



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII ȘTIINȚIFICE

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN ARGES

ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MATEI BASARAB” – PITEȘTI

Str. Ghe. Ionescu Gion Nr.5, 110310

Tel/fax: 0248.28.55.17



PLAN MANAGERIAL

Nr. /

Aprobat în ședința CA din data de

Motto:

„Pentru fiecare om viața sa este o școală de la leagăn până la mormânt, tot ce suntem, ce facem, ce gândim, vorbim, auzim, dobândim, posedăm, nu este altceva decât o anumită scară pe care urcăm din ce în ce mai mult, spre a ajunge cât mai sus, fără însă a putea atinge vreodată suprema treaptă. „

(Comenius)

1. BAZA CONCEPTUALĂ

Acest Plan Managerial este conceput în conformitate cu următoarele acte normative:

- *Legea nr. 1/ 2011*
- *Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar din 2015*
- Ordinele, notele, notificările și precizările M.E.C.S

2.VIZIUNEA

- ȘANSE EGALE DE PROGRES ȘI FORMARE. SATISFAȚIA LUCRULUI BINE FĂCUT

3. MISIUNEA

Școala noastră, împreună cu toți factorii educaționali, asigură elevilor șanse egale de studiu, protecție socială, dezvoltare intelectuală, a calităților și aptitudinilor fiecăruia prin întărirea și diversificarea laturii formative a procesului educațional pentru a fi capabili să-și aleagă viitorul potrivit și să se adapteze din mers unei societăți dinamice.

4. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

Puncte tari:

- finalizarea lucrărilor de extindere și reabilitare a școlii pe fonduri europene;
- preocuparea cadrelor didactice pentru măsurarea și cunoașterea propriului impact asupra învățării elevilor;
- toate cadrele didactice sunt calificate;
- disponibilitatea întregului personal angajat în susținerea și realizarea acțiunilor cuprinse în PDI;
- promovarea și susținerea de către cadrele didactice a colaborării cu asociația de părinți Pro

Elevi Pitești;

- rezultate foarte bune la evaluarea națională și admiterea a 78% dintre absolvenți la colegiile naționale și licee teoretice din Pitești;
- asigurarea unui climat de colaborare destins între cadrele didactice;
- implicarea cadrelor didactice în supravegherea și păstrarea bunurilor fiecărei clase;
- interes crescut al cadrelor didactice pentru formare profesională; cadrele didactice au participat la cursuri de formare prin finanțarea din bugetul școlii;
- rezultate bune obținute la olimpiadele și concursurile școlare;
- conectare la internet a spațiile școlare;
- dotarea tuturor claselor cu sistem de video-proiecție, stații PC;
- clase și spații școlare foarte curate, întreținute prin lucrări specifice pe timpul vacanței de vară;
- posibilitate de lucru pe calculator în cancelarie, pentru cadrele didactice, conectare la internet, posibilitatea multiplicării materialelor didactice la copiatoarele puse la dispoziție cadrelor didactice;
- toate cadrele didactice au beneficiat de hârtie de copiator pentru multiplicarea testelor, a fișelor de lucru pentru elevi;
- colaborare bună a școlii cu comunitatea locală și consiliul local;
- număr mare de elevi înscriși la începutul anului școlar, 1480;
- buget pentru 2017 calculat prin aplicarea costului standard per elev pentru cheltuieli materiale și servicii mai mare decât bugetul anului 2016;
- derularea proiectelor naționale, regionale și locale care au contribuit la promovarea imaginii școlii și a elevilor talentați;
- inițierea și derularea programului after/before-school;
- sporirea securității în școală prin trei posturi de pază dimineața;
- derularea activităților dedicate Zilelor școlii; finalizarea acestora cu un spectacol de premieră; aprecierea publică a implicării personalului școlii în creșterea calității educației la Școala "Matei Basarab"; aprecierea publică și promovarea valorilor, a talentelor și a preocupărilor elevilor;

Puncte slabe:

- insuficienta utilizare de către unele cadre didactice a mijloacelor moderne și a materialelor didactice achiziționate;
- lipsa dotării spațiului bibliotecii și a sălii de lectură;
- lipsa unui mecanic de întreținere;
- fonduri financiare insuficiente, costul standard fiind mic pentru satisfacerea nevoilor școlii;
- lipsa stimulentei pentru premiarea performanțelor personalului școlii la toate nivelurile;

Oportunități:

- îmbunătățirea și modernizarea bazei materiale a laboratoarelor pornind de la nevoile exprimate pe compartimente, în concordanță cu strategia de dezvoltare instituțională a conducerii școlii; înlocuirea – reabilitarea ușilor spațiilor școlare, a rețelei electrice din corpul B, a lambriului și a mobilierului uzat din corpul A;
- menținerea funcționalității laboratoarelor de specialitate;
- program școlar pe un singur schimb;
- folosirea cu eficiență a fiecărui spațiu școlar, monitorizarea și efectuarea graficelor cu timpul și sălile disponibile;
- sprijinirea elevilor în efectuarea temelor, a elevilor capabili de performanță și recuperarea rămănerilor în urmă la matematică și limba română în cadrul activității organizate pe grupe în programul Before/After school;

- angajarea unui secretar;
- angajarea unui muncitor calificat pentru întreținerea școlii.
- constituirea colectivelor de elevi cu număr maxim și menținerea numărului de clase pentru obținerea unui echilibru în acoperirea normelor cu titularii școlii;
- lansarea de noi proiecte cu finanțare POSDRU, Dezvoltare prin învățare pe tot parcursul vieții, Erasmus+

Amenințări:

- atitudinea de dezinteres a unor părinți față de actul educațional;
 - scăderea interesului față de studiu al elevilor;
 - reducerea performanțelor școlare pe fondul nesupravegherii din partea adulților;
 - lipsa de flexibilitate și de comunicare a unor cadre didactice în relațiile cu părinții sau cu elevii;
 - formalismul unor cadre didactice, inerția, viziunea rutinieră, nefinalizarea sau rămânerea în așteptare a unor sarcini;
- strategiile didactice de predare – evaluare – instruire nu includ ritmic și mijloacele TIC din dotarea fiecărui spațiu școlar.**

ANALIZA P.E.S.T.:

Political:

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

Consiliul local și comunitatea locală manifestă deschidere și un dialog constructiv, având în derulare proiecte care așteaptă finanțare. Primăria apreciază și promovează rezultatele școlii, calitatea managementului și a strategiei de dezvoltare instituțională.

Economicul:

Cartierul Găvana este un cartier prosper, cu un nivel de trai destul de ridicat, părinții sprijină dezvoltarea școlii.

Mica producție s-a dezvoltat simțitor în ultimii ani luând ființă numeroase spații comerciale în zonă.

Socialul:

În cartierul Găvana nu s-au înregistrat probleme sociale deosebite. Din totalul de 1330 de elevi care au frecventat școala în anul 2014-2015, au fost înregistrate doar 10 dosare pentru obținerea bursei sociale, înscriindu-se în limitele legii doar 8.

Tehnologicul:

Majoritatea familiilor din cartierul Găvana beneficiază de televiziunea prin cablu, copiii putând urmări programe educaționale pe diferite canale.

Un număr mare de elevi dețin calculatoare acasă, ceea ce denotă un interes major al părinților în acest domeniu, niciun elev nu a depus solicitare pentru ajutorul social în vederea achiziționării unui PC prin programul guvernamental specific.

Dotarea bună a laboratorului de informatică, dotarea spațiilor școlare cu sisteme de video-proiecție, cu „table inteligente”, conectarea la internet a tuturor spațiilor dotate cu sistem IT

fundamentează desfășurarea opționalului “Prietenul meu, calculatorul” chiar de la clasa I.

5. NEVOI IDENTIFICATE

- Salarizarea decentă a cadrelor didactice și acordarea de stimulente după implicare și performanță;
- Programul elevilor să fie de dimineață;
- Eficientizarea și creșterea calității serviciilor oferite copiilor de către cadrele didactice prin programul „Before/After-school” care vine în întâmpinarea familiilor ocupate;
- Participarea la cursuri de perfecționare a personalului școlii;
- Realizarea planurilor individuale de recuperare pentru copiii cu nevoi speciale;
- Promovarea de programe pentru părinți în colaborare cu autoritățile locale;
- Monitorizarea activității acelor cadre didactice care manifestă lipsă de flexibilitate și de comunicare în relațiile cu părinții sau cu elevii, formalism, inerție, viziune rutinieră, nefinalizarea sau rămânerea în așteptare a unor sarcini în vederea eliminării formalismului, a creșterii eficienței actului de predare, a utilizării resurselor și a îndeplinirii sarcinilor;
- Tematică adecvată specificului clasei pentru lectoratele cu părinții;
- Întărirea disciplinei și cultivarea respectului în rândul elevilor;
- Refacerea rețelei electrice din corpul B;
- Menținerea funcționalității serviciului de internetul în toate spațiile școlare;
- Lucrări de întreținere a parchetului din sala de sport, din sălile de clasă;
- Achiziționarea de materiale didactice pentru dotarea laboratoarelor și a cabinetelor școlare;
- Recondiționarea lambrilului din spațiile școlare;
- Recondiționarea băncilor din sălile de clasă;
- Zugrăvirea spațiilor școlare;
- Zugrăvirea holurilor;
- Amenajarea terenului de sport din curtea școlii;
- Refacerea și modernizarea gardului școlii;
- Refacerea și îmbunătățirea spațiului verde din jurul școlii.

OBIECTIVE GENERALE – ÎNSCRISE ÎN CELE CINCI ȚINTE STRATEGICE ALE PDI

O1.Organizarea activității școlare pentru începerea, desfășurarea și finalizarea anului școlar 2016-2017 în cele mai bune condiții;

O2.Aplicarea legislației în vigoare la nivelul unității de învățământ;

O3.Aplicarea corectă a curriculumului național și monitorizarea atentă a curriculumului la decizia școlii;

O4.Încurajarea și sprijinirea participării la programele de (auto)formare continuă, obținerea de noi competențe certificate de instituțiile abilitate;

O5. Monitorizarea activității procesului instructiv-educativ;

O6.Crearea unui climat favorabil inițiativei personale care să stimuleze competiția, în sens pozitiv, în scopul obținerii unor rezultate din ce în ce mai bune; Soluționarea și eliminarea eventualelor conflicte;

O7.Îmbunătățirea bazai materiale, lucrări de reabilitare și întreținere; Creșterea gradului

de modernizare a fiecărui spațiu școlar;

O8.Creșterea gradului de siguranță în școală;

O9.Dezvoltarea parteneriatului cu comunitatea.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ “MATEI BASARAB”, PITEȘTI

An școlar 2016-2017

Domenii funcționale <i>Obiective specifice</i>	Activități	Compartimentul responsabil	Resurse				OBS.
			Materiale	Finan ciare	Umane	Timp	
1	2	3	4	5	6	7	
Analiza și diagnoza activității educative Realizarea documentelor de planificare activității manageriale și a documentelor de planificare pe specialități	1.1. Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate în anul școlar 2015-2016	Director Responsabilii de comisii și compartimente	Rapoartele de analiză și diagnoză pe sem I- 2015/2016	-	Director Director adjunct	01. 09-28.10. 2016 Martie 2017	
	1.2. Elaborarea planurilor manageriale pentru anul școlar 2016-2017	Responsabilii comisiilor metodice	Rapoartele de analiză pe anul școlar trecut	-	Director	20.10.2016	
	1.3.Întocmirea planificărilor anuale și semestriale, pe unități de învățare la toate obiectele de învățământ	Comisiile metodice	Programele școlare	-	Toate cadrele didactice	15.09.2016 11.04. 2017	
	1.4. Elaborarea planului operational managerial	Directori	Rapoartele de analiză	-	Echipa de proiecte	01.10.2016 15.04.2016	
	1.5 Întocmirea planului de școlarizare pentru anul școlar 2017/2018	Director și secretar	Planul de școlarizare existent și baza de date	-	Director, secretar	Ianuarie 2017	

	1.6.Elaborarea C.D.Ș. pentru anul școlar 2017/2018	Curriculum și comisiile metodice	Metodologiile în vigoare	-	Directori, cadre didactice	Martie 2017	
	1.7 Elaborarea programului de activități extracurriculare	Consiliere	Raportul consilierului educativ	-	Consilierul educativ	11.10.2016 11.04.2017	
Creșterea calității activității educative	1.8. Elaborarea programelor de pregătire pentru concursurile și olimpiadele școlare, a graficelor de recuperare și de progres	Comisii metodice	Programele școlare, grafice, planuri de pregătire	-	Responsabili C.M, Cadrele didactice	15.10.2016 15.04.2017	
	1.9. Elaborarea de proiecte privind diminuarea abaterilor disciplinare	Consiliere	Rapoartele de analiză și statisticile privind abaterile disciplinare pe 2015-2016	-	Învățătorii și dirigenții, Prof. Psihoped.	25.11 2016 14.04.2017	
	1.10. Realizarea proiectului de buget pe anul 2017 1.10.a Identificarea nevoilor privind îmbunătățirea calității activității în unitate pe comisii și compartimente de lucru	Director Responsabili compartimente	Legislație Bugetul anului 2017 Raport de analiza Referate de necesitate	-	Directori, secretar șef, contabil șef administrator, informatician	10.12.2016 Martie 2017 Iunie 2017	
	1.11. Conceperea proiectelor de identificare de noi resurse extrabugetare	Echipa de proiecte	Legislația în vigoare	-	Director, Președinte Asociația „Pro Elevi” Responsabil proiecte europene	dec.2016 Martie –iunie 2017	

	1.12 Analiza planului operațional și a proiectului de dezvoltare al școlii, stabilirea planului de îmbunătățire	Echipe de proiecte	Documente manageriale	-	Directori	Iulie – august 2017	
	1.13. Intocmirea documentațiilor privind investițiile școlare și reparațiile	Directori Comisia de achiziții Contabilitate Administrație	Legislația în vigoare	-	Directori, Administrator, contabil șef	Noiembrie – mai 2017	
	1.14. Pregătirea proiectelor de colaborare la nivel internațional și de parteneriat la nivel local și național	Echipe de proiecte	Programe specifice	-	Director , echipe de proiecte	Conform planului comisiei	

Eficientizarea demersului managerial	2.1. Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele Consiliului profesoral, consiliului de administrație, comisiilor metodice	Director Comisia metodică și consiliul de administrație	Documentele CA, CP,	-	Directorul comisiile metodice consiliul de administra- ție, coordonato rul	25.09. 2016	
Organizare în vederea atingerii standardelor și a	2.2. Organizarea asistențelor la lecție	Directori Responsabili CM/CEAC	Metodologiile de asistențe la lecție	-	Director, resp.CM	Conform grafic unic de control	
	2.3. Asigurarea calității demersului didactic	Director	Rapoartele de analiză și diagnoză	-	Directorul, cadrele didactice	Permanent	

finalităților	2.4. Constituirea de echipe de lucru	Director	Decizii	-	Directorul	15.10.2016, când este cazul	
	2.5 Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor cadrelor didactice	Director	Organigrama	-	Director, cadre didactice	15.10.2016	
	2.6. Realizarea cuprinderii copiilor in unitatea scolară, conform legii	secretariat	Legislatia in vigoare	-	Secretar, director	15.09.2016 Martie 2017 August 2017	
	2.7. Organizarea și desfășurarea concursurilor și olimpiadelor școlare	Director Comisii metodice	Furnituri birou	-	Director,sec retar, cadre didactice	Conform graficului M.E.CȘ. și a celui aprobat de IȘJ	
	2.8. Elaborarea criteriilor de evaluare potrivit standarelor	CA	Metodologia M.E.N.C.S	-	Director, membrii CA și cadre didactice, did. aux.	Oct..-noiembrie 2016	
	2.9.Elaborarea programelor CDȘ	Comisia	Metodologie	-	Director, cadre didactice	15.12. 2016 Martie 2017	
	2.10 Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, a programului after school și bifor school	Directori Consilier educativ	Planurile cons. ed.	Resurse extrabu getare	Directori Consilierul educativ cadre didactice	Conform programului avizat	
	2.11.Realizarea și prelucrarea normelor privind protecția muncii	Comisia SSM, SU	Legislația în vigoare	-	Director, responsabil desemnat	15.10.2016 Trimestrial și lunar	

2.12. Aplicarea Programului guvernamental „Laptele și cornul”	Administrație	Ordinul M.E.N	-	Responsabil laptecorn	Permanent	
2.13. Elaborarea programului de activități extracurriculare și pentru săptămâna “Școala altfel”	Coordonatorul de proiecte și programe educative	Ordin MECTS	-	Diriginți Responsabil i CM	Decembrie 2016 – martie 2017	
2.14. Organizarea activității compartimentelor	Secretariat	Analiza de nevoi	Conform legislației în vigoare	Director	01.10.2016 15.04.2017	
2.15. Repartizarea bugetului primit, conform legislației în vigoare	Secretar-șef, contabil șef, director	Analiza de nevoi	Bugetul repartizat	Director, contabil șef	Cf. gr. de execuție bugetară	
2.16. Identificarea resurselor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților	Asociația „Pro elevi” Pitești	Propunerile directorului, a responsabililor pe compartimente	Resurse extrabuget.	Director secretar	Cf. progr. Manag.	
2.17. Aplicarea proiectelor de investiții și reparații	Contabil șef	Programul propriu	Conform bugetului aprobat	Director, contabil șef, admin.de patrimoniu	Cf. programului de investiții și reparații	

Operaționalizarea activității;	3.1. Încheierea contractelor de muncă cu personalul nou	Secretariat	Legislația în vigoare		Director, Secretar șef	oct. 2016 când este cazul	
	Eficientizarea demersului	3.2. Coordonarea activității comisiilor metodice și a cadrelor didactice	Curriculum, comisii metodice, CEAC	Documente, ordine, notificări M.E.C	-	Directori, cadre didactice	Permanent

managerial; Organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților;	3.3 Realizarea procedurilor de disciplină a muncii, de mediere și rezolvare a conflictelor	CEAC Comisia de disciplină	Legislația în vigoare	-	Director , responsabil	Când este cazul	
--	--	-------------------------------	-----------------------	---	------------------------	-----------------	--

Monitorizare. Evaluare. Control • Eficientizarea activității; • Identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate;	4.1 Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare	Director	Criteriile stabilite	-	Director	Conform metodologiei	
	4.6. Întocmirea tuturor documentelor solicitate de I.Ș.J.	Director și secretariat	Documente, ordine, notificări	-	Director, Secretar, inform.	Cf..termenelor	
	4.7. Întocmirea raportului anual / semestrial asupra activității	Management	Documentația rezultată	-	Directori, Responsabil i compartime nte, inform.	Semestrial Anual	
	4.4. Întocmirea documentelor privind managementul resurselor umane	Management	Legislația în vigoare Normarea, încadrarea	-	Director, Secretar, inform.	Cf.termenelor din Calendarul mișcării personalului didactic	
	4.5.Arhivarea și păstrarea tuturor documentelor legale	Secretariat	Legislația în vigoare	-	Directori, resp.,secret ar, inform.	Conform graficului	
	4.6. Încheierea exercițiului financiar	Contabilitate Secretariat	Legislația în vigoare	Conform bugetul ui aprobat	Contabilitat e Secretariat	Semestrial Anual	
	4.7 Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar	Contabilitate	Legislația în vigoare	Conform bugetul ui aprobat.	Contabil, Secretar Director	Cf. term. Legale	

4.8. Monitorizarea aplicării Programului „Laptele și cornul”	Administrativ	Legislația în vigoare	Conform bugetul ui aprobat	Responsabil “Lapte și corn” Directori	Permanent	
4.9 Monitorizarea rezultatelor elevilor	Management ul calității	Legislația în vigoare	-	Directori, Resp. Com. Met.	Permanent	
4.10. Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat	Management ul proiectelor	Criteriile stabilite	-	Directori, echipa de proiecte	Periodic	
4.11. Evaluarea periodică a activității personalului din subordine	Management	Criteriile stabilite Legislația în vigoare	-	Directori	Decembrie-person. nedid. August - CD și did.aux	

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, autofinanțare	Directori, cadre didactice, responsabil perfecționare	Permanent	
	5.2. Stimularea spiritului de competitivitate	Management	Rezultatele deosebite popularizate	Resurse extrabugetare	Director, resp. Informatician	Permanent	
	5.3. Încurajarea și sprijinirea inițiativelor prin flexibilitate, deschidere spre nou	Management	Rezultatele deosebite popularizate	-	Director	Permanent	

	5.4. Repartizarea în cf. cu legislația în vigoare a stimulentele materiale și morale (gradații, diplome de merit etc.). Înscriserea dosarelor pentru acordarea gradatiei de merit - 2017, verificarea și autentificarea documentelor	CA	Criteriile stabilite Legislația în vigoare	Resurse extrabugetare, bugetare	Directori	20.10.2016 – martie 2017	
	5.5 Sprijinirea inițiativelor în atragerea resurselor materiale și financiare – colectarea fișei 230 de orientare a 2%din impozitul pe venit	Director	Fișa 230	-	Directori Președinte asociația de părinți, diriginți	Permanent Decembrie 2016– mai 2017	

Creșterea gradului de implicare	6.1. Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor	Director Comisii pe domenii de lucru	Programele manageriale	-	Directori, cadre didactice	Permanent	
	6.2. Implicarea personalului din subordine în atragerea resurselor materiale și fianciare	Director	Programele compartimentelor	Resurse extrabugetare	Directori, cadre didactice	Permanent	
	6.3. Creșterea gradului de implicare a părinților și a comunității locale în viața școlii	Management Comisii	Programele uităților		Directori, cadre didactice	Permanent	
	6.4. Organizarea de întâlniri periodice cu părinții, autoritatea locală, agenții economici, instituții, organizații, O.N.G. – uri etc.	Management	Programele manageriale ale comisiilor	Resurse extrabugetare	Directori, cadre didactice	Permanent	

	6.5 Organizarea pentru părinții preșcolarilor și a copiilor de la grădinițele din cartier a proiectului “Ziua porților deschise”	Coordonatorul de proiecte	Metodologia înscrierii în clasa pregătitoare	-	Directori	Marie - aprilie 2017	
	6.6 Actualizarea panourilor cu informațiile ce privesc evaluarea națională și admiterea în liceu	Responsabilul	OMECS	-	Directori	Februarie – mai 2017	
	6.7 Organizarea evaluării naționale (II, IV, VI, VIII)	Membrii com.	Decizia internă	-	Director	Aprilie 2017	
	6.8 Organizarea întâlnirilor cu părinții pentru prelucrarea metodologiei admiterii în liceu, prezentarea rezultatelor la evaluarea națională	Responsabilii	Decizie internă		Director	Martie – mai-iunie 2017	
	6.9. Atragerea și implicarea elevilor în elaborarea documentelor care îi vizează, în parteneriatul educațional, alte activități	Management	Programele coord. de proiecte, diriginți	-	Directori, cadre didactice, elevi	Permanent	

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 didactic auxiliar	Management Comisii	Analiza de nevoi. Cursurile propuse	Conform bugetului aprobat, alocat	Director cadre didactice, personalul auxiliar	Cf.grafic	
	7.2. Participarea elevilor la cursurile de pregătire / formare organizate la nivel local, județean	Management Comisii	Graficul I.S.J., Graficul activ. Coord.educ	Resurse extrabugetare	Director, cadre did., elevi	Cf.grafic I.Ș.J., planurilor manageriale ale comisiilor	
	7.3. Organizarea colectivelor de proiect	Management	Programele unității	-	Director	Când este cazul	

Formarea grupurilor. Dezvoltarea echipelor <ul style="list-style-type: none"> Dezvoltare a spiritului de echipă 	8.1. Încurajarea culturii organizaționale	Management	Analiza de nevoi	-	Directori	Permanent	
	8.2. Organizarea colectivelor de proiect	Management	Programele comisiilor	-	Directori responsabili	Septembrie-octombrie 2016 Februarie – martie 2017	
	8.3. Organizarea unor echipe mixte pentru realizarea proiectelor de dezvoltare comunitară	Management	Com. loc. Programele comisiilor	-	Directori, responsabili	Conf. Planurilor comisiilor	

Negocierea și rezolvarea conflictelor Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității	9.1. Depistarea și pozitivarea rapidă și eficientă a conflictelor	Management Comisia de disciplină	Solicitările existente	-	Directori, diriginți	Când este cazul	
	9.2. Aplicarea corectă a planurilor cadru și a curriculumului pt.. rez. conflictelor între reprezentanții disciplinelor	Curriculum, comisiile metodice și comisiile pe domenii	Documente, ordine, notificări M.E.N.C.Ș	-	Directori	permanent	
	9.3. Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar	Management	Com. loc.	-	Directori	Permanent	
	9.4 Negocierea condițiilor financiare pentru execuția bugetară	Contabilitate	Legislația în vigoare	-	Director	Lunar	

Comunicare și informare <ul style="list-style-type: none"> Asigurar a fluxului 	10.1. Informare periodică în CP, CA, CM	Management	Document, ordine, notificări M.E.C.S	-	Director	Permanent	
---	---	------------	--------------------------------------	---	----------	-----------	--

informațional • Eficientizarea comunicării. • Atragerea opiniei publice și a factorilor locali în vederea sprijinirii unității școlare.	10.2. Menținerea canalelor de comunicare cu partenerii educaționali; promovarea imaginii școlii	Management, coordonatorului de proiecte educative	Rapoartele unității, pagina de web, ședințele cu părinții	-	Directori, responsabili, diriginți	Permanent	
	10.3. Transmiterea în timp util către forurile ierarhice superioare a materialelor solicitate	Management Curriculum	Documente, ordine, notificări M.E.C.S	-	Director	Periodic	
Parteneriat • Extinderea și eficientizarea parteneriatelor	11.1. Colaborarea cu O.N.G. – uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă	Management	Oferta comunității	-	Directori	Permanent	
	11.2. Colaborarea permanentă cu organele de poliție, sanitare, etc.	Management	Oferta comunității	-	Directori	Permanent	
	11.3. Implicarea fed. sindicale în proc. decizional și în rez. problemelor	Management	Prezența liderilor la șed. CA, CEAC	Conform deciziei membrilor	Director	Permanent	
	11.4. Inițierea de proiecte de parteneriat la nivel local, național și internațional	Management Coordonator proiecte	Oferta locală	Conform bugetului aprobat, autofinanțare	Echipa managerială	An școlar	

SEMESTRUL AL II-lea

Domenii funcționale <i>Obiective specifice</i>	Activitate	Responsabil	Resurse		
			Finan ciare	Umane	Timp
1	2	3	5	6	7
<p>Analiza și diagnoza activității instructiv-educative și pe compartimente</p> <p>Realizarea documentelor de planificare a activității manageriale și a documentelor de planificare pe specialități</p>	Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate în semestrul I al anului școlar 2016-2017	Director	-	Director adj. Responsabili conf.deciziilor	Ian.– feb. 2017
	Elaborarea planurilor manageriale pentru fiecare compartiment, comisie, pentru sem.al II-lea;	Director, dir. Adj. Respons. comisii met.,compartimentete, secretariat, administrație	-	Cadrele didactice, pers.fiecărui compartiment	Feb. 2017
	Întocmirea planificărilor semestriale, pe unități de învățare la toate obiectele de învățământ	Director adjunct Respons. comisiilor metodice Șefii departamentelor	-	Toate cadrele didactice	20 feb.2017
	Analiza planului operațional și a proiectului de dezvoltare al școlii, stabilirea planului de îmbunătățire	Echipe de proiect	-	Echipe de proiect	August 2017

Realizarea prognozei asupra planului de școlarizare;	Întocmirea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2017/2018	Director		- Director, secretar	Februarie 2017
Realizarea planului de școlarizare	Recenzarea elevilor de vârstă preșcolară din cadrul circumscripției	Director		Echipe de recensământ	Feb.2017

Participarea la ședințele cu părinții preșcolărilor organizate de către doamnele educatoare în școală	Director		Cadrele didactice ale claselor a IV-a	Mar.-april.2017
Întocmirea planului de școlarizare	Director		Secretariat	August 2017
Aplicarea de chestionare părinților și elevilor referitoare la oferta de discipline opționale din anul școlar trecut și propuneri pentru anul școlar în curs; chestionarea opțiunilor elevilor privind CDȘ	Director Comisia de curriculum		elevi, părinți, cadrele didactice, departamentul admin.și secretariat	Sfârșitul sem I-începutul sem. Al II-lea
Prelucrearea datelor oferite de chestionare, prezentarea proiectului CDȘ în Consiliul profesoral, în ședințele cu părinții și în orele de dirigenție	director; coordonatorul de proiecte și programe educative		Diriginți	Sfârșitul sem I-începutul sem. al II-lea
Elaborarea C.D.Ș. pentru anul școlar 2015/2016	Director; coordonatorul de proiecte și programe educative		Comisia de curriculum, cadre didactice	Martie 2017
Elaborarea ofertei educaționale pentru anul 2015-2016 și promovarea acesteia în comunitate	Director; Coordonatorul de proiecte și programe educative		Comisia de curriculum, diriginții, cadrele didactice	Mai 2017
Elaborarea programului de activități extracurriculare și pentru săptămâna "Școala altfel"	Coordonatorul de proiecte și programe educative		Diriginți, cadre didactice	20 feb. 2017

	Elaborarea programelor de pregătire pentru concursurile și olimpiadele școlare, a graficelor de recuperare și de progres	Responsabilii comisiilor metodice; coordonatorul educ.	-	Cadrele didactice, elevi	30 martie 2017
Creșterea calității activității instructiv-educative.	Aplicarea diferențiată a sarcinilor de lucru pentru elevii cu probleme în învățare, elaborarea și realizarea planului de intervenție personalizat, precum și a curriculum-ului adaptat. pt.sem.al II-lea	Director;Prof. Psihopedagog; responsabili comisii		elevi -părinți -cadre didactice	Februarie – Mai 2017
	Realizarea pregătirii pentru performanță și pentru recuperarea rămănerilor în urmă; stabilirea unui program eficient de pregătire a elevilor pentru concursurile școlare;	Director Responsabilii comisiilor metodice	Premii, distincții - Asociației „Pro Elevi”, burse pentru performanță/olimpici, media 10 semestrial din bugetul propriu	elevi -părinți -cadre didactice	martie.-iunie 2017
	Elaborarea de proiecte privind diminuarea abaterilor disciplinare, de educare și prevenire	Consilier educativ		diriginți, cadre didactice,elevi,p ărinți, reprezentanți ONG, poliție, biserică	Feb.-iunie 2017
	Asigurarea începerii semestrului al II-lea și a sem. I al anului școlar viitor în bune condiții	Director Administrator			Februarie-august 2017

	Conceperea proiectelor de identificare de noi resurse extrabugetare	Echipa de proiecte		- Director, Președinte Asociația „Pro Elevi”	Februarie-iulie 2017
	Intocmirea documentațiilor privind investițiile școlare și reparațiile	Management, Administrație		- Director, Administrator, contabil șef	Aprilie -august 2017
	Realizarea proiectului de încadrare	Director		Consiliul de administrație	Feb.2017
	Asigurarea încadrării cu personal didactic și nedidactic.	Director		Consiliul de administrație	August –sept.2017
	Pregătirea proiectelor de colaborare la nivel internațional și de parteneriat la nivel local și național	Echipa de proiecte		- Director , echipa de proiecte	Conform planului comisiei

Eficientizarea demersului managerial Organizare în vederea atingerii standardelor și a finalităților	Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele Consiliului profesoral, consiliului de administrație, comisiilor metodice	Director responsabili		- comisiile metodice consiliul de administrație, coordonatorul educativ	20 feb. 2017	Corelarea cu obiectivele activității Documentele CA, CP, Compartimente
---	---	-----------------------	--	---	--------------	--

Utilizarea unor noi tehnici și metode de predare-învățare-evaluare.	Organizarea asistențelor în vederea îndrumării, evaluării și controlului activității personalului școlii	director		Director resp.CM, membrii desemnați ai CA	Conform grafic. Feb. - august 2017	Fișe de asistență ; note de control; Graficul unic de control
	Asigurarea calității demersului didactic	Director		cadrele didactice responsabile	Permanent	Rapoartele de analiză și diagnoză Formarea/dezvoltarea abilităților și competențelor conform standardelor
	Constituirea de echipe de lucru	Director		Cadre did. și aux.	când este cazul	Decizii;Îndeplinirea activităților cuprinse în planurile de muncă ale echipelor stabilite
	Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor cadrelor didactice	Director		Secretar șef; responsabili compartimente	Când este cazul 2015	Întocmirea fișelor posturilor, a actelor adiționale sau a contractelor de muncă
	Realizarea cuprinderii copiilor in unitatea școlară, conform legii	secretariat		Secretar director	Feb. Aug. 2017	Planul de școlarizare; Cuprinderea tuturor copiilor in invatamant Legislatia in vigoare

Extinderea și eficientizarea parteneriatului educațional.	Organizarea și desfășurarea concursurilor și olimpiadelor școlare	Coordonator proiecte și programe educ. Director	Furnituri birou	- Director, secretar, cadre didactice, respons.	Graficul M.E.C.Ș. și a celui promovată la niv. școlii	Stimularea competiției; tabelele cu elevi; deciziile de organizare
	Verificare și evaluare a portofoliilor cadrelor did, potrivit standardelor	Director		- membrii CA desemnați și cadre didactice, did. aux.	Iunie 2017	Fișele de verificare; Creșterea gradului de implicare a cadrelor didactice; procedurile elaborate ce vizează comisia metodică și evaluarea portofoliilor
	Elaborarea programelor pentru opționalele propuse	Comisia de Curriculum		Directorcadre didactice	Martie 2017	Programele pentru fiecare opțional
	Organizarea și planificarea activităților extracurriculare	Consilier educativ		Resurse extrabugetare Personalul școlii, copii, părinți	Martie 2017 Conf. graficului	Planul de activități al cons. ed. Formarea abilităților și competențelor extracurriculare
	Realizarea și prelucrarea normelor privind protecția muncii	Comisia PSI, SSM, I SU		- Directori, cadre didactice	20 feb. 2017	Carnetele de instruire completate la zi; procesele verbale de prelucrare a normelor de către elevi; Prevenirea accidentelor; Legislația în vigoare

Organizarea
bugetare.

execuției

Aplicarea Programului guvernamental „Laptele și cornul”	Administrație		- Responsabil desemnat	Permanent	Procese verbale de primire a suplimentului alimentar; Primirea de către toți școlarii mici și mari a suplimentului alimentar
Organizarea activ. de secretariat: registre noi, tipizate necesare	Personalul implicat		Administrație, Secretariat, compartimente	feb. 2017	Înregistrarea noilor registre; tipizatele elaborate; Creșterea calității relației cu beneficiarul direct și indirect
Repartizarea bugetului primit, conform legislației în vigoare	director contabil șef	Bugetul repartizat	Person. Școlii, secretar șef, admin.	Cf. gr. de execuție bugetară	Bugetul; Asigurarea execuției bugetare
Identificarea resurselor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților	Director	Resurse extrabuget	Personalul școlii	permanent	Creșterea fondurilor extrabugetare
Aplicarea proiectelor de investiții și reparații	Director	Conform bugetului aprobat	contabil, admin.de patrimoniu	Cf. progr.propriu	Programul propriu Dezvoltarea bazei materiale

<p>Operaționalizarea activității;</p> <p>Eficientizarea demersului managerial;</p> <p>Organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților;</p>	3.1. Încheierea contractelor de muncă cu personalul nou	Secretariat Director		Director, secretar	feb.2017	Legislația în vigoare; contractele sau actele adiționale încheiate
	Coordonarea activității comisiilor metodice și a cadrelor didactice	director responsabilii CM		Membrii CA desemnați, cadre didactice	Permanent	Documente, ordine, notificări M.E.C. T.S Creșterea calității demersului didactic
	Asigurarea condițiilor materiale optime pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ; Clase dotate corespunzător, materiale didactice moderne, ambient școlar deosebit	Management		Responsabili compartimente	Feb. 2017 August 2017	Achizițiile din planul op.;
	Menținerea cadrelor didactice performante în școală; creșterea solicitărilor de transfer în școală a elevilor	Management		Director, secretariat, cadre didactice	permanent	Aprobarea cererilor de continuitate; aprobarea cererilor de transfer

	<p>Aplicarea diferențiată a sarcinilor de lucru pentru elevii cu probleme în învățare, elaborarea și realizarea planului de intervenție personalizat, precum și a curriculum-ului adaptat.</p>	<p>Responsabili com. Met., coordonator proiecte și programe educative</p>		<p>Cadre did.</p>	<p>20 feb.. 2017</p>	<p>Plan de intervenție personalizat avizat, curriculum adaptat avizat -scăderea cu 50% a numărului de corigenți, a celor care obțin la evaluarea finală note /calificative sub standardul de promovare -realizarea unui învățământ incluziv; Program adaptat avizat; plan de intervenție personalizat</p>
	<p>Realizarea pregătirii pentru performanță și pentru recuperarea rămănelor în urmă;</p>	<p>Responsabilii com. Met. Coordonator de proiecte și programe educ.</p>		<p>CA</p>	<p>Sem. al II-lea</p>	<p>Completarea în condica de prezență -creșterea cu 25% a numărului de premii -statistici, tabele nominale, program avizat; -grafice -analize în cadrul comisiilor metodice; Testele și analiza acestora în cadrul comisiilor metodice; procesele verbale înregistrate;</p>

	Realizarea programului de recuperare a rămănerilor în urmă pentru elevii care sunt identificați în urma evaluărilor continue;	Responsabilii com. Met., coordonatorul de proiecte		CA		-scăderea cu 25% a mediilor sub 7,50; Programul pregătirii suplimentare avizat; Planificarea activității; statistici -grafice -analize
	Pregătirea suplimentară și creșterea eficienței la clasă pentru obținerea de rezultate foarte bune la evaluările finale pentru fiecare nivel de studiu și disciplină și la examenele naționale	director responsabilii comisiilor metodice		Cadre didactice, elevi	permanent	Notarea în condica a aciv. Suplimentare; scăderea cu 25% a mediilor sub 7,50 Exerciții de recuperare și remediere din portofoliul personal și al comisiei;-statistici; grafice; analize; SC-urile semestriale și anuale, raportările către ISJ
	Organizarea evaluării naționale (II,IV,VI, VIII)	Director		CD, conf. deciziilor	Mai - Iunie 2017	Deciziile de constituire a comisiilor
	Actualizarea panourilor cu informațiile ce privesc evaluarea națională și admiterea în liceu	Director, administrator		Elevi, părinți, cd.	Aprilie – mai 2017	Panourile cu informațiile afișate
	Aplicarea de chestionare și teste de interese, aptitudini pentru orientarea corespunzătoare a elevilor în concordanță cu pregătirea, aptitudinile și dorința lor	Coordonatorul de proiecte și programe educative director		Elevi, diriginți	Martie – mai 2017	Chestionare, teste de aptitudini și interese

	Organizarea întâlnirilor cu părinții pentru prelucrarea metodologiei admiterii în liceu, prezentarea rezultatelor la evaluarea națională	Coordonatorul de proiecte și programe educative Director,		diriginți	Aprilie, mai, iunie 2017	Graficul lectoratelor cu părinții absolvenților de clasa a VIII-a, PV ale acestor întâlniri, de la întâlnirile cu părinții elevilor de la clasele a II-a, a IV-a, a VI-a
	Admiterea absolvenților la liceele cele mai bune din municipiu;	director -responsabilii comisiilor metodice Comisia de orientare școlară		elevi -părinți -cadre didactice -	Iulie 2017	creșterea cu 20% față de 2011; statistici; grafice; analize; lectorate cu elevii și părinții Premiarea celor mai bune rezultate – consiliul local; diplome de performanță; apreciere publică
	Menținerea copiilor în programul After school, mai ales a celor nesupravegheați după amiaza, care hoinăresc cu cheia de gât și sprijin în efectuarea temelor pentru elevii de la gimnaziu, în programul befor school, organizarea programului pentru anul viitor	Director adjunct -responsabilii comisiilor metodice, personalul implicat psihopedagogul școlar		elevi -părinți -cadre didactice -	Permanent iunie 2017	Creșterea calității; cereri tip înregistrate; contracte cu asociația Pro elevi; Proceduri de organizare, Regulament de organizare ȘDȘ; Prezența lunară înregistrată de către profesorul îndrumător; Clase cu puțini elevi clasați în zona suficient, cu elemente de matematică parcurse superficial
	Realizarea procedurilor de disciplină a muncii, de mediere și rezolvare a conflictelor	Management		Director adjunct	Când este cazul	Proceduri operaționale Respectarea legislației

Monitorizare. Evaluare. Control Eficientizarea activității; Identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate;	Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de monitorizare, evaluare și control în baza graficului unic de control. Desfășurarea asistențelor și a verificării aciv. Compartimentelor funcționale	Director Responsabili i CM/ Membrii CA	-	Persoanele delegate	Conform graficelor	Grafic unic de control; note de control Respectarea metodologiei
	Evaluarea frontală a activităților didactice din perspectiva consilierii didactice și pedagogice, în vederea promovării unui act didactic adecvat.	Director		Persoanele delegate și cele evaluate	permanent	Fișele de evaluare
	Întocmirea tuturor documentelor solicitate de I.Ș.J. în vederea monitorizării, a evaluării și controlului activ.desf.în școală	Management și secretariat	-	Director, Secretar, inform.	Cf.termenelor	Documente, ordine, notificări Respectarea termenelor
	Întocmirea raportului anual / semestrial asupra activității desfășurate în școală	Director	-	Responsabili compartimente, inform	Iulie-august 2017	Documentația rezultată Respectarea structurii și a termenelor
	Întocmirea documentelor privind managementul resurselor umane	Director	-	CA inform	Cf.termenelor August 2017	Normarea, încadrarea Respectarea legislației
	Arhivarea și păstrarea tuturor documentelor legale	Director	-	resp.inform.	Conform graficului	Note de verificare; proc. Verb. Respectarea normativ arhiv

	Monitorizarea aplicării Programului „Laptele și cornul”	Director		Responsabil desemnat	Permanent	Notele de control Încadrarea în prevederile programului
	Monitorizarea rezultatelor elevilor la activitatea școlară și extrașcolară	Director Coordonator de proiecte și programe educative	-	Resp. Com. Met.	Permanent	Statistici și rapoarte din care rezultă progresul sau regresul și se stabilește planul de măsuri
	Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat	Managemen tul proiectelor	-	Director, echipa de proiecte	Periodic	Impactul asupra unității școlare / chestionare
	Evaluarea periodică a activității personalului din subordine	Director	-	CM, CP, CA	August 2015	Criteriile stabilite calificativul final analiza activității pe baza fișelor și a rapoartelor de autoevaluare

Motivare Stimularea și motivarea materială și morală a cadrelor didactice și a elevilor	Stimularea (auto)formării și dezvoltării profesionale	Management	Conform bugetului aprobat, autofinanțare	Directori, cadre didactice, responsabil perfecționare	Permanent	Ofertele de perfecționare Dezvoltarea profesională; creșterea cu 20% a numărului cadrelor didactice care acumulează cele 90 de credite transferabile
	Stimularea spiritului de competitivitate	Management	Resurse extrabugetare	Director, resp. Informatician	Permanent	Rezultatele deosebite popularizate Implicare, participare, dezvoltare Publicarea rez. în ziarul școlii și pe pagina de web
	Încurajarea și sprijinirea inițiativelor prin flexibilitate, deschidere spre nou	Management	-	Director	Permanent	Rezultatele deosebite popularizate Implicare, dezvoltare

	Parcurgerea calendarului privind concursul pentru obținerea gradăției de merit în cf. cu legislația în vigoare a stimulentele materiale și morale (gradații, diplome de merit etc.). Înscrierea dosarelor pentru acordarea gradatiei de merit - 2016, verificarea și autentificarea documentelor – 2015;	Management	Resurse extrabugetare, bugetare	Director	Martie 2017	Criteriile stabilite Legislația în vigoare, fișe de monitorizarea, rapoarte anuale
	Sprijinirea inițiativelor în atragerea resurselor materiale și financiare – colectarea fișei 230 de orientare a 2%din impozitul pe venit	Management	-	Director adj. Președinte asociația de părinți/diriginți	Permanent – mai 2017	Creșterea nr. de fișe 230 Participare, dezvoltarea investițiilor la nivelul unității

Implicare. Participare Creșterea gradului de implicare	Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional prin participare în luarea deciziilor	Director, Comisii pe domenii de lucru		- cadre didactice	Permanent	Programele manageriale ale compartimentelor și comisiilor Implicare în actul decizional, pe compartiment
	Implicarea personalului din subordine în atragerea resurselor materiale și fianciare	Management	Resurse extrabugetare	Directori, cadre didactice	Permanent	Programele compartimentelor Responsabilizarea personalului

	Creșterea gradului de implicare a părinților și a comunității locale în viața școlii	Management Comisii		cadre didactice	Permanent	Programele comisiilor de lucru și ale compartimentelor ; Implicare activă a părinților
	Organizarea de întâlniri periodice cu părinții, autoritatea locală, agenți economici, instituții, organizații, O.N.G. – uri etc.	Management	Resurse extrabugetare	Directori, cadre didactice	Permanent	Programele manageriale ale comisiilor Implicare activă a părinților, a comunității – îndeplinirea obiectivelor privind îmbunătățirea bazei
	Atragerea și implicarea elevilor în elaborarea documentelor care îi vizează, în parteneriatul educațional, alte activități	Management		Directori, cadre didactice, elevi	Permanent	Programele coord.de proiecte, diriginți Responsabilizarea elevilor

	Identificarea cadrelor didactice care nu au participat la cursuri de perfecționare în specialitate și metodica predării	-director; responsabil cu formarea continuă -secretar	perfectiune cu plata de la bugetul de stat al școlii și din bugetul propriu al cadru didactic	cadre didactice	MAI 2017
--	---	--	---	-----------------	----------

	Informarea cadrelor didactice asupra ofertei de formare a CCD pentru sem al II-lea	director -responsabil cu formarea continuă	perfecționare cu plata de la bugetul propriu al fiecărui cadru didactic și de la bugetul de stat pentru obținerea creditelor obligatorii și pentru formare continuă	Cadre didactice	Mai 2017
	Perfecționarea cadrelor didactice în utilizarea calculatorului și creșterea numărului de lecții în Sistemul Educațional Informatizat	Director -responsabil cu formarea continua	perfecționare cu plata de la bugetul propriu al fiecărui cadru didactic și de la bugetul de stat	Cadre didactice	Mai-aug. 2017
Formare și dezvoltare profesională și personală <ul style="list-style-type: none"> • Optimizarea competențelor; • Dezvoltarea competențelor; 	Participarea la programe de (auto)formare continuă pentru director, cadre didactice, personal didactic auxiliar	Management, responsabil cu pregătirea profesională Comisii metodice Compartimente	Conform bugetului aprobat	Director cadre didactice, personalul auxiliar	Mai – Decembrie 2017
	Organizarea colectivelor de proiect	Management	-	Director	Când este cazul

Formarea grupurilor. Dezvoltarea spiritului de echipă	Încurajarea culturii organizaționale de tip rețea	Management	-	Directori	Permanent
	Organizarea colectivelor de proiect	Management	-	responsabili	Martie-Iunie 2017
	Organizarea unor echipe mixte pentru realizarea proiectelor de dezvoltare comunitară	Management	-	Directori, responsabili	Conf. Panurilor comisiilor

Negocierea și rezolvarea conflictelor	Depistarea și pozitivarea rapidă și eficientă a conflictelor	Management		Directori, diriginți	Când este cazul
--	--	------------	--	-------------------------	-----------------

Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității	Aplicarea corectă a planurilor cadru și a curriculumului pt. rez. conflictelor între reprezentanții disciplinelor	Curriculum, comisiile metodice și comisiile pe domenii		Directori	Permanent
	Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar	Management		Directori	Permanent
	Negocierea condițiilor financiare pentru execuția bugetară	Contabilitate		Director	Lunar

	Îmbunătățirea sistemului informațional. Actualizarea periodică a paginii de web a școlii. Editarea semestrială a gazetei școlii "Dasăli și discipoli"	Consiliul de administrație Director		Responsabilii numiți prin decizie	permanent
Asigurarea fluxului informațional Eficientizarea comunicării. Atragerea opiniei publice și a factorilor locali în vederea sprijinirii unității școlare.	Informare periodică și ritmică	Director		Responsabilii compartim	Permanent
	Menținerea canalelor de comunicare cu partenerii educaționali	Director		responsabilii, diriginți	Permanent
	Transmiterea în timp util către forurile ierarhice superioare a materialelor solicitate	Director		Management Curriculum	Permanent la solicitare
Parteneriat. Extinderea și eficientizarea parteneriatelor	Colaborarea cu O.N.G. – uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă	Director coord.de proiecte		Cadre didactice, resp.compartimente	Permanent
	Colaborarea permanentă cu organele de poliție, sanitare, etc.	Director		Management	Permanent

Organizarea pentru părinții preșcolărilor și a copiilor de la grădinițele din cartier a proiectului “Ziua porților deschise”	Director Coord.de proiecte și programme educative		Diriginți, cadre didactice	Februarie/6-10 Aprilie 2017
Organizarea de întâlniri cu părinții pentru prezentarea rezultatelor, a performanțelor, a rapoartelor semestriale și anuale asupra calității activității școlii, Zilele școlii	Director Coord.de proiecte și programe educative		Diriginți, asociația Pro Elevi Pitești	Lunile martie - Iunie 2017
Participarea la întâlnirile cu părinții pentru susținerea ofertei educaționale	Director Coord.de proiecte și prog.educ.		Diriginți, asociația Pro Elevi Pitești	Martie –Mai 2017
Organizarea de întâlniri cu părinții – consultații, lectorate, ședințe	Director Coord.de proiecte și programme educ.		Diriginți, responsabil i	Permanent
Implicarea părinților în susținerea acțiunilor de recunoaștere și premiere a valorilor școlii, de îmbunătățire a bazei materiale, de menținere a ordinii și curățeniei în școală prin depunerea fișei 230, a fișei 200, donații și sponsorizări	Director Președintele asociației de părinți		Diriginți	Permanent, iunie 2017
Implicarea fed. sindicale în proc. decizional și în rez. problemelor	Director		Managem ent	Permanent
Inițierea de proiecte de parteneriat la nivel local, național și internațional	Coordonator proiecte, Comisia delegată	Conform bugetului aprobat, autofinanțare	Echipe managerial ă	permanent

Echipe manageriale: Prof. Dr. Elena ODĂ, Prof. Camelia Maria DOBRE