

Plan managerial pentru anul colar 2016-2017

coala Gimnazial

„PROFESOR OPREA MIHAI”NEGOIE TI

Planul managerial, pentru anul școlar 2016-2017, are în vedere direcțiile reformei învățământului rezultate din documentele M.E.N.C.S, planul de dezvoltare al școlii și analiza SWOT. Prin acest plan, dorim să fim în concordanță cu viziunea și misiunea școlii, cu cerințele Legii privind asigurarea calității în educație, cu Recomandarea Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene privind competențele-cheie din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții și să atingem idealul educațional, legiferat în Legea educației.

Urmărim să dezvoltăm un cadru propice dobândirii de informații și de formare a competențelor care să-i ajute pe elevi să se descurce în orice situație, să facă față schimbărilor, în vederea dezvoltării proceselor cognitive, de adaptare la schimbare, de achiziționare a deprinderilor și abilităților de învățare pe tot parcursul vieții, încurajându-le gândirea critică și comportamentul autonom și responsabil.

În acest context, iată câteva din prioritățile politicii educaționale ce urmează să fi implementate în sistemul de învățământ preuniversitar:

1. Descentralizarea sistemului de învățământ:

- ✓ eficientizarea activității și creșterea performanțelor instituțiilor educaționale;
- ✓ democratizarea sistemului educațional;
- ✓ asigurarea transparenței actului managerial;
- ✓ asigurarea accesului și echității în educație;
- ✓ stimularea inovației, a responsabilității profesionale și a răspunderii publice.

2. Asigurarea calității în activitatea de educație, ceea ce presupune:

- ✓ proiectarea, organizarea și realizarea efectivă a rezultatelor așteptate ale învățării conform curriculumului educațional;
- ✓ monitorizarea continuă a progresului în parcursul educațional cu accent pe adaosurile progresive ale învățării;
- ✓ evaluarea internă a rezultatelor;
- ✓ evaluarea externă a rezultatelor.

3. Sporirea accesului tuturor copiilor la o educație de calitate și la creșterea ratei de succes școlar:

- ✓ reducerea absenteismului;
- ✓ evaluarea cu scop de orientare și de optimizare a învățării;
- ✓ îmbunătățirea competențelor de lectură

4. Formarea și perfecționarea cadrelor didactice:

- ✓ formarea directorilor și a cadrelor didactice pe probleme de evaluare și asigurarea calității;
- ✓ perfecționarea cadrelor didactice prin grade didactice și masterate;
- ✓ alte programe ale ISJ și CCD pentru toate cadrele didactice.

1. VIZIUNEA

coala Gimnazial " PROFESOR OPREA MIHAI " Negoie ti va deveni un centru de cultur i de interes pentru elevii din comunitatea local atâ prin oferta curricular cât i prin diversificarea ofertei parteneriatelor i proiectelor pe care le va ini ia. Va fi întotdeauna locul unde toti copiii îi vor defini i dezvoltata personalitatea, p rin ii vor g si un partener de calitate în educa ie, iar educatorii vor oferi tuturor « tiin a de a reu i ».

2. MISIUNEA

coala noastr î i propune s realizeze o educa ie de calitate bazat pe asigurarea accesului egal i sporit la educa ie al tuturor copiilor printr-un parteneriat autentic cu familia;

- S asigure tuturor elevilor premisele integ rii active în societate i a adapt rii flexibile la schimbare, formând competen ele « bunului cet ean european » - informat, responsabil i implicat;

- S respecte i s valorifice pozitiv diferen ele, s promoveze toleran a i echitatea în toate demersurile educative formale, informale i non-formale;

- S duc mai departe *tradi ia, prestigiul i performan a* colii, îmbog ind i perfec ionând an de an imaginea acesteia.

3. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN I EXTERN

ANALIZA SWOT

Puncte tari ale colii:

- promovarea unui management eficient i profesional care permite gestionarea reformei la nivelul colii;
- rezultate bune la olimpiade i concursuri;
- eliminarea abandonului colar prin implicarea activ a cadrelor didactice;
- între inerea locului de joac din curtea colii destinat activit ilor în aer liber;
- conexiune la internet;
- existen a videoproiectoarelor în toate s lile de clas ;
- îmbun t irea performan elor calculatoarelor existente;
- existen a laboratorului de informatic /AEL;
- cre terea puterii de decizie a colii ca urmare a descentraliz rii;
- rela ii foarte bune cu ISJ Prahova i cu CJRAE Ploie ti;
- buna colaborare cu reprezentan ii Prim riei, Poli iei, Bisericii i Unitatea Militar Negoie ti;
- organizarea „Zilei por ililor deschise,,în vedera populariz rii activit ii desf urate în cadrul colii;
- parteneriate cu diverse institutii în vederea organiz rii activit ilor „ coala altfel”;
- inser ia tuturor absolven ilor clasei a VIII-a în re eaua liceal i profesional ;
- participarea cadrelor didactice la simpozioane i conferin e;
- preocuparea cadrelor didactice pentru preg tire continu prin grade didactice i cursuri de perfec ionare în specialitate i pedagogie;

- rezultate foarte bune la Evaluare Națională ;
- CDS-uri adecvate care completează și susțin pregătirea pentru atingerea finalităților propuse de elevi;
- încurajarea participării la învățământul obligatoriu;
- existența unei săli de sport și a terenului de sport în apropierea colii;
- derularea unor acțiuni și programe menite să stimuleze capacitățile creatoare ale elevilor/precolarilor;
- sprijinul acordat de administrația locală pentru îmbunătățirea bazei materiale;
- amenajarea grupelor de grădini și a claselor pregătitoare cu mobilier nou, adaptat vârstei copiilor;
- crearea Asociației Sportive a colii care să permită participarea elevilor la competiții;
- asigurarea unui climat deschis în ceea ce privește inovația și creativitatea;
- încadrarea cu personal didactic calificat, colectiv didactic valoros, calități definitorii fiind seriozitatea, perseverența și conștiințiozitatea;
- existența unor spații de colarizare moderne dotate corespunzător;
- existența unor parteneri care sprijină activitățile colii;
- bibliotecă dotată cu peste 1500 de volume de carte;

- colaborare foarte bună cu comunitatea locală și cu alte instituții și organizații locale;
- procent bun de elevi cu performanțe bune la învățământ ;
- procent mic de elevi cu abateri grave disciplinare;
- asigurarea unui climat de colaborare destins între toate cadrele didactice;
- ofertă complexă a activităților extracolare, etc.
- școlă dispune de spații moderne, încălzire centrală, grup sanitar în interiorul școlii, camere video;
- existența unui laborator de informatică și a unei biblioteci;
- existența unei săli de sport dotată corespunzător și cu încălzire centrală ;
- existența unui teren de sport în vecinătatea curții colii;
- existența unui parc de joacă amenajat de Primăria Brazi, în vecinătatea colii;
- existența unui contract cu firmă specializată pentru reparații curente și întreținere;
- existența site-ului colii;
- cadrele didactice sunt calificate și preocupate de calitatea activității didactice.

Puncte slabe ale colii:

- unele din materialele didactice din dotarea colii sunt uzate;
- manuale uzate;
- existența unor elevi cu rezultate slabe la învățământ și disciplină ;
- lipsa unui bibliotecar care să administreze fondul de carte;
- personal de îngrijire insuficient la grădini ;
- lipsa Asociației de parteneri cu personalitate juridică ;
- slabă implicare a părinților în problemele colii (în special partenerii elevilor cu rezultate slabe la învățământ și partenerii elevilor din ciclul gimnazial).

Puncte slabe ale comunității:

- lipsa locurilor de muncă ;
- fertilitatea scăzută a solului;
- stagnarea creșterii animalelor
- Mulți parteneri sunt plecați la muncă în alte țări, copiii rămânând doar cu unul dintre parteneri sau în grija bunicilor;

Oportunități la nivel de coală :

- relații bune de colaborare cu părinții și comunitatea locală ;
- accesul intermitent a cadrelor didactice la sursele de informare electronică , la softurile educaționale din cabinetul de informatică ;
- interesul autorităților și comunității locale de încheiere a unor parteneriate;
- integrarea României în UE ce are drept consecință o mai mare deschidere către colile europene și realizarea unui schimb eficient de experiență , precum și mai multe fonduri pentru educație;
- implicarea în proiecte colare naționale și posibilitatea de a completa formarea elevilor prin activități pe placul și în interesul acestora;
- coala este bine poziționată , cu acces la multe mijloace de transport;
- primăria Brașov se ocupă de administrarea financiară și materială a colii;
- posibilitatea îmbunătățirii bazei materiale și realizarea unor programe de dezvoltare instituțională prin accesarea unor programe europene;
- decontarea navetei cadrelor didactice etc.

Amenințări la nivel de coală :

- lipsa motivației în învățare care poate duce la superficialitate și dezinteres în rândul elevilor;
- lipsa de atractivitate a colii în general pentru marea majoritate a elevilor;
- scăderea populației colare;
- dezinteresul unor părinți pentru viața colară a copilului lor;
- prejudecii de imagine, morale aduse de mass-media colii românești;
- slaba motivație financiară a personalului și migrarea cadrelor didactice tinere spre domenii mai bine plătite;
- curriculumul prea aglomerat raportat la numărul de ore alocate fiecărei discipline;
- degradarea mediului social din care provin elevii(scăderea posibilității financiare, destrămarea unor familii, violența în familie, plecarea unor părinți în străinătate în căutarea unui loc de muncă ,etc)
- conservatorismul didactic;
- folosirea excesivă a Internetului și telefonului mobil de către elevi;
- scăderea interesului părinților în rezolvarea problemelor colii etc.

ANALIZA PEST

• Politic

Modul de dezvoltare a lumii contemporane este legat, în mare măsură de modul, în care educația poate să satisfacă cerințele acestei dezvoltări.

Răspunsurile educației se situează pe trei mari planuri:

- 1.1. regirea ariei și conținutului educației;
2. inovațiile în conceperea și efectuarea proceselor educative;
3. sprijinirea copiilor dezavantajați.

Politica educațională din coala noastră vizează aspecte legate de ridicarea calității procesului instructiv-educativ, colaborarea cu autoritățile locale și comunitatea locală fiind benefic , asigurând o dezvoltare pozitivă a activității .

- **Economic**

- ✓ **Resurse financiare**

Din punct de vedere financiar, școala Gimnazială "Profesor Oprea Mihai" Negoiești depinde de Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice și de Consiliul Local al comunei.

- ✓ **Agenți economici**

Pe raza localității există obiective economice importante.

- ✓ **Agricultura**

Fiind zonă de țes, locuitorii comunei se ocupă în general cu agricultura, pomicultura și creșterea animalelor.

Există agricultori care beneficiază de fonduri APIA, prin proiectele bazate pe agricultură, pomicultură sau creșterea animalelor.

- **Social**

Pe teritoriul comunei locuiesc aproximativde locuitori.

Majoritatea locuitorilor sunt români de religie ortodoxă, câțiva bapțiști și penticostali.

Situația economică a locuitorilor este bună.

Natalitatea are un spor negativ, plecările în străinătate în creștere, determinând scăderea populației locale.

- **Tehnologic**

Satul Negoiești se află la 15 de kilometri de orașul Ploiești, unde majoritatea elevilor absolvenți ai școlii își continuă studiile liceale sau școala profesională. Drumul comunal și județean este asfaltat și practicabil. Există în comună rețea de apă curentă și gaze. Localitatea beneficiază de rețea de telefonie digitală, de Internet și de televiziune prin cablu.

Peste 65% dintre locuitorii comunei beneficiază de PC-uri, peste 75% având acces la Internet.

4. NEVOI IDENTIFICATE

- Promovarea unei exigențe sporite în actul managerial în cazul reticenței față de nou și schimbare.
- Monitorizarea activității cadrelor didactice în vederea eliminării formalismului, a creșterii eficienței actului de predare și a utilizării resurselor.
- Adaptarea ofertei educaționale la nevoile individuale ale elevilor, care sîr spund intereselor lor de formare pe termen scurt, mediu și lung.
- Analiza rezultatelor, promovarea de m suri cu privire la îmbun t țirea rezultatele înregistrate de elevii noștri la testări și la Evaluarea Națională.
- Conștientizarea autorităților administrative județene cu privire la alocarea resurselor financiare și materiale necesare pentru realizarea de condiții decente de desfășurare a procesului didactic atât pentru elevi cât și pentru cadrele didactice.

1.OBIECTIVE STRATEGICE

- Realizarea Planului managerial al școlii în concordanță cu strategia M.E.N.C.S
- Organizarea activității școlare pentru începerea, desfășurarea și finalizarea anului școlar 2016/2017 în cele mai bune condiții.
- Aplicarea legislației în vigoare la nivelul unității de învățământ.
- Monitorizarea activității procesului instructiv-educativ.
- Aplicarea corectă a curriculum-ului național și monitorizarea atentă a curriculum-ului la decizia școlii.
- Încurajarea și sprijinirea participării la programele de (auto)formare continuă.
- Soluționarea și eliminarea eventualelor conflicte.

2. VALORI PROMOVATE

Profesionalismul- a fi cel mai bun în domeniul său de activitate

- **Integritatea** : a avea puterea interioară de a spune adevărul, de a acționa onest în gând și în fapt .
- **Cooperarea** :a arăta grijă și compasiune, prietenie și generozitate față de ceilalți.
- **Respectul**: a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietăți, nu în ultimul rând, față de propria persoană .
- **Responsabilitatea**: a duce la îndeplinire cu consecvență obligațiile care revin fiecăruia, asumarea răspunderii pentru propriile acțiuni.
- **Autodisciplina**: a avea control asupra propriilor acțiuni, cuvinte, dorințe, impulsuri și a avea un comportament adecvat oricărei situații; a da tot ce ai mai bun în orice împrejurare.

3.PRINCIPII

- *Asigurarea de anse egale și calitate în educație;*
- *Adaptarea actului educațional la nevoile de dezvoltare personală și profesională a elevilor în vederea unei inserții sociale și profesionale corespunzătoare;*
- *Promovarea învățării permanente prin asigurarea complementării atei educației formale, nonformale și informale;*
- *Asigurarea unui sistem educațional bazat pe onestitate, deschidere, integritate și respect din partea tuturor participanților: profesori, elevi, părinți și autorități.*

Toate cadrele didactice au obligația morală și profesională să își organizeze lecțiile și activitățile extrașcolare în așa fel încât să permit :

1. Cultivarea unui mediu școlar centrat pe valori și relații democratice, responsabilitate și profesionalism;
2. Crearea unui climat socio-afectiv securizant în spațiul școlar;
3. Realizarea cooperării reale în cadrul școlii între profesor-profesor, profesor-elev etc. și între școală și comunitate (școală - familie, școală - instituțiile cu responsabilități educaționale), vizând calitatea actului educativ în beneficiul elevului;
4. Promovarea “imaginii școlii” prin încurajarea inițiativelor extrașcolare comune elevi - profesori.

PLAN OPERAȚIONAL

An școlar 2016/2017

Domenii funcționale Obiective specifice	Acțiuni	Compartimentul Responsabil	Resurse				Indicatori de performanță
			Materiale	Finanțare	Umane	Timp	
1	2	3	4	5	6	7	8
1. Proiectare ✓ Analiza și diagnoza activității educative ✓ Realizarea documentelor de planificare a activității manageriale și a documentelor de planificare pe specialități ✓ Creșterea calității activității educative	1.1. Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate în anul școlar 2015-2016	Directorul și consilierul educativ	Rapoartele de analiză și diagnoză pe semestrul I și Semestrul II	-	Director	Sept. 2016	Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial ANTERIOR.
	1.2. Elaborarea planurilor manageriale pentru anul școlar 2016-2017	Directorul	Rapoartele de analiză pe anul școlar 2015-2016	-	Director	Oct. 2016	Corelarea cu obiectivele strategice, cu criteriile de evaluare, cu nevoile specifice ale școlii.
	1.3. Întocmirea planificărilor anuale și semestriale pe unități de învățare la toate obiectele de învățământ	Comisiile metodice	Programele colare	-	Toate cadrele didactice	Oct. 2016	Corelarea planificărilor cu programele colare
	1.4. Elaborarea planului de dezvoltare a școlii și a planurilor operationale aferente	Echipa de proiecte	Rapoartele de analiză	-	Echipa de proiecte	Oct. 2016	Corelarea cu PDS anterior

	1.5 Întocmirea planului de colarizare pentru anul colar 2017/2018	Director Secretar	Planul de scolarizare existent si datele de la grupele pregatitoare	-	Director Secretar	Ianuarie 2017	Concordan a cu nevoile de formare ale popula iei colare.
	1.6.Elaborarea C.D. . pentru anul colar 2017/2018.	Curriculum i comisiile metodice	Metodologiile în vigoare.	-	Directori, cadre didactice.	Martie 2017	Îmbun t irea ofertei educa ionale.
	1.7 Elaborarea programului de activit i extra-curriculare.	Consiliere	Raportul Responsabilului de proiecte educative	-	Consilierul educativ	Oct 2016	Dezvoltarea aptitudinilor.
	1.8. Elaborarea programelor de preg tire pentru concursurile colare	Curriculum	Programele scolare	-	Cadrele didactice	Oct. 2016	Cre terea num rului de premii la nivel, local, zonal și judetean
	1.9. Elaborarea de proiecte privind diminuarea absenteismului i a abandonului colar.	Invatatori si diriginti	Rapoartele de analiz si statisticile privind absenteismul si abandonul scolar	-	Invatatorii si dirigintii	lunar	Diminuare/eradicare a fenomenelor.

	1.10. Realizarea proiectului de buget pe anul 2017	Contabilitate Director	Legislatie bugetul anului 2017 raporte de analiza PDS	-	Director, Contabil	Dec. 2016	Imbunatirea starii materiale a unitatii colare
	1.11. Conceperea proiectelor de identificare de noi resurse	Echipa de proiecte	Legislatia in vigoare	-	Echipa de proiecte,director contabil	Dec.2016	Dezvoltarea bazei materiale a scolii
	1.12. Intocmirea documentatiilor privind investitiile scolare si reparatiile	Contabil Director	Legislatia in vigoare	-	Director contabil	Oct.- Dec.2016	Dezvoltarea bazei materiale a scolii
	1.13. pregatirea proiectelor de colaborare si de parteneriat la nivel local si national	Echipa de proiecte	Programe specifice	-	Director , echipa de proiecte	Conform graficului	Cresterea interesului pentru modernizarea demersului educativ
2. Organizare ✓ Eficientizarea demersului managerial. ✓ Organizare în vederea atingerii	2.1. Elaborarea tematicii i a graficelor pentru edinele Consiliului profesoral,consiliului de administratie, comisiilor metodice si a	Comisii metodice si consiliul de administratie	Documentele pentru perfectionare.	-	Directorul comisiile metodice consiliul de administratie	Oct. 2016	Corelarea cu obiectivele activitatii.

<p>standardelor și finalităților.</p> <p>✓ Utilizarea unor noi tehnici și metode de predare-învățare-evaluare</p> <p>1. Organizarea execuției bugetare.</p> <p>2. Extinderea și eficientizarea parteneriatului educațional.</p>	2.2. Organizarea asistențelor la lecție	Director	Metodologiile de asistențe la lecție	-	Directorul, și consilierul educativ	Conform grafic.	Conform metodologiei
	2.3. Asigurarea calității demersului didactic.	Consiliul de administrație CEAC	Rapoartele de analiză și diagnostică	-	Directorul, cadrele didactice	Permanent	Formarea/dezvoltarea abilităților și competențelor conform standardelor.
	2.4. Constituirea de echipe de lucru	Curriculum	Raportele de analiză și diagnostică	-	Directorul, consilierul educativ	Când este cazul.	Coeziunea echipelor.
	2.5 Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor cadrelor didactice	Director	Organigrama.	-	Director, cadre didactice	Oct 2016	Întocmirea fișei posturilor.
	2.6. Realizarea cuprinderii copiilor în unitatea școlară cf. legii	Secretariat	Legislația în vigoare	-	Secretar, director	Sept. 2016	Cuprinderea tuturor copiilor în învățământ

	2.7. Organizarea si desfasurarea concursurilor colare/ olimpiadelor colare	Curriculum	Furnituri birou	-	Director,secretar, cadre didactice	Conform graficului M.E.N.C.S.	Simularea competitiei
	2.8. Elaborarea criteriilor de evaluare a personalului scolii	Comisii metodice, curriculum	Metodologia M.E.N.CS	-	Director si cadre didactice	Ian.–Febr. 2017	Cre terea gradului de motivare a cadrelor didactice.
	2.9.Elaborarea programelor pentru op ionalele propuse	Curriculum	Metodologia M.E.N.CS	-	Director, cadre didactice	Dec 2016	
	2.10 Organizarea i desf urarea activit ilor extracurriculare	Consilier educativ	Planurile cons. ed.	Resurse ex- trabugeta re.	Consilierul educativ	Conform Planificarii	Formarea abilit ilor i competen elor extracurriculare.
	2.11.Realizarea si prelucrarea normelor privind protec ia muncii i PSI	Curriculum,	Legisla ia în vigoare	-	Directori, cadre didactice	Sept. 2016	Prevenirea accidentelor
	2.12. Aplicarea Programului guvernamental „Laptele i cornul”	Administra tie lapte-corn	Ordinul M.E.N.C.S.	-	Responsabil lapte-corn.	Permanent	Primirea de c tre to i pre colarii i elevii.

	2.13. Organizarea transportului	Administrator	Analiza nevoi de	Conform legislație în vigoare	Director, Contabil	Sept. 2014	Creșterea calității pregătirii elevilor.
	2.14. Repartizarea bugetului primit, conform legislației în vigoare.	Contabil-Director	Analiza nevoi de	Bugetul repartizat	Director, Contabil	Cf. gr. de execuție bugetară.	Asigurarea execuției bugetare.
	2.15. Identificarea resurselor extrabugetare și repartizarea lor conform necesității	Contabilitate	Propuneri director	Resurse extra bugetare	Director Contabil	Cf. progr. Manag.	Creșterea fondurilor extrabugetare
	2.16. Aplicarea proiectelor de investiții și reparații.	Contabilitate	Programul propriu.	Conform bugetului aprobat.	Director, Contabil	Cf. progr. Propriu	Dezvoltarea bazei materiale.
3 Conducere operațională .	3.1. Încheierea contractelor de muncă .	Secretariat	Legislația în vigoare.		Director, Secretar	Sept. 2016	Respectarea legislației.
Operaționalizare a activității. Eficientizarea demersului managerial	3.2. Coordonarea activității comisiilor metodice și a cadrelor didactice.	Curriculum comisii metodice	Documente, ordine, notificări M.E.N.C.S	-	Director, Cadre didactice	Permanent	Creșterea calității demersului didactic.

Organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților.	3.3 Realizarea procedurilor de disciplină a muncii, de mediere și rezolvare a conflictelor	Management	Legislația în vigoare.	-	Director	Când este cazul.	Respectarea legislației.
	3.4. Constituirea unei baze de date cu numerele de telefon ale părinților, pe clase	Management	-	-	Diriginti, Învățători	-	Îmbunătățirea relației cu părinții

4. Monitorizare. Evaluare. Control <ul style="list-style-type: none"> • Eficientizarea activității. • Identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate. 	4.1 Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare.	Management	Criteriile stabilite.	-	Director	Conform graficelor.	Respectarea metodologiei.
	4.6. Întocmirea tuturor documentelor solicitate de I.S.J.	Management secretariat	Documente ordine, notificări	-	Director, Secretar.	Cf. termenelor	Respectarea termenelor.
	4.7. Întocmirea raportului anual / semestrial asupra activității.	Management	Documentația rezultată	-	Director	Semestrial Anual	Respectarea structurii și a termenelor.

	4.4. Întocmirea documentelor privind managementul resurselor umane.	Management	Legisla ia în vigoare.	-	Director	Cf.termenelor	Respectarea legisla iei.
	4.5.Arhivarea și p strarea tuturor documentelor legale.	Secretariat contabilitate	Legisla ia în vigoare.	-	Director, Secretar	Conform graficului	Respectarea normativelor arhiv rii.
	4.6. Încheierea exerci iului financiar.	Contabilitate, secretariat	Legisla ia în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Contabil	Semestrial Anual	Încadrarea în bugetul alocat.
	4.7 Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar.	Contabilitate	Legisla ia în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Contabil Director	Cf. term. Legale	Respectarea legisla iei și a termenelor.

	4.8. Monitorizarea aplicării Programului „Laptele și cornul”.	Contabilitate	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Responsabil “Laptele și cornul” director.	Permanent	Încadrarea în prevederile programului.
	4.9 Monitorizarea rețelei de transport colar.	Contabilitate	Legislația în vigoare.	Conform bugetului aprobat.	Director contabil	Permanent	Asigurarea unei frecvențe bune.
	4.10. Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat.	Management	Criteriile stabilite.	-	Director, echipa de proiecte	Periodic	Impactul asupra unității colare.
	4.11. Evaluarea periodică a activității personalului din subordine.	Management	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare.	-	Director	Cf. termenelor.	Redimensionarea activității.
	4.12 Monitorizarea absenteismului	Management	Documente de evidență	-	Invitatori, Diriginti, Director	Permanent	Reducerea absenteismului școlar

5.Motivare Stimularea și motivarea materială și morală a cadrelor didactice și a elevilor.	5.1 Stimularea (auto)formării și dezvoltării profesionale.	Management	Ofertele de perfecționare	Conform bugetului aprobat.	Director cadre didactice	Permanent	. Dezvoltarea profesională
	5.2. Stimularea spiritului de competitivitate.	Management	Rezultatele deosebite popularizate.	Resurse extrabugetare	Director	Permanent	Implicare, participare, dezvoltare.
	5.3. Încurajarea și sprijinirea inițiativelor prin flexibilitate, deschidere spre nou.	Management	Rezultatele deosebite popularizate.	-	Director	Permanent	Implicare, dezvoltare.
	5.4. Repartizarea în cf. cu legislația în vigoare a stimulentele materiale și morale (gradă ii, diplome de merit etc.)	Management	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare.	Resurse extrabugetare.	Director	Ocazional.	Respectarea criteriilor.
	5.5 Sprijinirea inițiativelor în atragerea resurselor materiale și financiare.	Management, contabilitate	Analiza evoluției comunității locale.	-	Director	Permanent	Participare, dezvoltarea unității.

6.Implicare. Participare. 1. Cre terea gradului de implicare.	6.1. Asigurarea deschiderii i transparen ei în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor.	Management Curriculum	Programele unit ilor	-	Directori cadre didactice.	Perma nent	Implicare în actul decizional.
	6.2. Implicarea perso nalului din subordine în atragerea de resurselor materiale i fianciare	Managemnet, contabilitate	Programele unit ilor	Resurse extrabugetare	Director cadre didactice	Perma nent	Responsabili zarea personalului.
	6.3. Cre terea gradului de implicare a p rin ilor i a comunit ii locale în via a colii	Management Curriculum	Programele unit ilor		Director cadre didactice.	Perma nent	Implicare activ a p rin ilor.
	6.4. Organizarea de întâlniri periodice cu p rin ii, autoritatea local , agen i economici, institu ii, organiza ii, O.N.G. – uri etc.	Management	Programele unit ilor	Resurse extrabugetare	Directori, cadre didactice.	Perma nent	Implicare activ a p rin ilor.
	6.5. Atragerea i implicarea elevilor în elaborarea documentelor care îi vizeaz , în parteneriatul educa ional, alte activit i.	Management	Programele unit ilor	-	Director cadre didactice, elevi	Perma nent	Responsabili zarea elevilor.

7. Formare și dezvoltare profesională și personală . <ul style="list-style-type: none"> • Optimizarea competențelor. • Dezvoltarea competențelor. 	7.1. Participarea la programe de (auto)formare continuă pentru director, cadre didactice, personal	Management Curriculum Responsabil formare continuă	Analiza de nevoi. Cursurile propuse.	Conform bugetului aprobat.	Director cadre didactice, personalul auxiliar	Cf.grafic M.E.N.S . și I.S.J.	Creșterea nr. cadrelor didactice care participă la cursuri.
	7.2. Participarea elevilor la cursurile de pregătire / formare organizate la nivel local, județean	Management Curriculum	Graficul I.S.J.	Resurse Extrabugetare	Director, cadre did., elevi.	Cf.grafic I.S.J.	Dezvoltarea abilităților și a capacităților.
	7.3. Organizarea colectivelor de proiect	Management	Programele unități	-	Director	Când este cazul	Constituirea și coeziunea echipelor

8. Formarea grupurilor. Dezvoltarea echipelor. <ul style="list-style-type: none"> • Dezvoltarea spiritului de echipă 	8.1. Încurajarea culturii organizatorice de tip rețea.	Management	Analiza de nevoi.	-	Director	Permanent	Lucrul în echipă .
	8.2. Organizarea colectivelor de proiect	Management	Programele unităților.	-	Director	Când este cazul.	Constituirea și coeziunea echipelor.
	8.3. Organizarea unor echipe mixte pentru realizarea proiectelor de dezvoltare comunitară .	Management	Com. loc. Programele unităților.	-	Director	Când este cazul.	Coeziunea echipei.

9. Negocierea și rezolvarea conflictelor. <ul style="list-style-type: none"> Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității. 	9.1. Depistarea și pozitivarea rapid și eficientă a conflictelor.	Management	Solicitările existente	-	Director	Când este cazul.	Înlăturarea conflictelor.
	9.2. Aplicarea corectă a planurilor cadru și a curriculumului pt. rez. conflictelor între reprezentanții disciplinelor.	Curriculum	Documente, ordine, notificări M.E.N.C.S	-	Director	S1, S2 2016-2017	Evitarea conflictelor.
	9.3. Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar.	Management	Com. loc. Programele unităților.	-	Director	Permanent	Implicarea comunității.
	9.4. Negocierea condițiilor financiare pentru execuția bugetară.	Contabilitate	Legislația în vigoare.	-	Director	Lunar	Respectarea legislației.

10. Comunicare și informare. <ul style="list-style-type: none"> Asigurarea fluxului informațional. Eficientizarea comunicării. 	10.1. Informare periodică și ritmică.	Management	Documente, ordine, notificări M.E.N.C.S	-	Director	Permanent	Diseminarea informației.
	10.2. Menținerea canalelor de comunicare cu partenerii	Management	Rapoartele unităților	-	Director	Permanent	Fluidizarea comunicării.

<ul style="list-style-type: none"> Atragerea opiniei publice și a factorilor locali în vederea sprijinirii unităților colare. 	10.3. Transmiterea în timp util către forurile ierarhice superioare a materialelor solicitate.	Management Curriculum	Documente, ordine, notificări M.E.N.C.S	-	Director	Periodic	Respectarea conținutului și a termenelor.
11. Parteneriat. <ul style="list-style-type: none"> Extinderea și eficientizarea parteneriatelor 	11.1. Colaborarea cu O.N.G. – uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă.	Management	Oferta comunității	-	Director	Permanent	Inițierea de activități comune.
	11.2. Colaborarea permanentă cu organele de poliție, sanitare, etc.	Management	Oferta comunității	-	Director	Permanent	Siguranța și sănătatea elevilor.
	11.3. Implicarea fed. sindicale în proc. decizional și în rez. problemelor.	Management	Parteneriatul cu sindicatele	Conform bugetului aprobat	Director	Permanent	Respectarea drepturilor salariale.
	11.4. Inițierea de proiecte de parteneriat la nivel local, național și internațional.	Management Curriculum	Oferta locală	Conform bugetului aprobat.	Director, echipa managerială		Dezvoltare instituțională.

DIRECTOR,
Prof. Gușă Camelia