profesori la clasa a IV-a. Ore susținute de profesorii de la gimnaziu la clasa a IV a – 4 pe an ( 2 ore predare și 2 ore evaluare); | Parteneriat primar- gimnaziu | Membri CEAC Învățătorii și profesori  Conform calendarului | Interpretare testelor Raport de monitorizare |
| * Desfășurarea unor activități specifice în vederea susținerii | Programe adaptate/ | Cadrele didactice | Avizarea |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| elevilor cu CES; | rapoarte de progres Fișe de lucru diferențiate  Grila de evaluare | Termen permanent | programelor Rapoarte de progres |
| * Identificarea elevilor capabili de performanță și pregătirea lor suplimentară; | Cadrele didactice Copii capabili de performanță Conform calendar | Profesorii coordonatori Termen permanent | Grafic pregătiri |
| * Încheierea unui parteneriat cu o școala din mediul urban pentru desfășurarea de activități comune ; | Parteneriatul încheiat | Director Cadre didactice  Termen permanent | Schimburi de experiență |
| **1.4. Asigurarea condițiilor pentru evoluția în carieră și dezvoltarea profesională a cadrelor didactice; sprijinirea cadrelor didactice de către comunitatea locală pentru a dori să rămână în unitate. -** Indicator de performanță : 20% elevi cu rezultate mai bune la învățătură; Creșterea cu 20% a cadrelor didactice înscrise la grade didactice și la cursuri de formare . Creșterea de la 5 la 8 titulari; | | | |
| * Atragerea și menținerea personalului didactic cu performanțe deosebite; | Continuitate Angajare pe viabilitatea  postului | Conform calendarului Cererole depuse | Proiectul de încadrare |
| * Asigurarea asistenţei manageriale şi de specialitate pentru cadrele didactice debutante din şcoală; | Cadre didactice cu experiență la catedră | Director Responsabil CEAC | Programul de mentorat |
| * Înscrierea cadrelor didactice la examenul național de definitivare în învățământ/ pentru acordarea gradelor didactice/echivalare a studiilor/programarea inspecțiilor de specialitate ; | Realizarea dosarelor | Director/ CP/CA/ cadrele didactice Conform calendarului | Dosare de înscriere/ Certificate |
| * Diseminarea experienţelor de succes ale profesorilor prin activităţi de interasistenţă; | Cadre didactice | Responsabili subcomisii profesori/diriginți învățători/educatori Permanent | Asistențe la ore |
| * Identificarea nevoilor de formare a resursei umane în specialitate/ management educațional/predare ; | Resursa umană | Cadre didactice Responsabilul comisiei mentorat  Permanent | Chestionare |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * Participarea efectivă la cursuri și monitorizarea impactului | Oferte de formare | Cadre didactice | Diplome/adeverințe/ |
| programelor de formare la nivelul clasei și al școlii, în contextul |  | Responsabilul | Certificate |
| implementării schimbărilor structurale în educație ; |  | mentorat |  |
|  |  | Permanent |  |

# Obiectivul 2. Optimizarea comunicării școală – comunitate în vederea scăderii nivelului absenteismului și abandonului școlar în rândul elevilor din toate ciclurile școlare. Asigurarea transparenţei deciziilor şi îmbunătăţirea imaginii prin comunicarea activităților de impact;

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITĂŢI** | **RESURSE** | **RESPONSABILITĂŢI/ TERMENE** | **INDICATORI DE VERIFICARE** |
| **2.1.Reducerea numărului de absenţe şi prevenirea absenteismului şcolar, a riscului de abandon şcolar ; -** *Indicator de performanță: Reducerea cu 10% a numărului de absențe* | | | |
| * Integrarea tuturor copiilor de vârstă şcolară şi formarea unei atitudini favorabile faţă de şcoală; | Cadrele didactice Părinţi | Conform calendarului Permanent | Planul de şcolarizare |
| * Monitorizarea numărului de absențe, a posibilelelor cazuri de părăsire timpurie a școlii, respectiv a abandonului școlar și menținerea permanentă a legăturii cu familiile elevilor care absentează; | Actualizarea procedurii de motivare a absențelor/portofoliile  diriginților | Învățători/ Diriginți Termen permanent | Procese verbale / analiza în CEAC și în  CP |
| * Menţinerea în clasă a unei atmosfere care să asigure satisfacerea trebuinţei de siguranţă afectivă pentru toţi elevii; | Cadre didactice/elevi | Director/CEAC Comisia de curriculum Permanent | Chestionare de satisfacție |
| * Utilizarea la orele de consiliere a experienţei celor ce au renunţat la şcoală pentru a preveni scăderea încrederii în educaţie; | Cadre didactice/elevi/invitați | Învăţătoare/Diriginţi 1 întâlnire / an | Chestionare |
| * Realizarea unor activități de autocunoaștere prin care elevii să fie determinați să proiecteze așteptări realiste asupra viitorului profesional,corelate cu propriul potențial; | Chestionare și teste de autocunoaștere/  materiale promoționale/ discuții informale/ ședințe cu părinții | Directori/profesori diriginți/învățătoare/ Conform planificărilor | Dosarul cu inserția absolvenților Interpretarea Chestionarelor |
| * Monitorizarea inserției absolvenților claselei a VIII-a; | Rezultate la examene | Profesori diriginți/elevi 2022-2023 | Chestionare/ Feedback/Raport |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * Orientarea și consilierea pentru carieră a elevilor clasei a VIII-a - întâlniri cu părinții și elevii, vizite în școli, promovarea ofertei educaționale a școlilor; | Cadrele didactice Elevi  Parinți | Învățători/ Diriginți Termen permanent | Procesele verbale |
| * Monitorizarea desfășurării activităților extrașcolare și extracurriculare din cadrul Programului Național Școala Altfel și Școala Verde în 2022-2023; | Progamul activităților | Responsabil activ. extrașcolare  Cadre didactice/Elevi/ Comunitatea locală/ Părinți  Martie-aprilie 2022 | Produsele proiectelor Produsele finale ale proiectului Protocoale de colaborare |
| * Aplicarea RI și a Statutului elevului ; | RI / Statutul elevului Consiliul clasei | Învățători/ Diriginți Termen permanent | Procesele verbale |
| **2.2.Eficientizarea parteneriatului școală –părinți;** | | | |
| * Atragerea sprijinului familiei și implicarea părinților care manifestă o atitudine negativă față de educația propriilor copii. Schimbarea mentalității; | Cadre didactice Părinți | Director Învăţătoare/Diriginţi Permanent | Raport de monitorizare |
| * Identificarea de parteneri educaţionali pentru realizarea unor proiecte/ programe care să vizeze „Școala Părinţilor”; | Învăţătoare Educatoare Diriginţi | Director/CEAC Cadre didactice Permanent | Activitățile realizate în parteneriat |
| * Implementarea Programului interinstitutional școală – familie – comunitate locală „Oameni pentru viitor”; | Învăţătoare Diriginţi | Director CEAC  Conform calendarului | Gradul de implementare a programului |
| * Încheierea unor parteneriate cu autoritățile locale-Poliția Locală, Serviciul de Asistență socială, cu scopul reducerii numărului de absențe și prevenirea abandonului școlar ; | Parteneriatele încheiate Acțiuni comune | Director Termen permanent | Adrese către Poliție , asistentul social |
| * Încurajarea scrierii și derulării unor proiecte educative și a activităților educaționale extrașcolare; | Parteneriate | Director Cadre didactice  Conform calendarelor | Documente proiect: dosarul de candidatură |
| **2.3. Crearea unui sistem de comunicare reală și eficientă care să cultive relații deschise, cordiale între profesori, elevi, părinți și reprezentanți ai comunității locale ;** | | | |
| * Organizarea de activități educative, culturale, artistice, religioase | Cadre didactice Elevi | CPPE /Director | Parteneriate |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| cu prilejul sărbătorilor religioase și legale; | Autoritățile locale | Cadre didactice Conform calendarului |  |
| * Organizarea de activități comune-excursii, proiecte, târguri, activități de voluntariat în cadrul perioadelor Școala Altfel și Școala Verde; | Cadrele didactice Elevi  Parinți | Cadre didactice /CPPE Martie-aprilie 2023 | Publicarea/ afişarea  activităților realizate |
| * Organizarea de concursuri, competiții și alte manifestări pentru promovarea elevilor și pentru motivarea acestora pentru performanța școlară; | Cadre didactice Elevi  Comunitatea locală | Responsabil CPPE Cadre didactice Conform graficelor | Rezultatele obținute Chestionar de satisfacție |
| * Cuprinderea elevilor într-o formă de educaţie extracurriculară prin eﬁcientizarea formelor şi modalităţilor de antrenare a lor; | Cadre didactice Elevi | Cadre didactice CPPE CEAC  Permanent | Fișe de progres |
| * Încheierea de parteneriate și proiecte comune în domeniul educației pentru sănătate, siguranță școlară, ONG-uri ; | Încheierea de parteneriate și proiecte comune în domeniul educației pentru sănătate, siguranță școlară, ONG-uri | Director/ CPPE Cadre didactice CPPE  Permanent | Parteneriate încheiate |
| * Folosirea oportunităților finanțării pe bază de proiecte; formarea unor echipe de proiecte; dezvoltarea competențelor în managementul de proiect și managementul financiar ; | Director/ echipa de proiect/ formulare de aplicare | Director Cadre didactice  Conform calendarelor | Documente proiect: dosarul de candidatură |
| * Asigurarea vizibilității activităților școlii prin utilizarea site- ului, precum și prin ședințe cu părinții; | Site-ul școlii | Elevi/Cadre didactice  Termen permanent | Nr. de vizualizări/ feedback |

**Obiectivul 3. Crearea unui climat de siguranţă fizică şi echilibru emotional în vederea asigurării stării de bine**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVITĂŢI** | **RESURSE** | **RESPONSABILITĂŢI/ TERMENE** | **INDICATORI DE VERIFICARE** |
| **3. 1. Crearea în școală a unui climat democratic, de siguranță fizică și psihică, disciplină, responsabilitate;** *Indicator de performanță- 100% siguranța în școală.* | | | |
| * Asigurarea accesului tuturor elevilor la educație, eliminarea | Cadre didactice/Elevii | Responsabil | Grup de lucru |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| oricăror forme de discriminare şi segregare; |  | monitorizare segregare Permanent | antisegregare |
| * Monitorizarea efectuării serviciului pe școală a cadrelor didactice; | Graficul serviciului pe școală | Director Permanent | Aprobarea graficului în CA |
| * Diversificarea activităților școlare și extrașcolare pentru atragerea elevilor spre școală în detrimentul altor activități ; | Cadre didactice/Elevii | CPPE  Permanent | Popularitatea activităților |
| * Încheirea unui parteneriat educațional cu Biserica; | Parteneriat încheiat | CPPE/Prof. religie Conform calendarului | Activitățile realizate Postare pe site |
| * Colaborare permanentă cu Poliția, încheierea unor parteneriate cu ONG-uri specializate ; | Adrese către Consiliul local/referate disciplinare | Director/ Comisia prevenire eliminarea violență ...  Permanent | Plan de pază |
| * Monitorizarea asigurării securității elevilor în perimetrul școlii ; | Procedura de acces în școală/graficul programării serviciului pe școală/ organizarea sălilor de clasă, etc. | Director/CEAC/ cadre didactice/elevi  Pe tot parcursul anului școlar | Regulament/ Procedură/ Program |
| * Exerciții de alertare / comportament în situații de urgență; | Simulări | Director Responsabil ISU 1 / lună | PV exerciții simulare |
| * Monitorizarea dinamicii fenomenului violenței în mediul școlar , în scopul prevenirii comportamentel or cu risc, a bullying-ului și a ciberbullyingului. Organizarea în parteneriat cu Poliția a activităților educative de prevenire a violenței în mediul școlar; | Colaborarea cu fundații și asociații specializate în activități educative | Cadre didactice, elevi Termen permanent | Parteneriate |
| * Realizarea unor ore de diriginție cu teme specific; | Planificările profesorilor diriginți/Fișe de observare a lecțiilor/ Zile dedicate | Învăţători, diriginţi Termen conform calendarului | Conduita elevilor în școală și în afara ei |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | aniversării/comemorării |  |  |
| * Organizarea unor activități de teambuilding ; | Serbări/ Colaborarea cu fundații și asociații specializate | Cadre didactice, elevi Conform calendarului | Postări pe site/panouri  / fotografii, etc. |
| **3.2. Gestionarea şi dezvoltarea resurselor existente;** | | | |
| * Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, ş.a.m.d. ; | Nota de fundamentare | Directorul şcolii Septembrie 2022 | Analiza în cadrul consiliul profesoral |
| * Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spaţiilor în care se desfăşoară activităţi; | Nota de fundamentare | Director/Secretariat/ Contabilitate Termen permanent | Existența materialelor consumabile |
| * Alocarea adecvată a fondurilor; | Nota de fundamentare | Contabilitate Consiliul de Administrație Termen permanent | Atingerea tuturor obiectivelor din planul strategic |
| * Urmarirea alocării fondurilor după priorităţi în scopul asigurării condiţiilor materiale necesare; | Raport privind cheltuielile efectuate și necesarul | Directorul şcolii Termen permanent | Raport financiar |
| * Gestiunea resurselor financiare în conformitate cu planul de dezvoltare al şcolii; | Planul de dezvoltare al şcolii | Consiliul de administraţie Termen anual | Atingerea tuturor obiectivelor din planul strategic |
| * Informare periodică privind gestionarea fondurilor; | Rapoarte de analiză | Contabilitate Termen trimestrial | Raport financiar |
| **3.3. Amenajarea unei baze materiale care să răspundă exigenţelor cadrelor didactice şi elevilor pentru îndeplinirea unui act educativ la nivelul standardelor europene;** | | | |
| * Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparaţii şi investiţii; | Contracte | Directorul şcolii Termen permanent | Obţinerea de fonduri |
| * Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calităţii în educaţie; | Baza materială | Directorul şcolii Cadrele didactice Termen permanent | Sălile de clasă |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * Atragerea factorilor cu răspundere în actul educațional pentru creșterea calității serviciilor școlii ; | Consilieri ai primariei Poliţia, Primăria, ONG-uri | Directorul şcolii Termen permanent | Potenţialii parteneri |
| * Achiziţionarea de materiale didactice care să susţină activităţile didactice; | Bugetul local Cadre didactice Elevi/Părinți | Director CEAC  Comisia de achiziții În funcție de necesități | Aspectul școlii Panouri Chestionare de satisfacție |
| * Implicarea unor parteneri sociali în susținerea proiectelor școlii privind dezvoltarea infrastructurii și prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar; | Biserica, Poliţia, Primăria, ONG, instituţii culturale şi educative | Directorul şcolii Cadrele didactice Consiliul de administraţie Termen permanent | Proiectele derulate |
| * Activități specifice la nivelul Comisiei de etică la nivelul școlii, respectiv a Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității; | Dosarul comisiei de etică (cod de etică, chestionare, proceduri) | Membrii Comisiei de etică  Termen permanent | Soluționarea posibilelor cazuri de corupție |
| * Dezvoltarea unui management financiar centrat pe economie și eficiență. Gestionarea eficientă a fondurilor. Normarea corectă/aplicarea procedurilor corecte de plată a concediilor de odihnă; | Referate de necesitate/ parteneriate cu posibili sponsori. | Directorul/contabilul/ Șefii de comisii metodice  Termen permanent | Contracte de sponsorizare/ Donații Rapoarte intermediare de evaluare a bazei materiale |
| * Organizarea activităților comisiei SCIM; | Lista de activități cu risc, funcții sensibile, proceduri etc. | Comisii SCIM/echipa managerială/toți angajații Unității  Termen permanent | Dosar SCIM |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **3.4. Îmbunătăţirea activităţii compartimentelor secretariat şi contabilitate** | | | |
| Gestionarea eficientă a fondurilor; | Rapoarte de activitate | Director/ Contabil Termen permanent | Situații financiare trimise la timp |
| Transmiterea corectă și în timp util a situațiilor solicitate de ISJ și alte instituții; | Situații de lucru Calitatea documenteleor realizate | Secretar/ Director Termen permanent | Respectarea termenelor |
| Gestionarea eficientă a completării machetelor din SIIIR/EDUSAL; | SIIIR/EDUSAL | Secretar/ Contabil/Director Termen permanent | Rapoarte |

Planul managerial al Scolii Gimnaziale Remetea Mare , an școlar 2022-2023 înregistrat la secretariatul unității de învățămant cu nr. 603.27.09.2022 a fost supus spre aprobare Consiliului de Administrație întrunit în ședință în data de 29.09.2022.