



**LICEUL INTERNAȚIONAL BAI A MARE**



Sediu ciclul primar



Sediu ciclul gimnazial & liceal



**LICEUL INTERNAȚIONAL BAI A MARE**



Sediu ciclul primar  
str. Victor Babeș nr.26B  
Baia Mare, Maramureș



Sediu ciclul gimnazial & liceal  
str. Școlii, nr.8  
Baia Mare, Maramureș

# PLAN MANAGERIAL

AN ȘCOLAR 2023-2024

NR.763/02.10.2023



0744 350 998  
0729 975 905



[www.isbm.ro](http://www.isbm.ro)  
[office@gmail.com](mailto:office@gmail.com)



[internationalschoolbm@gmail.com](mailto:internationalschoolbm@gmail.com)



Cambridge Assessment  
International Education

Cambridge International School

## CUPRINS

ACRONIME ȘI ABREVIERI  
ARGUMENT  
VIZIUNE, MISIUNE, VALORI  
ELEMENTE DE ANALIZĂ ȘI DIAGNOZĂ UTILIZATE ÎN PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII  
ȚINTELE ȘI OPȚIUNILE STRATEGICE PENTRU PERIOADA 2022-2023

### ACRONIME ȘI ABREVIERI

	<b>LIBM</b>	Liceul Internațional Baia Mare
	<b>RȘ</b>	Rețeaua școlară la nivelul județului Maramureș
	<b>MEN</b>	Ministerul Educației Naționale
	<b>ISJMM</b>	Inspectoratul Școlar Județean Maramureș
<b>LEN</b>		Legea educației naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare
	<b>OG</b>	Obiectiv general
	<b>APL</b>	Administrația publică locală
	<b>CCD</b>	Casa Corpului Didactic a Județului Maramureș
	<b>CJRAE</b>	Centrul Județean de Resurse și Asistență Educațională Maramureș
	<b>ARACIP</b>	Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar
	<b>GI</b>	Graficul de inspecție al ISJ
	<b>RI</b>	Raport/Rapoarte de Inspecție/Asistență
	<b>CD</b>	Cadre didactice
	<b>CES</b>	Cerințe Educaționale Speciale
	<b>CA</b>	consiliul/consiliile de administrație
	<b>D</b>	Director
	<b>2023-2024</b>	Anul școlar 2023-2024
	<b>ECP</b>	Elevi, copii, părinți sau tutori
	<b>Ișg/a</b>	inspector școlar general/adjunct
	<b>Iș</b>	inspector școlar
	<b>Ișz</b>	inspectori școlari de zonă pentru UPJ
	<b>GP</b>	Graficul personal de inspecție al iș
	<b>CEAC</b>	Comisia de Evaluare și Asigurarea Calității
	<b>FOL</b>	Fișă/Fișe de observare a lecției/lecțiilor
	<b>IT</b>	Inspecție Tematică
<b>PF</b>		Proceduri Formalizate (operaționale și/sau generale)

- RSÎ** Raport privind Starea învățământului
- CM-SCI** Comisia de monitorizare, constituită în vederea monitorizării, coordonării și îndrumării metodologice a implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial, care are ca responsabilitate și procesul de management al riscurilor
- GL** Grupul de lucru pentru implementarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, aprobată prin HG nr. 599/02.08.2018
- RA** Rapoarte de activități/Raport de activitate
- PM** Plan Managerial/Planuri Manageriale
- NC** Notă/Note de Control
- PÎ** Proiectul de încadrare al UPJ pentru anul școlar 2022-2023
- CNEME** Corpul Național al Experților în Management Educațional
- SIIR** Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România
- BD** Baza/Baze de Date
- PV** Proces(e)-verbal(e)
- OM** Ordin al ministerului educației
- CLDPS** Comitetul Local de Dezvoltare a Parteneriatului Social din Maramureș
- RFC** Responsabilul cu Formarea Continuă din UPJ
- PNCA** Planul Național Comun de Acțiune pentru creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar, înregistrat la MDRAP cu nr. 66774/19.07.2016, la MENCs cu nr. 560/MCA/13.07.2016, la MAI cu nr. 94859/23.06.2016
- SN-SR** Strategia națională pentru siguranță rutieră pentru perioada 2016-2020 și Planul de acțiuni pentru implementarea acesteia, aprobate prin HG nr. 755/12.10.2016
- SN-SMCA** Strategia națională pentru sănătatea mintală a copilului și adolescentului 2016-2020, aprobată prin HG nr. 889/29.11.2016
- SGD** Strategia generală de descentralizare, aprobată prin HG nr. 229/12.04.2017
- PG** Programul de Guvernare 2018-2020, aprobat prin HPR nr. 1/29.01.2018
- SN-Anti-Doping** Strategia națională anti-doping pentru perioada 2018-2020 și Planul de acțiune pentru implementarea acestuia, aprobate prin HG nr. 398/08.06.2018
- SN-Securitate și Sănătate în Muncă** Strategia națională în domeniul sănătății și securității în muncă pentru perioada 2018-2020, aprobată prin HG nr. 191/04.04.2018
- SN-Reintegrare** Strategia națională de reintegrare socială a persoanelor private de libertate 2015-2019, aprobată prin HG nr. 389/27.05.2015
- Priorități CUE** Prioritățile președinției austriece a Consiliului Uniunii Europene în domeniul educației și formării profesionale, pentru perioada 1 iulie - 31 decembrie 2018, prin motto-ul „O Europă care protejează”

## **II. ARGUMENT**

**Planul managerial al Liceului Internațional din Baia Mare pentru anul 2023-2024** este parte integrantă a strategiei de dezvoltare a învățământului european. Acest plan a fost elaborat ca support pentru standardele academice gândite astfel încât să dezvoltăm potențialul fiecărui elev, axându-ne pe 10 dintre cele mai importante competențe: **reziliență, cooperare, curiozitate, compasiune, curaj, integritate, inovare, inteligență emoțională, gândire critică, bunăvoință.**

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, Liceul Internațional din Baia Mare, respectiv cadrele didactice și beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării, cercetării și dezvoltării având ca dimensiuni principale îmbunătățirea calității și a eficacității sistemului de educație și formare profesională, facilitarea accesului universal la educație și formare, deschiderea sistemului de educație și de formare profesională către spațiul european.

Sușținem și promovăm starea de bine a tuturor celor din comunitatea noastră: elevi, profesori, personal administrativ și auxiliar, dar și comunitatea de părinți care ne sprijină mereu în acțiunile noastre. Pregătim elevii pentru transformările care apar în lume, inspirându-i și încurajându-i să fie independenți, responsabili și cu impact pozitiv în comunitatea de care aparțin.

### **CONTEXTUL LEGISLATIV :**

- Legea nr 198/2023 cu metodologiile și actele subsecvente aprobate până în prezent
- OMEC Nr. 4135 / 2020 – instrucțiuni de continuare a procesului de învățare
- OMEC Nr. 4246 / 2020 – măsuri privind desfășurarea programelor de formare continuă acreditate destinate personalului didactic preuniversitar în contextual pandemiei COVID - 19
- OMEC Nr. 4248 / EN – privind organizarea și susținerea Evaluării Naționale la clasa a VIII - a
- OMEC Nr. 4115 / 10. 04. 2020 – privind aprobarea programelor pentru Evaluarea Națională la clasa a VIII - a
- OMEC Nr. 4317 - pentru modificarea și completarea Ordinului ministrului educației naționale nr. 4948/2019 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat

- OMEC Nr. 4220 / 769 / 2020 – pentru stabilirea unor măsuri de prevenire și combatere a îmbolnăvirilor cu sars cov 2 în unitățile instituțiile de învățământ
- LEGEA EDUCAȚIEI NAȚIONALE nr.1/05.01.2011 cu modificările din 2020, respectiv LEGILE 184, 185, 186/2020
- OUG Nr. 144/24. 08. 2020
- LEGEA Nr. 221/2019 ROFUIP OMENCS 5079/2016, privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar si a noului ROFUIP cf OMEC 4183/04.07.2022
- Ordinul nr. 5554/2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Casei Corpului Didactic
- ORDIN nr. 3860 din 10 martie 2011 privind aprobarea criteriilor si metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale ind ividuale anuale ale personalului contractual
- OMECTS nr. 4390/7.06.2012 privind înființarea Consiliului Național pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar
- ORDIN COMUN MECTS - MMFPS nr. 4469/12.06.2012/nr. 1804/03.07.2012 privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții.
- ORDIN nr. 5248 din 31 august 2011 privind aplicarea Programului “A doua șansă”
- ORDIN nr. 5484 din 29 septembrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind recunoașterea și echivalarea competențelor profesionale dobândite formal, nonformal sau informal de către cadrele didactice care ocupă funcții de educatori/educatoare, institutori/institutoare, învățători/învățătoare, maestru instructor, antrenor, în vederea ocupării funcției didactice de profesor pentru învățământul preșcolar, profesor pentru învățământul primar, profesor de instruire practică, respectiv profesor-antrenor în cluburile sportive școlare, palatele și cluburile copiilor
- Ordonanța de urgență nr. 49/2014 privind instituirea unor măsuri în domeniul educației, cercetării științifice și pentru modificarea unor acte normative
- ORDIN nr. 5485 din 29 septembrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind constituirea corpului profesorilor mentori pentru coordonarea efectuării stagiului practic în vederea ocupării unei funcții didactice
- ORDIN nr. 5547 din 6 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar

- ORDIN nr. 5550 din 6 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului național de etică din învățământul preuniversitar
- ORDIN nr. 5553 - Metodologia privind echivalarea pe baza ECTS/SECT a învățământului universitar de scurtă durată, realizat prin colegiul cu durata de 3 ani sau institutul Plan managerial an școlar 2015-2016 Inspectoratul Școlar al Municipiului București 5 pedagogic cu durată de 3 ani, cu ciclul I de studii universitare de licență, pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar
- ORDIN nr. 5559 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ
- ORDIN nr. 5561 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar
- ORDIN nr. 5562 din 7 octombrie 2011 - Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile
- ORDIN nr. 5565/2011 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar
- ORDIN nr. 5567 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară
- ORDIN nr. 6143 din 22 noiembrie 2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic si didactic auxiliar, cu modificările ulterioare
- O.U.G. nr. 75 /2005 privind asigurarea calitatii educatiei, aprobată cu completări si modificări prin Legea nr. 87 /2006, cu modificările ulterioare.
- Strategia MECT cu privire la reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar, aprobată prin O.M.Ed.C.T. nr. 1409/2007 și Legea 29/2010 de modificare a Legii 35/2007
- ORDIN nr. 6143 din 22 noiembrie 2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic si didactic auxiliar, cu modificările ulterioare
- O.U.G. nr. 75 /2005 privind asigurarea calitatii educatiei, aprobată cu completări si modificări prin Legea nr. 87 /2006, cu modificările ulterioare.

### III. VIZIUNE, MISIUNE, VALORI

#### 📌 VIZIUNEA ȘCOLII

Viziunea și valorile pe care le promovăm în școala noastră:

- Independența, creativitatea, soluționarea problemelor, gândirea critică/analitică;
- Responsabilitatea, încrederea în sine, pasiunea pentru învățatură;
- Integritatea, onestitatea și respectul;
- Incluziunea, toleranța, înțelegerea și respectarea fiecărei culturi;
- Spiritul civic, proactivitatea și luarea inițiativei;
- Implicarea, responsabilitatea socială, contribuția pentru comunitate, munca în echipă.

Suntem o **ȘCOALA CAMBRIDGE** autorizată spre a oferi programe educaționale din cadrul *Cambridge University Press and Assessment*, un departament al celebrei Universități Cambridge.

#### MISIUNEA ȘCOLII

**Misiunea** noastră este aceea de a insufla copiilor pasiunea pentru studiul individual, de a acumula cunoștințe utile pe termen lung.

**Liceul Internațional Baia Mare** este **cadrul sigur** care acoperă nevoile de dezvoltare ale copiilor pe toate planurile, pornind de la baza tehnico-materială, activitățile specifice și extrașcolare și încheind cu profesionalismul și competența cadrelor didactice.

Suntem o școală ce pune accent pe **educație bilingvă** și internațională – recrutăm cadre didactice recunoscute pe plan local și internațional pentru performanțele pe care le au cu copiii. Beneficiem, de asemenea, de susținerea fondatorilor, care au profesat în Universități de prestigiu din America și Franța, formați într-un mediu internațional pe care îl implementează și în școala noastră, aducând forța de muncă, dar și materiale din afara țării.

Școala asigură fiecărui elev posibilitatea de a-și dezvolta competențele, de a deține și utiliza informația, de a fi deschis spre schimbarea și respectarea valorilor unei societăți democratice.

Avem ca prioritate pregătirea elevilor pentru o lume în schimbare, formându-le capacități, deprinderi și competențe care să le permit să-și găsească locul și menirea în societate.

**Politica noastră educațională este în concordanță cu valorile cheie ale școlii și urmărește:**

- ✓ Dezvoltarea individuală a elevului ca scop prioritar al activităților educative și instructive, prin perfecționarea continuă a personalului angajat;
- ✓ Crearea unui climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic ca premiză de la care plecăm, prin promovarea lucrului în echipă;
- ✓ Curriculum Cambridge oferă elevilor un progres educațional de succes. Ne modelăm curriculum-ul în funcție de modul în care asimilează elevii noștri – cu o gamă largă de materii și modalități flexibile de a le însuși. Programele noastre inspiră elevii să iubească învățarea, ajutându-i să descopere noi abilități și o lume mai largă.

#### **IV. ELEMENTE DE ANALIZĂ ȘI DIAGNOZĂ UTILIZATE ÎN PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII**

##### **ELEMENTE DE ANALIZĂ ȘI DIAGNOZĂ UTILIZATE ÎN PLANIFICAREA ACTIVITĂȚII**

- ✓ pregătirea științifică și managerială a persoanelor nominalizate în funcțiile de îndrumare și control și de conducere din SGI, oferirea de consultanță personalului din subordine prin prisma experienței profesionale și manageriale acumulate;
- ✓ activitatea personalului didactic (proiectare, predare-învățare, evaluare, reglare/remediere, diferențiere a demersului educațional);
- ✓ nivelul performanțelor realizate de elevi în învățare raportat la standardele educaționale naționale (curriculare și de evaluare);
- ✓ rezultatele activității de monitorizare a implementării planurilor de îmbunătățire ale instituțiilor de educație inspectate;
- ✓ rezultatele monitorizării implementării adecvate și eficiente a activităților din planurile de îmbunătățire elaborate de instituțiile de educație și a concordanței acestora cu rezultatele din rapoartele anuale de evaluare internă, cu rapoartele de inspecție și cu rapoartele de evaluare externă realizate de către ARACIP;
- ✓ rezultatele inspecțiilor (de toate tipurile) din anul școlar anterior/semestrul anterior pentru elaborarea programelor de dezvoltare instituțională și de dezvoltare profesională de la nivelul ISJ;
- ✓ stabilitatea sistemului educațional maramureșean;



- ✓ rapoartele scrise/notele de control/fișe de observare a lecțiilor/PV și alte documente oficiale încheiate și măsurile luate pentru remedierea problemelor semnalate pentru asigurarea calității în educație;
- ✓ permanenta dezvoltarea progresivă a culturii organizaționale de dezvoltare la nivelul instituțiilor educaționale;
- ✓ (auto)evaluarea cu regularitate a performanțelor manageriale, respectarea direcțiilor strategice stabilite;
- ✓ funcționalitatea consiliilor de administrație și profesoral;
- ✓ asigurarea fluxului informațional corect;
- ✓ actualizarea permanentă a site-ului școlii;
- ✓ gestionarea corectă a bazei materiale existente, a instituției în general;
- ✓ întocmirea documentelor oficiale cu simț de răspundere și urmărirea corectitudinii lingvistice și gramaticale pentru asigurarea calității materialelor elaborate;
- ✓ respectarea atribuțiilor stabilite prin fișele posturilor;
- ✓ asigurarea caracterului corect prin respectarea regimului juridic al documentelor oficiale;
- ✓ aplicarea în munca la clasă a cunoștințelor dobândite prin participarea la cursuri de formare;
- ✓ verificarea monitorizării și implicării în rezolvarea problemelor elevilor, existența unor planuri de măsuri specifice;
- ✓ implicarea în actul decizional a partenerilor din comunitate/asumarea responsabilității în actul decizional;
- ✓ procesul decizional trebuie să se bazeze pe date concrete, corecte, colectate cu exactitate și utilizate eficient;
- ✓ eliminarea barierelor pentru realizarea schimbării în bine și motivarea CD pentru a obține efectul scontat în obținerea rezultatelor anticipate, în aplicarea strategiilor instituționale;
- ✓ implicarea reală a CEAC și feed-back-ul oferit de aceasta;
- ✓ funcționalitatea comisiilor din cadru SGI;
- ✓ politicile naționale în domeniul educației și al protecției copilului și de tineret;
- ✓ planuri și proceduri specifice, rapoarte de inspecție (toate tipurile);
- ✓ date statistice referitoare la indicatorii și standardele de calitate;

## Analiza S.W.O.T.

### PUNCTE TARI

1. Dezvoltarea Curriculumului Cambridge - Școala pune la dispoziție ciclu complet de studii: primar, gimnaziu, liceu.
2. Implementarea programelor extracurriculare pentru ciclului liceal și punerea la dispoziția comunității locale, ciclu privat complet de studii primar, gimnazial liceal cu curriculum dublu: Curriculum românesc și Curriculum Cambridge
3. Proces instructiv-educativ de calitate demonstrat prin rezultate școlare bune, procent de promovabilitate la evaluările naționale foarte bun, premii la concursurile școlare;
4. Bună implicare a elevilor în activitățile extrașcolare și extracurriculare la nivel de școală (excursii, programe, proiecte)
5. Rezultate bune la concursurile artistice și sportive
6. Parteneriate educaționale
7. Implicarea Primăriei și a ISJMM, în rezolvarea problemelor școlii.
8. Colaborarea eficientă și promptă cu instituțiile administrației publice locale și teritorial
9. Derularea programelor specifice pe nivel de vârstă, pregătire, specializare
10. Diverse proiecte în care elevii și profesorii se pot remarca;
11. Existența unei baze materiale în continua extindere prin achiziția unui nou imobil în vederea extinderii spațiilor de învățământ;
12. Pregătirea documentației și a spațiilor școlare în vederea autorizării ciclului de învățământ liceal, oferind astfel continuitate în ceea ce privește serviciile educaționale, de la ciclul primar până la cel liceal;
13. Transmiterea în timp util a documentelor către instituțiile partenere;

### PUNCTE SLABE

1. Există un număr mic de elevi care au întâmpinat dificultăți în adaptare, dar care au fost acompaniați și au fost monitorizați de către profesorii pentru învățământ primar de la clasă și de către diriginți;

2. Cadre didactice cu norma didactică la mai multe școli pentru ciclul gimnazial și liceal, prin urmare timp redus și implicare mai redusă în școala noastră
3. Comunicare insuficientă între catedrele didactice, mai ales în perioada online, prin urmare conducerea unității a decis să creeze un spațiu de lucru comun, unde să se centralizeze resursele folosite online de către cadrele didactice și să fie încurajată comunicarea
4. Insuficientă susținere din partea anumitor catedre a activităților extracuriculare;
5. Formarea deficitară a cadrelor didactice pentru lucrul cu elevi cu CES;
6. Baze de date neactualizate la timp;
7. Supraîncărcarea fișei postului a personalului de conducere, cadre didactice etc.;
8. Suprapunerea documentelor urgente și termene nerealiste pentru unele documente solicitate;

## OPORTUNITĂȚI

1. Descentralizarea și autonomia instituțională;
2. Aplicarea înțeleaptă a legii privind asigurarea calității în învățământul preuniversitar;
3. Relații foarte bune cu Inspectoratul Școlar Maramureș și cu autoritățile locale, respectiv instituțiile statului;
4. Posibilitatea formării continue a cadrelor didactice prin programele oferite de C.C.D. și universități;
5. Colaborarea cu Poliția, Direcția Generală de Sănătate Publică
6. Preocuparea continuă pentru susținerea bazei materiale.
7. Sesiuni de comunicări științifice, seminarii, conferințe, oportunități de formare profesională pentru personalul școlii (didactic și didactic auxiliar)
8. Posibilitatea promovării imaginii școlii la nivelul comunității prin site-ul școlii și alte publicații

## AMENINȚĂRI

- 
- 1. Depreciere a statutului profesorului în societate (plecând de la nivelul guvernării și încurajată de mass-media), ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educației, în fața beneficiarilor direcți și indirecti.
  2. Unele disfuncționalități în receptarea modificărilor legislative de către beneficiarii procesului de educație (elevi, părinți); Inerția, rutina susținută de slaba motivare a unor cadre didactice pentru atingerea standardului profesional;
  3. Lipsa de interes a anumitor cadre didactice în cunoașterea aspectelor noi legate de calitatea actului educațional, a descentralizării învățământului;

## **V. TINELE ȘI OPTIUNILE STRATEGICE PENTRU PERIOADA 2023-2024**

### Tinte și opțiuni strategice:

**Tinta 1 Asigurarea calității proceselor de predare – învățare – evaluare în vederea dezvoltării armonioase a personalității elevilor, prin formarea și dezvoltarea competențelor acestora în cele două sisteme de învățământ: sistemul de educație românesc și sistemul Cambridge.**

- O.1. Monitorizarea activității didactice din școală, privind învățarea centrată pe elev;
- O.2. Monitorizarea activității cadrelor didactice, atât cea desfășurată în școală;
- O.3. Monitorizarea și consilierea privind utilizarea softurilor educațional în lecții;
- O.4. Susținerea de lecții demonstrative în cadrul cercurilor pedagogice;
- O.5. Organizarea și coordonarea acțiunilor de simulare și desfășurare a evaluărilor naționale;
- O.6. Valorificarea experienței didactice prin participarea la examenele naționale și la concursurile școlare.

**Tinta 2 Menținerea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică necesar derulării optime a activităților școlare și extrașcolare**

- O.1. Inițierea de proiecte educaționale cu instituțiile care monitorizează respectarea drepturilor copilului;
- O.2. Dezvoltarea serviciilor educaționale de consiliere și orientare școlară pentru elevi și părinți ;
- O.3. Cunoașterea factorilor de risc și a consecințelor actelor de delincvență juvenilă;

### **Ținta 3 Asigurarea bazei materiale pentru un învățământ de calitate**

- O.1. Asigurarea unui ambient confortabil pentru elevi în cadrul școlii la nivelul Uniunii Europene;
- O.2. Dotarea corespunzătoare cu aparatură I.T. în pas cu dezvoltarea tehnologică ;
- O.3. Modificarea site-ului școlii [www.isbm.ro](http://www.isbm.ro) astfel încât să poată fi accesat cu ușurință și de pe dispozitivele mici;
- O.4. Asigurarea de dotări specifice desfășurării procesului didactic;

### **Ținta 4 Reconsiderarea managementului la nivelul școlii și al clasei în scopul eficientizării activităților și al adecvării la nevoile exprimate de beneficiari**

- O.1. Proiectarea activităților manageriale pe baza unei diagnoze reale cu ținte strategice care să vizeze proceduri de asigurare a calității în educație;
- O.2. Consiliere, control, monitorizare, evaluare, bazate pe reguli și pe proceduri;
- O.3. Realizarea unei baze de date cu elevii ai căror părinți sunt plecați în străinătate;
- O.4. Delegarea responsabilităților în cadrul echipei manageriale avându-se în vedere criteriile de competență profesională și managerială, precum și principiul lucrului în echipă;
- O.5. Întâlniri periodice cu părinții (ședințe, consultații, lectorate).

### **Ținta 5 Dezvoltarea dimensiunii europene a școlii prin derularea de proiecte și parteneriate locale, naționale și internaționale**

- O.1. Stimularea elevilor și cadrelor didactice în vederea comunicării prin intermediul internetului (email, alte aplicații, forumuri de discuții) în cadrul unor proiecte educaționale;
- O.2. Informarea cadrelor didactice și a elevilor în legătură cu posibilitatea desfășurării unor proiecte de parteneriat strategic sau de mobilitate a cadrelor didactice și a elevilor, cu aplicabilitate în activitățile curriculare;
- O.3. Sprijinirea financiară a activităților de promovare a imaginii școlii;
- O.4. Inițierea unor proiecte de colaborare cu diferite ONG-uri, firme private;
- O.5. Continuarea parteneriatelor cu instituțiile din cadrul comunității.

În anul școlar 2023-2024 ne propunem să continuăm structurarea activității manageriale cu implicarea catedrelor și a cadrelor didactice în planificare în speranța construirii unui plan managerial în care să se recunoască fiecare și care să fie asumat de tot colectivul.

Planul managerial cuprinde obiective și activități concepute într-o perspectivă mai generală. Toate cadrele didactice, întregul personal didactic auxiliar și nedidactic au posibilitatea să își pună în valoare creativitatea și în același timp să dea dovadă de responsabilitate, construind și realizând activitățile specifice propuse, adaptate domeniului căruia îi aparțin. Considerăm că astfel practicăm în activitatea managerială principiile propuse prin misiunea școlii.

### **OBIECTIVE GENERALE**

- Oferta politică a guvernului pentru perioada următoare în domeniul educației este construită în jurul următoarelor obiective majore:
- Gestionarea în condiții optime a examenelor naționale,
- Reducerea abandonului școlar;
- Formarea personalului din învățământ
- Asigurarea acoperirii normelor cu personal didactic titular în învățământ;
- Eliminarea violenței din școli;
- Învățământ profesional racordat la piața muncii;
- Programe adecvate pentru grupurile vulnerabile;
- Autonomie pentru școli și autonomie profesională pentru cadre didactice;
- Adecvarea manualelor școlare la noul curriculum;
- Realizarea unui parteneriat corect cu autoritățile administrației publice locale;

În concordanță cu **politica educațională promovată de către M.E.C. și ISJMM.**, școala noastră își propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele **obiective generale**:

- OG1.** Creșterea calității și eficienței învățământului în perspectiva pregătirii pentru o societate și economie bazate pe cunoaștere;
- OG2.** Modernizarea infrastructurii școlii ;
- OG3.** Descentralizarea și autonomia unității de învățământ ;
- OG4.** Modernizarea și democratizarea actului managerial (proiectare, decizie, formare) prin formarea personalului didactic și a directorilor;
- OG5.** Dezvoltarea parteneriatului educațional, școală – părinți – administrația locală, în vederea susținerii procesului educational;

Pentru realizarea acestor obiective este necesară folosirea priorităților politicii educaționale

- ✓ Calitate
- ✓ Performanță
- ✓ Eficiență
- ✓ Standarde europene
- ✓ Accesibilitatea la educație
- ✓ Învățare continuă
- ✓ Oferte educaționale
- ✓ Resurse umane
- ✓ Responsabilitate

Pentru elaborarea planului managerial și al planului operațional pentru anul școlar 2023 - 2024, se va ține cont de:

Analiza SWOT: Din analiza SWOT cantitativă a rezultat că tipul de strategie necesară școlii noastre este **STRATEGIA DE DIVERSIFICARE** în cadrul căreia trebuie valorificate la maxim oportunitățile și trebuie insistat pe îmbunătățirea punctelor slabe.

- ✓ Raportul de analiză CEAC
- ✓ Raportul de activitate al unității pentru anul școlar 2023 - 2024

## OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

Nr crt	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
1	<b>CURRICULUM</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate,</li><li>✓ Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare în cadrul unității de învățământ, urmărind modificările legislative recente.</li><li>✓ Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea și CDȘ.</li><li>✓ Reconsiderarea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare</li><li>✓ Analiza criteriilor folosite de școală la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local.</li><li>✓ Îmbunătățirea calității în activitățile de predare-învățare-evaluare</li></ul>



Nr crt.	DOMENIUL FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
II	<b>MANAGEMENT ȘCOLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecția școlară.</li> <li>✓ Elaborarea proiectului planului de școlarizare.</li> <li>✓ Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite</li> </ul>
III	<b>RESURSE UMANE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ</li> <li>✓ Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală, punând accent pe dezvoltarea abilităților de predare-evaluare</li> <li>✓ Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar</li> </ul>
IV	<b>PARTENERIATE ȘI PROGRAME</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.</li> <li>✓ Colaborarea cu instituții abilitate în delurarea de proiecte și programe commune.</li> <li>✓ Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între Liceul Internațional Baia Mare și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, companii etc.</li> </ul>
V.	<b>RESURSE MATERIALE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.</li> <li>✓ Modernizarea infrastructurii școlii inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea școlii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale,</li> <li>✓ Fluidizarea fluxului informațional dintre M.E., ISJMM., alte instituții și școală.</li> </ul>
VI.	<b>PROIECTE ȘI PARTENERIATE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Intensificarea colaborării școlii cu instituțiile abilitate ale statului (Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția), cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul M.E.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Dezvoltarea parteneriatelor instituționale, comunitare.</li><li>✓ Promovarea imaginii școlii. Modificarea site-ului <a href="http://www.isbm.ro">www.isbm.ro</a> astfel încât să fie accesat cu ușurință de pe orice dispozitiv, crearea unei platforme cu rol de catalog virtual utilă atât cadrelor didactice, cât și părinților și elevilor.</li><li>✓ Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu partenerii existenței la nivel municipal.</li></ul>
--	--	---

## PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

### I. CURRICULUM

<b>FUNȚIA</b>	<b>NR.</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>
<b>PROIECTARE</b>	1	Organizarea comisiilor metodice pe arii curriculare și a consiliului pentru curriculum	Sept 2023	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Dosarele comisiilor metodice
	2	Procurarea manualelor pentru elevi	Sept 2023	Director Bibliotecar	Setul de manuale
	3	Actualizarea Regulamentului Intern	Sept 2023	Comisia pentru regulament	ROI si legislatia in vigoare
	4	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ	Sept 2023	Director	Programele valabile, aprobate de MEC
	5	Întocmirea planificărilor planurilor de activitate a comisiei metodice conform indicațiilor M.E	Oct 2023	Director Responsabil comisie metodica	Dosarele comisiei metodice
	6	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent	Oct 2023	Director Responsabil comisie metodica	Raportări, Date statistice raportate anterior
	7	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2024-2025	Dec 2023	Director Consiliul de Administrație Consiliul Profesoral	Oferta curriculară
	8	Elaborarea proiectului CDȘ	Febr 2024	Director	Corepondența dintre opțiunile elevilor și CDȘ acordate
<b>ORGANIZARE</b>	9	Monitorizare și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	Conform calendar ISJMM	Director Responsabil Comisie Metodică	Materiale de analiză Programme de pregătire

	10	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul 2024-2025	Mai 2024	Cadre didactice	Rețelele de socializare, Site-ul școlii
<b>COORDONARE ȘI MONITORIZARE</b>	11	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice	Sept 2023	Echipa responsabilă cu întocmirea orarului	Respectarea normelor psihopedagogice
	12	Monitorizarea și parcurgerii curriculumului trunchi comun și a CDȘ	permanent	Director Responsabili Comisii	Plan de asistențe la ore
	13	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului ISJ și ME	Permanent	Consilier educativ Responsabilii Comisii	Participarea elevilor la aceste concursuri
	14	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor	Lunar	Director	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor
	15	Monitorizarea testării inițiale și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	lunar	Director Responsabili Comisii	Rapoarte comisiilor de catedră privind progresul Școlar
	16	Îndrumarea și coordonarea elaborării CDȘ pentru clasele gimnaziale și avizarea acestora	Modul III	Director	Documente oficiale
	<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	17	Analiza anuală a întregii activități desfășurate	Începutul anului școlar	Director Consiliul de administrație
18		Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJMM, ME și alți parteneri educaționali.	Permanent	Director Secretariat	Documente elaborate cf standardelor și în termenele solicitate
19		Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Conform	Director	Arhivarea și păstrarea

			termenelor legale	Secretariat	documentelor școlare
	20	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor metodice și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare; controlul evaluării continue și corecte a elevilor; desfășurarea lucrărilor pe module	Conform planificării	Director CEAC	Documente școlare Asistențe la ore
COMUNICARE ȘI MOTIVARE	21	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDȘ Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISJMM, ME în cadrul programului de formare continuă: preg. grade didactice, formatori, mentori, metodiști, evaluare de manual	Febr 2024  Permanent	Director Comisia pentru curriculum Prof Diriginți Director Responsabil cu formarea continuă	Formulare de opțiuni ale elevilor și părinților Certificate/ adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
	22	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform graficului de desfășurare a gradelor	Director Responsabil cu formarea continuă	Componenta comisiilor de lucru în anul școlar 2023-2024 și funcționarea corespunzătoare a comisiilor
	23	Promovarea ofertei curriculare în școală. Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și a cadrelor didactice de specialitate legate de	Noiembrie 2023	Director	Consiliul profesional Chestionare

<b>IMPLICARE ȘI PARTICIPARE</b>		probleme curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar îmbunătățirii curriculumului național.	Februarie 2024		
<b>FORMARE/ DEZVOLTARE PERSONALĂ ȘI PROFESIONALĂ</b>	24	Asigurarea abilitării și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice. Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de școală.	Permanent Conform planificării	Coordonator comisie Responsabil comisia pentru formare	Comisia pentru formare

## **II. MANAGEMENT ȘCOLAR**

<b>FUNCȚIA</b>	<b>NR.</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>
<b>PROIECTARE ȘI ORGANIZARE</b>	1.	Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Modul II	Director	Standarde specifice
	2	Elaborarea proiectului de dezvoltare a școlii pe termen mediu	Modul II	Director	Legislația în vigoare
	3	Elaborarea documentelor de catedră și ale comisiilor	Modul II	Director Șefii comisiilor	Documentele elaborate
	4	Pregătirea școlii în vederea deschiderii anului școlar	Sept 2023	Director Șefii comisiilor	Avizul de funcționare
	5	Asigurarea resurselor umane și materiile necesare activității fizic în școală	Sept 2023	Director Șefii comisiilor	PDI
	6	Continuarea proiectelor de parteneriat	Sept 2023	Director	Logistică Metodologii

	7	Numirea diriginților la clase	Sept 2023	CA	ROFUIP
	8	Numirea echipei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director	Sept 2023	CA	Logistică
	9	Numirea șefiilor de comisii	Sept 2023	CA	Rofuip
	10	Întocmirea proiectului planului de școlarizare în conformitate cu legislația în vigoare	Febr martie 2024	Director Șefii ariilor curriculare	Palnurile cadru și legislația în vigoare
	11	Monitorizarea participării cadrelor didactice la consfătuiri pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Director	legislație
<b>COORDONARE ȘI MONITORIZARE</b>	12	Transmiterea modificărilor survenit în încadrarea cu personal imediat către ISJMM	De câte ori este nevoie	Director Resurse Umane	logistică
	13	Acordarea de audiențe	Permanent	Director	Grafic intern
	14	Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate, conform legislației în vigoare în ceea ce privește pandemia Covid	Permanent	Director	Materiale Logistică
	15	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, acelor efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de măsuri	Când este cazul	Director Cabinet medical	Legislație Metodologie Regulament

		remedierea deficiențelor constatate.			
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	16	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	La început de an	Director	Documentul
	17	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director	Graficului activității de îndrumare și control.
<b>COMUNICARE ȘI MOTIVARE</b>	18	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea lor	Permanent	CA	Reglementări legale
	19	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității	Permanent	Director	Reglementări legale
	20	Folosirea mentorilor pentru evaluare și consilierea profesorilor debutanți.	Inceput de an	Director	Criterii și mentori
	21	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice	Conform graficelor	Director	Cererile debutanților
	22	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.	Pe parcursul anului	Șefii comisiilor de lucru	Metodologii



### III. RESURSE UMANE

<b>FUNCȚIA</b>	<b>NR.</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>
<b>PROIECTARE ȘI ORGANIZARE</b>	1	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii.	Conform termen dat de ISJMM	Director CA CP	Proiect plan de școlarizare
	2	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ	Conform grafic ISJMM	Director Secretariat Consiliul de administrație	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare
	3	Dimensionarea compartimentelor TESA și nedidactic în funcție de normativele în vigoare	Când este cazul	Director Serviciul administrativ	Proiectului statutului de funcțiuni
	4	Constituirea claselor pregătitoare, a V-a și a IX-a	Sept 2023	Director Secretariat Comisie pregătitoare	Formațiunile de studio
	5	Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform regulamentului	Sept 2023	CA	Formațiuni de studio
	6	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor	Permanent	Profesori diriginți	Planificarea orelor de dirigenție/ consiliere
	7	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Permanent	Resurse Umane	Logistica Baze de date existente
	8	Încadrarea personalului didactic conform	Sept 2023	Director	Documente oficiale întocmite cf Metodologia MEC

**COORDONARE  
ȘI MONITORIZARE**

		planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică.			
9		Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați.	Sept 2023	Director	Decizii ISJMM Cadre didactice calificate la toate disciplinele
10		Repartizarea profesorilor diriginți	Sept 2023	Director CA	Decizii CA
11		Organizarea colectivelor de catedra și desemnarea responsabililor pe arii curriculare	Sept 2023	Director CP CA	Funcționarea eficientă a catedrelor
12		Realizarea fișelor posturilor	Oct 2023	Director Secretariat	Fișe post
13		Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase	Sept 2023	Director Responsabilii comisiei diriginților	Graficul ședințelor Procese verbale ale ședințelor
14		Constituirea comitetului de părinți pe școală și întâlnirea online în vederea stabilirii responsabilităților.	Sept 2023	Director	Proces verbal
15		Organizarea serviciului pe școală pentru activitatea fizică în unitate	Sept 2023	Director	Graficul cu serviciul pe școală
16		Revizuirea și verificarea Regulamentului de ordine interioară	Sept 2023	Director CA	Corelarea regulamentului de ordine interioară cu Rofuip și cu Hotărârile CA și CP.
1					

<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>		Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine	Iun 2024	Director	Evaluarea anuală
	2	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJMM, MEC, CCD, autorități locale	Permanent	Director Secretariat	Rapoarte, Procese Verbale elaborate la termen
	3	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, contracte de muncă	Sept 2023	Director Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	4	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare privind elevii și personalul unității școlare.	Conform termenelor legale	Director Secretariat	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare
<b>COMUNICARE ȘI MOTIVARE</b>	1	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Comisii, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral	Permanent	Profesori	Procese verbale CA și CP
	2	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	Permanent	Cadre didactice	Plan Managerial
	3	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	Permanent	Responsabilul cu formarea continuă	Adeverințe de participare
	4	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară	Conform planificării	Director Diriginți	Parteneriate

#### IV. PARTENERIATE ȘI PROIECTE

<b>FUNCȚIA</b>	<b>NR.</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>
<b>PROIECTE ȘI ORGANIZARE</b>	1	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director Cadre didactice	Proiecte de colaborare
	2	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Inceput de an	Director	Legislație Protocole
	3	Realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate	De câte ori este nevoie	Director	Legislație Comunicare
	4	Colaborarea cu alte instituții, asociații, Organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendar propriu	Director Consilier educative	Proiecte de colaboare
<b>COORDONARE ȘI MONITORIZARE</b>	1	Colaborarea cu ISJMM în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Permanent	Director Consilier educative	Proiecte școlare
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	1	Elaborarea către ISJMM a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității.	Conform calendar	Director Consilier educative	Legislație specifică
<b>COMUNICARE ȘI MOTIVARE</b>	1	Identificarea și valorificarea eficientă resurselor comunității.	Permanent	Director Consilier educativ	Proiecte de colaborare Planuri de colaborare
	2	Stimularea colectivelor de părinți în rezolvarea problemelor școlii.	De câteori este nevoie	Director Consilier educativ	Planuri de colaborare
	3	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul M.E.C. pentru anul școlar 2023 - 2024.	Conform calendar	Director Consilier educative	Conform specificărilor MEC
	4	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate.	De câte ori este nevoie	Director Consilier educativ	Comunicare instituțională

## V. RESURSE MATERIALE

<b>FUNCȚIA</b>	<b>NR.</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>
<b>PROIECTARE ȘI ORGANIZARE</b>	1	Efectuarea analizei privind reparațiile și investițiile, împreună cu proprietarii imobilelor	De câte ori este nevoie	Director Fondator	Ședințe Devize de lucrări
	2	Asigurarea de tipizate școlare	Incepu de an	Director Fondator	Documente și tipizate școlare
	3	Valorificarea și actualizarea bazelor de date	Permanent	Director	Baze de date și logistică
	4	Procurarea fondurilor extra bugetare	Permanent	Director Fondator	Contracte de sponsorizări
	5	Procurarea rechizitelor și a dispozitivelor tehnologice	Inceput de an	Director Fondator	Rechizite Dispozitive
<b>COORDONARE ȘI MONITORIZARE</b>	1	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții	Inceput de an	Director Fondator Proprietari clădiri	Pregătirea sălilor de clasă
	2	Asigurarea funcționării sistemelor informatice și digitale	Sept 2023	Director Fondator Proprietari clădiri	Contracte
	3	Asigurarea de manuale și repartizarea lor	Sept 2023	Bibliotecar Profesori	Existența manualelor

<p><b>CONTROL ȘI EVALUARE</b></p>	<p>1</p>	<p>Urmărirea alocării fondurilor în scopul asigurării condițiilor materiale</p>	<p>Conform calendar propriu</p>	<p>Director Fondator</p>	<p>Legislație</p>
<p><b>COMUNICARE ȘI MOTIVARE</b></p>	<p>1</p>	<p>Asigurarea participării la cursuri de management și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar</p>	<p>Anual</p>	<p>Director Fondator</p>	<p>Oferte de formare</p>

## VI. DEZVOLAREA ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

<b>FUNCȚIA</b>	<b>NR.</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>TERMEN</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>
<b>PROIETARE ȘI ORGANIZARE</b>	1	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice.	Oct 2023	Director Sefi catedre Fondator	Grafic de asistențe Fișe de evaluare
	2	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2024-2025	Mai 2024	Director Fondator Sefi catedre	Oferta educațională a școlii
	3	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Noiembrie 2023	Președinte CEAC	Baze de date Informații privind calitatea serviciilor
<b>COORDONARE ȘI MONITORIZARE</b>	1	Instruirea TIC a cadrelor didactice	Permanent	Sefii de catedra Director Responsabilul cu formarea continuă	Atestate Adeverințe Certificate
	2	Realizarea de tutoriale demonstrative	Permanent	Sefii de catedra Director Responsabilul cu formarea continuă Profesorii implicați	Materiale elaborate
	3	Elaborarea unor programe speciale de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare și	Permanent	Profesorii implicați	Ședințe de pregătire suplimentară

		extracurriculare de educare a comportamentului civilizat			
	4	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității.	Inceput de an	Membrii CEAC	Planuri operaționale Raport de autoevaluare instituțională
	5	Protocoale și convenții încheiate cu Poliția, Pompierii, Jandarmeria.	Când este cazul	Director	Protocoale de colaborare
	6	Organizarea sedințelor lectorate cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului	Permanent	Director	Diseminarea informațiilor în format online
	7	Popularizarea rezultatelor obținute de elevii școlii la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare.	Permanent	Director	Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare
	8	Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii.	Periodic	Bibliotecar Fondator	Fondul de carte
<b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>	1	Analiza activității desfășurate în școală și în Consiliul de Administrație.	Periodic	Director Șefii de comisii	Diagnoze Plan de măsuri eficiente
	2	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare	Final de an	Director Șefi comisii	Criterii de evaluare concursuri



		pentru unitățile școlare, cadre didactice și concursuri.		Fondator	
<b>COMUNICARE ȘI MOTIVARE</b>	1	Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare	În funcție de solicitări	Director Fondator	Cereri de înscriere
	2	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii-deschiderea anului școlar, ziua școlii, serbări școlare	Ocazional	Director Fondator	Invitații
		Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizorilor de servicii.	Permanent	Director Fondator	Comunicare eficientă

## **DOCUMENTE CARE VOR FI ÎNTOCMITE PE BAZA PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL**

- ✓ Tematica și graficul Consiliului de Administrație
- ✓ Tematica și graficul Consiliului Profesoral
- ✓ Planurile manageriale ale comisiilor
- ✓ Graficul de asistențe
- ✓ Activitățile extrașcolare
- ✓ Activitatea de formare și perfecționare