



Discutat și aprobat în ședința Consiliului Profesorat din data de 1.10.2021 și în ședința Consiliului de Administrație din 1.10.2021

# PLANUL MANAGERIAL

ANUL ȘCOLAR 2021-2022

## MASURI DE REALIZARE A OBIECTIVELOR DE REFERINȚĂ

### I.1 CUNOAȘTEREA ȘI APLICAREA DOCUMENTELOR DE POLITICĂ EDUCACIONALĂ ȘI A FINALITĂȚILOR PE NIVEL DE ȘCOLARITATE (PRIMAR, GIMNAZIAL)

Nr. crt.	Activități	Termen	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanță
1	Asigurarea tuturor catedrelor cu toate documentele privind aplicarea Curriculumului Național: Planul-cadru pentru clasele Pregătitoare, I și a II- a (OMENCS nr. 3371/12.03.2013); Prezentarea OMECS nr. 3678/08.04.2015, privind aprobarea Metodologiei de întocmire, completare și valorificare a raportului de evaluare la finalul clasei pregătitoare; Planul- cadru pentru clasele a III- a și a IV- a(OMEGCS nr. 3371/ 12.03.2013); Planul- cadru pentru clasele V- VIII( OMEN nr. 3393/28.02.2017); Programele școlare: cls. V- VIII OMEN nr. 3393/ 20.02.2017); Curriculumul la decizia școlii: extindere, discipline opționale	6.09.2021	Legislație Programe școlare CDS	Director prof.Partenie Smaranda, Director adj. Patrascu Liliana,Director adj. Dobre Alina.	Concordanța cu documentele ME
2	Proiectarea demersului didactic prin anticiparea etapelor și a acțiunilor concrete de realizare a predării - Lectura personalizată a programei școlare - Planificarea calendaristică Proiectarea secvențială (a unităților de învățare sau a lecțiilor)	13.09.2021	Documente CNC Plan cadru	Toate cadrele didactice	Profesionalism
3	Definitivarea orarului școlii pe nivele de învățământ, cu respectarea cerințelor psihopedagogice și validarea acestuia în CA	10.09.2021	Logistica	Comisia pt.orar	Utilizarea eficientă a spațiilor școlare și respectarea curbei de efort

### I.2 UTILIZAREA EFICIENTĂ A AUXILIARELOR CURRICULARE

Nr. crt.	Activități	Termen	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanță
1	Asigurarea prin bibliotecă școlii, a ghidurilor metodologice pt. toate disciplinele de învățământ și consultarea lor de către tot personalul didactic	6.09.2021	Comanda	Bibl. Helbig-Moia R.	Conform nevoilor locale
2	Asigurarea tuturor elevilor cu manuale valabile pentru anul în curs	13.09.2021	Necesarul de manuale	Directorul, Administrator M.Codreanu	Cantitativ și calitativ
3	Asigurarea, prin bibliotecă școlii, a necesarului minim de auxiliare etc, în special pentru elevii cu posibilități materiale reduse	11.10.2021	Fond extrabugetar, sponsorizari, donatii	Comisia pentru curriculum, biblioteca Helbig R.	Respectarea programei școlare

4	Sporirea interesului cadrelor didactice fata de : - Elaborarea de materiale complementare pentru activitatea de predare-invatare - Procurarea de material informatic pentru a raspunde noilor cerinte educationale	permanent	Catalogul mijloacelor de invatamant	Comisia pentru curriculum	Calitate, adecvare la nevoile specifice disciplinei
5	Intocmirea rapoartelor de analiza ale comisiilor metodice pentru anul scolar precedent. Starea invatamantului la sfarsitul anului scolar 2020-2021. Elaborarea documentelor de proiectare si organizare a activitatii de invatamant pentru anul scolar 2021-2022	30.09.2021	Raportari, date statistice colectate anterior	Director si comisia pt curriculum si responsabilii ai comisiilor pe probleme	Criteriile de evaluare a performantei unitatii de invatamant
6	Intocmirea planurilor manageriale pe comisii permanente/ temporare/ ocazionale	sept. 2021	Responsabilii comisiilor	Planul managerial al unitatii	Conform programelor scolare in vigoare si a legislatiei
7	Actualizarea ROI, ROF si a Codului de etica	sept.2021	Consiliul de Administratie, director, dir.adj.	Organigrama si ROI, ROF, Cod etica	ROFUIP OMEC 5447/2020, Statutul elevului si LEN 2011 cu modificarile si completarile ulterioare, Codului-cadru de etică al personalului didactic
8	Constituirea comisiilor de elaborare a subiectelor pentru olimpiade/concursuri scolare la nivel de unitate	conform calendarului ME	Comisia pt curriculum	Regulamente, programe scolare	Rezultatele obtinute in vederea calificarii la etape superioare
9	Elaborarea unei strategii de sprijinire si monitorizare a formarii continue a cadrelor didactice pe probleme curriculare la toate disciplinele	sep-oct 2021	Responsabilul comisiei de formare continua prof. Marchis Teodora	Oferta CCD	Eficientizarea actului didactic
10	Stabilirea obiectivelor si elaborarea planului de asistenta la ore	13.09.2021	Director, dir.adj., comisia pt curriculum	Director si resp. comisiilor metodice	Eficientizarea actului didactic
11	Analiza ofertei manualelor alternative si realizarea comenzii pt. anul scolar 2021-2022	conform calendarului	Oferta de manuale	Responsabilii de catedra	Criterii de selectie
12	Recuperarea manualelor la sfarsitul anului scolar, de la toti elevii, conform precizarilor MEC	iunie 2022	Logistica	Dirigintii, invatatorii, Admin..M.Codreanu	Conform legislatiei
13	Reconditionarea manualelor recuperate, casarea celor deteriorate si stabilirea necesarului de manuale noi	6/30/2022	Logistica	Dirigintii, invatatorii, Admin..M.Codreanu	Conform legislatiei
14	Sporirea interesului cadrelor didactice fata de : - Elaborarea de materiale complementare pentru activitatea de predare-invatare - Procurarea de material informatic pentru a raspunde noilor cerinte educationale	permanent	Catalogul mijloacelor de invatamant	comisia pt curriculum	Calitate, adecvare la nevoile specifice disciplinei
15	Constituirea comisiilor pentru concursuri scolare la nivel de unitate	conform calendarului ME	comisia pt curriculum	Regulamente, programe scolare	Rezultatele obtinute in vederea calificarii la etape superioare

### I.3 REALIZAREA OFERTEI EDUCATIONALE

Nr. crt.	Activitati	Termen	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanta
1	Consilierea cadrelor didactice privind realizarea ofertei educationale - curriculum la decizia scolii - regulim disciplinelor optionale elaborarea programei pentru disciplinele optionale - etapizarea realizarii ofertei educationale	periodic sau ori de cate ori este nevoie	Oferta educationala	Directorii Comisia pentru curriculum	Concordanta cu nevoile comunitatii si ale scolii

2	Elaborarea proiectului curricular al scolii, in concordanta cu : - resursele umane existente - logistica didactica - interesele elevilor si ale parintilor - integrarea proiectarii curriculare si a strategiilor in concordanta cu imperativele europene si cu asteptarile comunitatii locale	Conform graficului	Chestionare, PV in urma consultarii cu elevii si parintii	Comisia pentru curriculum	Realizarea planului cadru
3	Mediatizarea graficului privind etapele de realizare a ofertei educationale pentru anul scolar 2022-2023	10.12.2021	Metodologia; Graficul	Directorii, Comisia pentru curriculum	Colaborare eficienta
4	Validarea schemei orare pe clase in Comisia pentru curriculum	septembrie 2021	Scheme orare ale claselor	Directorii, sefii comisiilor metodice, CPC	Respectarea cerintelor pentru planul cadru
5	Stabilirea ofertei extracurriculare pentru anul scolar 2020-2021, avand in vedere urmatoarele: - extinderea limbilor moderne si a instruirii pe calculator - manifestarea aptitudinilor literar- artistice prin ansamblul coral si cluburi de lectura - organizarea timpului liber al elevilor (excursii, tabere, spectacole)	februarie 2022	Spatiu, dotare, resurse umane cereri ale elevilor/parintilor	CPC CRP	Legalitate, calitate, concordanta cu standardele europene si nevoile scolii ai ale comunitatii

#### I.4 OPTIMIZAREA ACTIUNILOR EDUCATIVE

Nr. crt.	Obiective si masuri de realizare	Termen	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanta
1	Perfectionarea continutului activitatii educative conform prevederilor programei scolare pentru Aria curriculara	sept.- oct. 2021	Programa scolară	Dirigintii si invatatorii	Calitate, legalitate
2	Programa scolară clasele V-VIII Consiliere si dezvoltarea personala - Anexa 2 la OMEN nr.3393/28.02.2017	permanent	materiale informative logistica	Toate cadrele didactice	Claritate, adecvare la specificul colectivelor de elevi
3	Diffuzarea permentă a informatiilor metodice, psihopedagogice si specifice muncii educative Perfectionarea activitatilor educative extrascolare si continuarea unei "tradiții" in desfasurarea anurilor proiecte educationale (Proiectul educativ regional "Sase Sa(n)se", Proiectul educativ municipal "Modalitati de integrare a invatamantului romanesc in cadrul valorilor europene prin promovarea culturii, obiceiurilor si traditiilor", Proiectul educativ municipal "Fețe ale alterității"); "Certitudini"- revista școlii, instrument de comunicare în cadrul comunității, revista "Viata la scoala"	permanent	logistica specifica	Directorii. adj. si prof Grigoras Malina	Claritate, adecvarea la nevoile elevilor
4		permanent	Proiecte de parteneriat	Toate cadrele didactice	Eficienta, deontologie profesionala
5	Stimularea si dezvoltarea nevoii de perfectionare a dirigintilor	permanent	Oferta de formare CCD	Directorii adj.	Adecvarea la nevoile specifice
6	Colaborarea cu toti factorii implicati in educatia elevilor la nivelul scolii si al comunitatii	permanent	Proiecte educative	Directorii, cadrele didactice	Profesionalism, relationare eficienta
7	"Consiliere si dezvoltare personala" Ordinul MEN Nr. 3393/2017	permanent	materiale informative logistica	Toate cadrele didactice	Claritate, adecvare la specificul colectivelor de elevi
8	Perfectionarea activitatilor educative extrascolare si continuarea unei "tradiții" in desfasurarea anurilor proiecte educationale (Proiectul regional "Sase Sa(n)se, revistele scolii "Certitudini", "Viata la școală", Proiectul regional "Modalitati de integrare a invatamantului romanesc in cadrul valorilor europene prin promovarea culturii, obiceiurilor si traditiilor, Proiectul municipal "Fețe ale alterității", Proiectul municipal "Book- urte de copii", proiectul regional "Comunicarea relatională nonviolentă". Abordări interdisciplinare prin exemple de bune practici, Proiectul municipal "Magia culorilor: a cuvintelor și a numerelor", Proiectul interșcolar "Artă, NU violență!", Proiectul interșcolar "Natura dăruiește și inspiră", Proiectul interșcolar "Copiii descoperă Pământul", Proiectul interșcolar "Copiii descoperă Europa"), Clubul European	permanent	Proiecte de parteneriat	Toate cadrele didactice	Eficienta, deontologie profesionala

9	Stimularea si dezvoltarea nevoii de perfectionare a dirigintilor	permanent	Oferta de formare CCD	Dir.adj., Responsabil formare Marchis Teodora	Adecvarea la nevoile specifice
10	Colaborarea cu toti factorii implicati in educatia elevilor la nivelul scolii si al comunitatii	permanent	Proiecte educative	Directorii, cadrele didactice	Professionalism, relationare eficienta

## II DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE

### II.1 ASIGURAREA CADRULUI LEGISLATIV IN DOMENIUL "RESURSE UMANE"

Nr. crt.	Masuri de realizare	Termen	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanta
1	Reactualizarea punctului de documentare in domeniul legislatiei scolare: Legea Educatiei Nationale Nr.1 / 2011 cu modificarile si completarile ulterioare OUG nr. 75/2005 privind asigurarea calitatii educatiei cu modificarile si completarile ulterioare, aprobate prin Legea nr.87/2006 si prin OUG nr. 75/2011 Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de invatamant preuniversitar, aprobat prin ordinul de ministru nr. 5.447/31.08.2020 Regulamentul intern Metodologiei-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din invatamantul preuniversitar in anul scolar 2021-2022, aprobata prin OMEC nr. 5.991/11.11.2020 Model de fisa cadru de evaluare conform OMEC 4247/13.05.2020	30-Sep-21	Metodologii, baze de date preexistente	Director, dir.adj., CA	Informare, documentare, aplicarea corecta a metodelor
2	Asigurarea cunoasterii in randul cadrelor didactice a reglementarilor in vigoare privind cariera didactica si etapele formarii profesionale, stagiatuara, definitivat, gradul II, gradul I, doctorat, perfectionare periodica obligatorie, evolutie in ierarhie.	01.10-31.10.2021	Logistica, Legislatie	Director	Calitatea, varietatea ofertei
3	Elaborarea documentelor privind normarea personalului in anul scolar curent.	1 oct 2021	Logistica Baza de date	Director secretar	Legalitate. Calitatea
4	Elaborarea proiectului planului de incadrare a personalului pentru anul scolar 2019-2020 pe baza proiectarii schemelor orare ale claselor.	Conform calendarului ISMB	Scheme orare, metodologii	Director Consiliul de curriculum	Legalitate. asigurarea cerintelor
5	Elaborarea proiectului schemei de incadrare a personalului pentru anul scolar 2018-2019 pe baza proiectarii schemelor orare ale claselor.	Conform calendarului ISMB	Scheme orare, metodologii	Director Comisia pentru curriculum	Legalitate. asigurarea cerintelor

### II.2 ELABORAREA STRATEGIEI PRIVIND FORMAREA PERSONALULUI DIDACTIC, DIDACTIC-AUXILIAR SI NEDIDACTIC

Nr. crt.	Masuri de realizare	Termen	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanta
1	Identificarea nevoilor de formare a personalului, motivarea si asigurarea participarii acestora la activitatile de formare-dezvoltare, conform solicitarii.	30.09.2021	Chestionare	Directori adj.	Calitate
2	Planificarea activitatii de dezvoltare profesionala la nivelul scolii si elaborarea programului diversificat pe grupuri tinta: - Debutanti-stagiari - Cadre didactice cu rezultate slabe - Pe domenii de pregatire de specialitate, metodică, psihopedagogie arii curriculare, educative - Cadre didactice care au ocupat post după 13.09.2021 - Personal didactic-auxiliar - Personal nedidactic	30.09.2021	Logistica Necesarul de formare	Directori adj. Comisia de formare	Atingerea standardelor de calitate a muncii

3	Organizarea etapei de depunere a dosarelor de înscriere la examenele pentru obținerea: gradelor didactice: programarea preinspectiilor întocmirea dosarelor candidaților depunerea dosarelor la Inspectoratul Școlar al Municipiului București	1-31.10.2021	Norme legale Programe oficiale	Director Directori adj.	Statistici, participanți la grade didactice
4	Participarea managerilor și a responsabililor anilor curriculare la activitățile de formare la nivelul Capitalei (constatările cadrelor didactice, simpoziune, colocvii, întâlniri de lucru pe teme de management), workshop-uri pe obiective orizontale ("Oameni diferiți, sanse egale").	Conform graficului	Logistica	Directorii și sefi de arii curriculare	Calitate, număr participanți
5	Monitorizarea participării cadrelor didactice la cercurile pedagogice și informările în specialitate desfășurate la nivel de sector și Municipiu pentru cunoașterea modalităților de integrare și atingere a standardelor europene la fiecare disciplină de învățământ (control periodic și rapoarte de sinteză, semestriale)	Conform graficului	Logistica	Directori adj., Sefti comisiilor metod.	Statistici
6	Participarea cadrelor didactice la sesiunile comisiilor metodice și dezbaterile problemelor privind: -proiectarea și utilizarea tehnicilor moderne de predare-învățare -evaluarea formativă și evaluarea criteriilor la clasele a II-a, a IV-a, a VI-a și a VIII-a -curriculum și manualele alternative -asigurarea pregătirii și desfășurării în condiții optime a simulărilor Evaluării Naționale -propuneri privind elaborarea C.D.S. pentru anul școlar următor	lunar mai 2022	Logistica metodologii	Toate cadrele	Atingerea standardelor de
7	Stimularea cadrelor didactice și didactice-auxiliare pentru a participa la programe de: -perfectare și dezvoltare profesională, pregătire inițială, pregătire continuă (ME, CCD, proiecte POSDRU, formare continuă inițiată prin Agenția Națională pentru Programe Comunitare în Domeniul Educației și Formării Profesionale, centre de formare de la Junior Achievement etc.); -reconversie profesională ( I.D.D., cursuri postuniversitare, centre de reconversie) -pregătire inițială și continuă în domeniile T.I.C. și limbi moderne.	Conform program.	Oferta CCD, alte institutii	Director Directori adj., Marchis Teodora	Atingerea standardelor de formare continuă
8	Intensificarea colaborării cu instituțiile abilitate în formarea și evaluarea personalului din învățământ: Universitatea București, Academia de Studii Economice, ME, Institutul de Științe ale Educației, CNEAI, CCD, centrele de formare din cadrul ONG-urilor europene, Junior Achievement etc.	permanent	Oferta institutiilor specializate	Directorii	Eficiența, nr.cd.implicate
9	Aplicarea instrumentelor de evaluare a activității de dezvoltare profesională în vederea eficientizării acestora (chestionare elaborate, interviuri, portofolii ale cadrelor didactice etc)	semestrial	Logistica	Directorii	Atingerea standardelor
10	Participarea managerilor și a responsabililor anilor curriculare la activitățile de formare la nivelul Capitalei ( constatările cadrelor didactice , simpoziune, colocvii, întâlniri de lucru pe teme de management), workshop-uri	Conform graficului	Logistica	Directorii și sefi de arii curriculare	Calitate, număr participanți
11	Monitorizarea participării cadrelor didactice la cercurile pedagogice și informările în specialitate desfășurate la nivel de sector și Municipiu pentru cunoașterea modalităților de integrare și atingere a standardelor europene la fiecare disciplină de învățământ (control periodic și rapoarte de sinteză, semestriale)	Conform graficului	Logistica	Directori adj., Sefti comisiilor metod.	Statistici

### II.3 MONITORIZAREA / MOTIVAREA CALITĂȚII ÎNTREGULUI PERSONAL

Nr. crt.	Masuri de realizare	Termen	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanță
1	Asigurarea calitatii documentelor necesare în procesul instructiv-educativ (programe, planificare anuală, semestrială și pe unitati de continut a materiei și la dirigentie/consiliere, proiecte și programe educative, organizarea colectivului de elevi, a consiliului clasei și a CRP, etc)	30 sep 2021	Documente specifice	Directorii și sefti de catedre	Planificare/ proiectare conform programei școlare în vigoare
2	Utilizarea integrală și eficientă a mijloacelor, a materialelor, și a echipamentelor didactice și adecvarea acestora la obiectivele educaționale	permanent	Logistica	Toate cd	Adecvarea la nevoile specifice

3	Calitatea instrumentelor de evaluare (teste, referate, portofolii, etc.) coerenta acestora si rolul de reglare a procesului, respectarea ritmicitatii si volumului notarii	periodic	Documente specifice	Comisia pt curriculum, comisia pentru notare ritmica	Calitate, stingerea standardelor
4	Organizarea si desfasurarea activitatilor extracurriculare si de interes european si comunitar (colaborari cu Palatul National al Copiilor, cu Cluburile copiilor, Agentia teritoriala a taberelor si turismului scolar pe diferite componente ale educatiei, protocoale cu ONG-uri cu activitate europeana, participare la proiecte si programe europene, etc.)	Conform programarii	Oferta institutiilor specializate	Dir.adj.	Adecvare, nr. participanti, rezultate
5	Analizarea periodica a activitatii personalului pe compartimente: secretariat, biblioteca, administrativ, contabilitate	Conform tematicii CA	Logistica, fisierele postului	CA	Standarde profesionale calitative si cantitative
6	Motivarea resurselor umane prin : - nominalizarea celor mai valoroase si competente cadre didactice la cursurile de perfectionare (gratuite) la nivelul disciplinei si la cursurile de formare - participarea la excursii gratuite, propunerea pentru obtinerea gradatilor de merit	Cf. ofertei de formare	Criterii de evaluare Metodologia specifica	CA si sefi de catedre CP	Rezultate, calitate Standarde deontologice

#### II.4 EVALUAREA PERSONALULUI

Nr. crt.	Masuri de realizare	Termen	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanta
1	Crearea si actualizarea continua a bazei de date electronice pentru evidenta activitatii personalului angajat pe categorii	periodic	Logistica, baza de date	Comisia SIIIR	Actualitate, complexitate
2	Perfectionarea managementului in directia cresterii calitatii resurselor umane, prin: - elaborarea si imanarea fiselor posturilor si a fiselor supliment anual - consilierea pe marginea fisei de evaluare standardizata - diversificarea intrumentelor de evaluare a resurselor umane si informarea personalului in acest sens - tehnicilor de autoevaluare periodica a activitatii - corelarea rezultatelor elevilor cu calitatea prestatiei personalului didactic	31.10.2021 semestrial	Documente oficiale, logistica specifica	Directorii, CA	Atingerea standardelor de calitate a muncii, respectarea LEN/2011 si a CCM
3	Evaluarea personalului didactic, la cerere, pentru stabilirea calificativelor partiale	La cerere	Fisa de evaluare / autoevaluare, cerere petent	Comisia pt curriculum, directorii	Respectarea legislatiei specifice
4	Evaluarea personalului didactic si didactic auxiliar, stabilirea calificativelor anuale si anuntarea acestora in sedinta de analiza CP de la inceputul anului scolar	9 sep 2021	Logistica	CA	Respectarea fisei postului
5	Evaluarea personalului nedidactic conform OMECTS nr.3860/10.03.2011 in vederea: - stabilirii calificativelor anuale - propunerilor de promovare pe grade si trepte de salarizare, incepand cu luna decembrie a.c.	decembrie 2021	Logistica specifica	CA si Comisia de salarizare	Respectarea fisei postului si a fisei de evaluare
6	Crearea si actualizarea continua a bazei de date electronice pentru evidenta activitatii personalului angajat pe categorii	periodic	Logistica, baza de date	Directorii adj., secretariat	Actualitate, complexitate
7	Evaluarea personalului didactic, la cerere, pentru stabilirea calificativelor partiale	La cerere	Fisa de evaluare / autoevaluare, cerere petent	Comisia pt curriculum, directorii	Respectarea legislatiei specifice

#### II.5 EFICIENTA INTERNA SI EXTERNA A UNITATII SCOLARE

Nr. crt.	Masuri de realizare / activitati	Termen	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanta
1	Elaborarea strategiei privind politica de recrutare a populatiei scolare in vederea: - inscrierii tuturor copiilor de varsta scolară in cls.pregatitoare - reducerea ratei de transferari Vor fi valorificate datele obtinute in urma recensământului efectuat de cadrele didactice, pe baza carora este elaborata prognoza de scolarizare pentru urmatorii 5 ani	sep. 2021 si feb. 2022 pentru anul scolar urmat	Raportul comisiei de recensament Prognoza de scolarizare	Directorii, Comisia de scolarizare	Realizarea obiectivelor invatamantului obligatoriu

2	Monitorizarea si valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne in scopul proiectării strategiei de optimizare a procesului didactic prin: folosirea metodelor activ-participative in lectii; utilizarea mijloacelor de invatamant moderne; stimularea creativității si a spiritului competitiv; concentrarea invatarii in orele de clasa; formarea deprinderilor de studiu individual si de lucru in echipa; proiectarea demersurilor specifice disciplinelor aplicative in directia formării de deprinderi necesare in amplitud proces al invatarii sociale	permanent	Rapoarte statistice privind situatiile scolare	Comisia pt curriculum, toate cadrele didactice	Identificare oportunitatilor si a problemelor de organizare, Respectarea normelor, rata de promovabilitate
3	Identificarea elevilor cu un ritm lent de invatare si adaptarea demersului didactic la cerintele acestui categorii de elevi, in vederea : - egalitatii sanselor si prevenirii esecului scolar - scaderea ratei de repetentie - cresterea ratei de promovabilitate - cresterea ponderii mediilor generale peste 7 - stabilirea unui program de consultatii si remediere scolară	01.10.2021 si permanent	Grupul tinta	Fiecare cadru didactic	Eficiența, nr. participantilor, rezultate
4	Identificarea si stimularea elevilor capabili de performante scolare in vederea participării la olimpiade si concursuri scolare prin : - stabilirea unui program de consultatii si pregătire suplimentară - evidentierea rezultatelor pozitive prin avizier, revista școlii "Certitudini" si "Viata la școală" siteul școlii (ssfa.ro)	31.10.2021 si cf. grafic de desfasurare a pregatirilor si organizarea olimp. si conc.	Grupul tinta	Comisia pt curriculum	Nr. participanti, rezultate, adecvarea strategiilor la nevoile specifice
5	Valorificarea rezultatelor de la EVALUAREA NATIONALA in scopul : - intensificării pregătirii individuale a elevilor - organizării si desfasurării programului de pregătire suplimentară pe grupe de interes si de nivel - cresterea numarului de reusiti fata de sesiunea 2020-2021 - cresterea numarului de medii peste 7 fata de sesiunea 2020-2021	permanent	Rezultatele la Evaluarea Națională	Fiecare elev din cls aVIIIa, profesorii de Lb. română, Matem.	Cresterea procentului de reusiti si a celor cu media peste 7
6	Cresterea eficientei externe a unitatii scolare, prin : - monitorizarea situatiei absolventilor si evidentierea insertiei in invatamantul liceal de stat - realizarea unei analize comparative relativ la datele statistice interne fata de datele la nivelul sectorului si al Capitalei - prelucrarea informatiilor in sedintele cu parintii si la orele de dirigenție	Periodic, conform planificării la clase	Documente specifice, Repartizarea absolventilor	Comisia OSP si diriginții claselor aVIII-a	Cuprinderea absolventilor intr-o forma obligatorie din invatamantul liceal si profesional

#### II.6 SCOLARIZAREA, FRECVENTA SI MENTINEREA LA CURSURI A TUTUROR COPILOR

Nr. crt.	Activitati	Termen	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanta
1	Scolarizarea elevilor in nivelul de invatamant obligatoriu: - realizarea recensamantului copiilor prescolari si scolari din circa scolară, centralizarea datelor si realizarea prognozei de scolarizare pentru anul scolar 2021-2022 - identificarea elevilor nescolarizati si a cauzelor care au generat aceasta situatie	feb - mar 2022, permanent	Logistica, prognoza de scolarizare	Comisia pentru scolarizare	Scolarizarea tuturor copiilor de vârsta scolară
2	Frecvența si mentinerea la cursuri a tuturor elevilor : - cunoasterea si aplicarea ROF - cunoasterea ROF/2021- 2022 - cunoasterea Statutului Elevului - motivarea absentelor pe baza adeverinței medicale vizata de cabinetul medical al școlii - anuntarea familiei, in scris, la fiecare 10 absente nemotivate	permanent	Rapoarte periodice ale comisiilor de lucru specifice	Comisia de scolarizare si frecvența, comisia de disciplina, fiecare diriginție si invatator	Respectarea ROF, ROI

3	<p>Monitorizarea activitatii comisiei de scoalarizare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborarea instrumentelor de lucru (caietul clasei, registrul de consemnare nominala a absentelor, modele de tipazate pentru corespondenta cu parintii)</li> <li>- indeplinirea atributiilor elevilor de serviciu si a profesorilor de serviciu in directia diminuarii absenteismului si imbunatatirea frecventei la cursuri</li> <li>- consemnarea in Condica clasei a fiecarui elev absent, cauzele absentei si masurile intreprinse</li> </ul>	permanent zilnic	Logistica	Directorii, dirigintii, invatatorii, toate cadrele didactice	Atingerea obiectivelor Comisiilor de lucru
4	<p>Implicarea Consiliului Reprezentativ al Parintilor si a Consiliului elevilor in actiunea de reducere a nescolarizarii si absenteismului</p>	periodic	Logistica	Presedintele CRP, presedintele CE	Parcurerea invatamantului obligatoriu

#### II.7 ASIGURAREA CONDITIILOR PENTRU SOLUTIONAREA PROBLEMELOR SOCIALE ALE ELEVILOR

Nr. crt.	Activitati	Termen	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanta
1		11 oct 2021	Logistica	Directori adj., comisia pt. burse, rechizite si ajutoare sociale	Respectarea legislatiei
2	<p>Realizarea obiectivelor stabilite in vederea aplicarii HG nr.640/2017 privind Programul pentru scoli din Romania pt. asigurarea suplimentului de hrana prin produse lactate si de panificatie elevilor din invatamantul primar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- elaborarea deciziei de constituire a comisiei si stabilirea planului de masuri</li> <li>- elaborarea fisei suplimentare de atributii a persoanei desemnate pentru receptionarea produselor</li> </ul>	24 sep 2021	Planul de activitate al comisiei	Directori adj., administrator	Respectarea legislatiei, calitate
3	Inregistrarea si analiza dosarelor intocmite in vederea obtinerii burselor conform OMEN 3480/2018 pt modificarea OM 5576/2011 cu modificarile din OM 3470/2012, reactualizarea documentelor de venit, analiza situatiilor scolare si a frecventei (conform HG nr.558/1998)	oct. 2021, ian. 2022	Logistica	Dir.adj., comisia pt.burse sociale, CA	Respectarea prevederilor legale
4	Implicarea Consiliului elevilor in prevenirea si solutionarea unor probleme sociale	periodic	colecte	Presedintele CE, responsabil Consiliul elevilor	Atingerea obiectivelor CE
5	Implementarea Programului national pilot de tip "Scoala dupa scoala" pentru elevii pana la clasa a VIII-a, prin organizarea de activitati remediale	lunar	Rapoarte periodice ale comisiilor de lucru specifice	Comisia de scoalarizare si frecventa, comisia de disciplina, fiecare diriginite si invatator	Adecvarea la nevoile si aptitudinile elevilor
6	Stimularea si valorificarea initiativelor comunitatii locale vizand sprijinirea unor copii cu situatii materiala precara	permanent	Sponsorizari, donatii	Directorii, presedintele CRP	Respectarea legislatiei

#### II.8 ORIENTAREA SCOLARA SI PROFESIONALA

Nr. crt.	Activitati	Termen	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanta
1	Sporirea rolului dirigintei de consiliere in activitatea de dezvoltare a personalitatii elevilor in directia inregistrarii unui proces in cadrul evaluarii externe	permanent	Chestionar, statistici, grafice	Comisia OSP	Standarde de performanta
2	Intensificarea orientarii scolare si profesionale in vederea admiterii in invatamantul liceal (intalniri cu specialisti, cu fosti elevi, aplicarea de chestionare, vizite la liceele vecine "PTTC", "G.Moisil", "E. Lovinescu", "Elena Cuza")	Conform programului OSP	Panoul OSP	Comisia OSP	Calitatea ofertei OSP
3	Colaborarea cu organizatiile "Salvati copiii" si "Junior Achievement" pentru stimularea jocurilor de rol si a spiritului competitiv prin programele desfasurate in relatii de parteneriat educational	permanent	Material de lucru specifice	Directorii adj.,	Finalizarea cursurilor gimnaziale de catre toti elevii



4	Sporirea eficienței educativei antreprenoriale	permanent	Programe scolare specifice	Comisia OSP, Consilier Gurau Ana Maria	Adecvarea la nevoile și aptitudinile elevilor
5	Elaborarea programului de activități al comisiei OSP în funcție de: - metodologia de organizare și desfășurare a evaluărilor naționale de la clasele a VIII-a - metodologia de organizare și desfășurare a admitenței în învățământul liceal de stat - situația concretă din unitate	dec.2021	Metodologii statistice	Comisia OSP Prof. lb. rom., mat., dirigenții cls. VIII;	Respectarea calendarului și a metodologiilor

## II 9 MANAGEMENTUL ȘCOLAR

### II.9.1 PROIECTAREA - ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII

Nr. crt.	Activități	Termen	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanță
1	Asigurarea condițiilor pentru deschiderea noului an de învățământ și desfășurarea, în condiții de siguranță, în contextul pandemiei SARS- CoV- 2, a activității pe întreaga perioadă școlară : - Realizarea racordării sălilor modulare la apă, canalizare, energie electrică și termică. - Igienizarea prin nebulizare după fiecare schimb a sălilor modulare, a grupurilor sanitare și a sălilor de sport. Asigurarea echipamentelor de protecție - Amenajarea terenului de sport cu distanțare de 1m între elevi. - Dotarea sălilor cu echipamentele necesare desfășurării activității didactice cu ajutorul tehnologiei și al internetului.	13.09.2021	Întreg personalul administrativ, fondul de reparatii, personalul didactic și did.auxiliar	Directorii, administrator Codreanu Mihaela	Adecvarea la nevoile reale, conform contractului, concordanta prevederilor legale și parametrilor normali de funcționare concordanta cu cerințele DGSP București
2	Asigurarea resurselor umane pentru anul școlar 2021- 2022; - Definitivarea încadrării personalului didactic, constituirea catedrelor și a posturilor, acoperirea orelor vacante - Repartizarea invatatorilor și diriginților pe clase, stabilirea responsabilităților pe arii curriculare, constituirea comisiei de curriculum;	10.09.2021	Cadre didactice titulare, detasate, suplimentoare	CA	Conform Metodologiei privind încadrarea cu personal didactic (ORDIN Nr. 4.567/06.07.2020)
3	Elaborarea documentelor de proiectare a activității : - Realizarea bilanțului (analiza-diagnoza) activității desfășurate în anul școlar 2019- 2020. - Proiectul de dezvoltare pe termen mediu al școlii din care rezulta politica educațională a acesteia (revizuire) - Planurile manageriale la toate nivelele - Reactualizarea ROI în conformitate cu noul ROF, validarea și respectarea acestuia - Numirea diriginților și invatatorilor la clase - Finalizarea componentei colectivelor de elevi la clasele I - VIII și clasele pregătitoare - Numirea comisiei de întocmire a orarului, verificarea și aprobarea acestuia - Numirea responsabililor arilor curriculare, ai compartimentelor funcționale, ai comisiilor pe domenii - Analizarea programelor de activitate ale acestora în CP - Validarea componentei CA de către CP, precum și desemnarea unui reprezentant al CRP, agent economic, comunității locale (parintele Corneanu Sorin) și prezentarea reprezentanților Comitetului local în CA - Numirea secretarului CP și a secretarului CA - Elaborarea tematicilor sedintelor CP și CA - Stabilirea atribuțiilor șefilor comisiilor metodice și a colectivelor de lucru	10.09.2021	Date statistice colectate anterior, raportari ale comisiilor si catedrelor, noul ROFUIPS, organigrama, prof.cu experienta si abilitati manageriale, tipizate	Directorul, șefii comisiilor metodice și pe domenii, CA, CP, secretariatul, comisia de orar și serviciu pe școala, invatatorii și dirigenții	Adecvarea la nevoile reale, respectarea legislației, adecvarea la specificul școlii și la comunități
4	Refacerea organigramei conform modificărilor legislative din domeniu	Septembrie 2021	Legislația în vigoare	Consiliul de Administrație, director	
5	Infocmirea planului de școlarizare pe nivele în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și ale părinților în condițiile concrete din unitate	conform graficului ME	Legislația în vigoare	Directorul	

### II.9.2 PERFECȚIONAREA ACTIVITĂȚII MANAGERIALE

Nr. crt.	Activitati	Termen	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanta
1	Elaborarea instrumentelor interne de lucru utilizate in indrumarea si controlul activitatii - mape cu sinteza legislatiei necesare - opisul documentelor de catedra - chestionare - fise de personal - fise de observare si de evaluare - emiterea de decizii si note de serviciu in vederea realizarii obiectivelor a politicii educationale si de dezvoltare institutinala - Intocmirea graficului de asistente la ore, cu participarea sefilor de catedra	30.09.2021 lunar, sau ori de cate ori este nevoie	Metodologii programe, logistica	CA, directorii	Respectarea termenelor si a prevederilor metodologice
2		04.10.2021	Logistica	Directorii Comisia de curriculum	Respectarea programelor scolare
3	Revizuirea proiectului de dezvoltare institutinala, pe termen mediu, in vederea adaptarii acestuia la situatia concreta	04.10.2021	Proiectul de dezvoltare, date statistice	Directorii	Concordanta cu nevoile scolii si ale comunitatii
4	Realizarea cadrului optim pentru functionarea Consiliului elevilor : - alegerea democratica a presedintelui si a actiunilor - validarea reprezentantului c.d. in Consiliul elevilor	8.10.2021	Logistica, regulamentul propriu	Responsabil Consiliul elevilor	Conform ROFUIP si ROI
5	Motivarea cadrelor didactice in vederea cresterii performantelor scolare si eficientizarii intregii activitati din scoala Organizarea activității de învățământ conform obiectivelor stabilite în planul managerial.	permanent	Logistica, rapoarte, comisi de lucru	Directorii, Comisia de curriculum	Indicatorii din Inspectia scolară

### III.1 CONSERVAREA SI DEZVOLATREA PATRIMONIULUI PRIN GESTIONAREA EFICIENTA A RESURSELOR MATERIALE

Nr. crt.	Masuri de realizare	Termen	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanta
1	Evaluarea patrimoniului existent, prin inventarierea pe gestiuni, in vederea stabilirii si aplicarii masurilor pentru conservarea si utilizarea eficienta a acestuia : - dotarea unitatii cu mijloace de invatamant pentru toate disciplinele prevazute in planul cadru (aparatura de laborator, mijloace audiovizuale, filme didactice (DVD), CD audio, folii pentru retroproiector, modele si naturalizari, material grafic, jocuri si jucarii) - asigurarea mijloacelor de invatamant necesare disciplinelor optionale (tehnologie informatica si de comunicatie - retea de calculatoare conectate la Internet)	Dec-21	Legislatie in domeniu,logistica	Director, sefii comisiilor metodice	Functionalitate, eficienta, respectarea legislatiei privind gestionarea patrimoniului
2	Starea fizica a spatiiilor scolare si incadrarea in normele de ergonomie si de igiena scolară prin : - conditii privind spatiul / elev in salile de clasa, laboratoare si cabinete (1,8 - 2,1 mp/loc suprafața utila) - raportul optim prevazut de legislatia in vigoare privind numarul mediu de elevi la clasa - conditiile de iluminat corespunzatoare asigurarii unei bune vizibilitati - conditii corespunzatoare de temperatura - curatenia scolii si starea instalatiilor sanitare - conditii ergonomice privind mobilierul scolar si adaptarea la varsta elevilor - conditii de ventilare a spatiilor - conditii de respectare a normelor PM, PSI si Protectie Civila	Septembrie 2021 Ianuarie 2022	Logistica, legislatie specifica si normative	Directorii, administrator	Respectarea normelor de ergonomie si igiena scolară

3	<p>Gestionarea rationala a fondurilor bugetare in vederea solutionarii problemelor privitoare la:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- salarizarea personalului</li> <li>- asigurarea cu manuale scolare si documente tipizate (diplome, cataloage, carnete de note, certificate acte de studii, carnete de munca, etc)</li> <li>- asigurarea logisticii curente necesare desfasurarii eficiente a activitatii</li> <li>- efectuarea reparatiilor curente</li> <li>- achitarea utilitatilor (apa, lumina, caldura, salubritate, curent electric, telefon,etc)</li> <li>- rationalizarea consumurilor in vederea incadrarii in capitolul de buget prognost</li> </ul>	la inceputul anului scolar / financiar si permanent	Proiectul de buget 2021 si 2022	Directorii, secretar, administrator	Respectarea legislatiei in domeniul
4	<p>Efectuarea unei analize a resurselor materiale in vederea elaborarii anexei 5 care cuprinde necesarul de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>lucrari de reparatii</li> <li>- dotari cu mobilier scolar si echipamente</li> <li>- dotare cu mijloace de invatamant</li> <li>- dezvoltarea infrastructurii (sali de clasa si cabinete, conform anexei 4)</li> </ul>	1.09.2021	Buget, logistica, referate de necesitate	CA	Functionalitate, eficienta

### III.2 ELABORAREA PROIECTULUI DE VENITURI SI MULTIPLICAREA SURSELOR DE FINANTARE

Nr. crt.	Masuri de realizare	Termen	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanta
1	<p>Identificarea nevoilor pentru elaborarea eficienta a proiectului de venituri si cheltuieli pentru anul financiar 2022 prin:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rapoarte comisii de inventariere</li> <li>- necesarul de mijloace didactice intocmit de sefi de catedra</li> <li>- necesarul de fonduri pentru salarizarea personalului</li> <li>- reevaluarea cheltuielilor pentru utilitati, servicii, reparatii si investitii</li> <li>- proiectarea eficienta a tuturor capitolelor de cheltuieli (burse, rechizite, manuale,etc)</li> </ul>	3.12.2021	Analiza de nevoi, logistica	Directorii, sefi comisiilor metodice, secretar sef, reprezentantul PS6	Respectarea legii, adecvare la nevoile specifice unitatii
2	<p>Identificarea surselor de finantare bugetara si extrabugetara si stabilirea prioritatilor in vederea repartizarii eficiente a fondurilor pe capitole ale proiectului de venituri si cheltuieli</p>	dec.2021	Proiectul de buget 2022	Director, contabil, CA	Respectarea legislatiei
3	<p>Multiplacarea surselor de finantare extrabugetara prin promovarea proiectelor educationale ale scolii in folosul comunitatii :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- atragerea interesului CRP</li> <li>- sensibilizarea potentialilor sponsori</li> </ul>	permanent	Logistica, dodare de sponsorizare	Director, presedintele CRP si CE	Eficienta, functionalitate
4	<p>Analiza oportunitatii inchirierii de spatii temporar disponibile</p>	Sep-21	Legislatie, logistica	Director, CA	Respectarea legii, eficienta financiara

### III.3 MONITORIZAREA FOLOSIRII RESURSELOR UMANE SI MATERIALE IN VEDEREA REALIZARII SCOPURILOR EDUCATIONALE STABILITE

Nr. crt.	Actiuni	Termen	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanta
1	<p>Realizarea analizei SWOT/PEST in vederea stabilirii :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- misiunii echipei manageriale</li> <li>- finalitatilor specifice fiecarui ciclu de scolarizare primar si gimnazial</li> </ul>	10.09.2021	Date statistice, proiectul de dezvoltare institutionala	Directorii	Studii si analize complexe
2	<p>Monitorizarea performantelor sefilor de catedre si de compartimente, a invatatorilor, dirigintilor, in domeniul :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- managementului educational</li> <li>- activitatii didactice (instructiv-educativ)</li> <li>- activitatii stiintifice si de formare</li> </ul>	permanent	Logistica, rapoarte de activitate	Directorii	Competente specifice, calitatea activitatii

3	Stabilirea standardelor de performanta specifice unitatii : - instrumente proprii de evaluare - instrumente proprii de autoevaluare - instrumente proprii de monitorizare	10.09.2021	Logistica, sefi de arii curriculare si de comisii de lucru	Directorii, sefi comisiilor si ai catedrelor	Prevederile RI si ale Proiectului de dezvoltare institutionala
4	Stabilirea standardelor de performanta specifice unitatii, pe cele 2 directii : - activitatea cadrelor didactice - activitatea elevilor	10.09.2021	Logistica, sefi de arii curriculare si de comisii de lucru	Directorii, sefi comisiilor si ai catedrelor	Prevederile RI si ale Proiectului de dezvoltare institutionala
5	Monitorizarea asigurarii resurselor materiale : eficienta cu care sunt utilizate spatiile de invatamant : asigurarea mentinerii conditiilor igienico-sanitare in unitate	permanent	Logistica	Directorii, invatatorii, diriginții, admin.	Lealitate, calitate
6	Valorificarea inspectiilor scolare, a celor efectuate de politie si de pompieri; stabilirea masurilor de remediere a eventualelor deficiente	ori de cate ori e nevoie	Logistica	Administrator	Normele metodologice specifice
7	Monitorizarea implicarii comisiilor metodice in vederea conservarii si modernizarii mijloacelor de invatamant necesare realizarii scopurilor educationale : -reconditionarea propunerilor pentru casarea mijloacelor uzate fizic si moral -elaborarea propunerilor pentru achizitionarea mijloacelor de invatamant moderne - utilizarea mijloacelor de invatamant in lectii in vederea realizarii obiectivelor propuse	permanent	Regulamente, logistica, referate de necesitate	Directorii, sefi comisiilor metodice, comisia de receptie, casare si inventariere	Eficienta, calitate, atingerea standardelor
8	Asigurarea eficientei utilizarii resurselor financiare alocate de la nivel national si local: - gestionarea eficienta a resurselor - identificarea si aplicarea unor masuri de rationalizare a cheltuielilor - preocuparea pentru multiplicarea surselor de finantare extrabugetara (donatii, sponsorizari, finantarea unor proiecte educationale, inchirieri de spatii)	permanent	Bilantul financiar 2018, proiectul de buget 2019	Directorii, toate cadrele did. administrator, administrator financiar	Adecvarea la nevoile scolii, respectarea legislatii financiare
9	Dezvoltarea unui climat scolar care se favorizeze eficientizarea activitatii: - absenta conflictelor si realizarea unei atmosfere pozitive - solutionarea interna si netensionata a reclamatilor si a sesizarilor - gradul de motivare a personalului didactic pntu activitatea intelectuala - preocuparea intregului personal centrata pe activitatea profesionala - orientarea dominanta a elevilor spre invatare	permanent	Programe si proiecte educationale, consiliul elevilor	Directorii si intregul personal	Eficienta, calitate, adecvarea nevoilor comunitatii scolare si locale

#### IV DEZVOLTAREA RELATIILOR COMUNITARE

##### IV.1 EFICIENTIZAREA PARTENERIATULUI SCOALA - PARINTI

Nr. crt.	Masuri de realizare	Termen	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanta
1	Colaborarea permanenta cu comitetele de parinti prin : - respectarea ROF - aplicarea ROI - dezbateri in sedintele cu parintii - respectarea graficului de consultatii, afisat la avizier	permanent, periodic cf.planificarilor, saptamanal	ROF, ROI, graficul consultatiilor cu parintii	Directorii, inv.si diriginții	Calitate, adecvarea, atingerea standardelor propuse
2	Organizarea de actiuni comune, la nivelul consiliului clasei, in vederea diminuarii abaterilor disciplinare, imbunatatirii frecventei, cresterii randamentului scolar, solutionarii unor probleme gospodaresti, etc	Conform planificarii	Logistica	Invatatorii si diriginții	Atingerea standardelor propuse
3	Organizarea actiunilor dedicate Zilei scolii- "Sfântul Andrei"	noiembrie 2021	Proiectul de activitati	Directorii, CA, Consilierul pentru proiecte și programe educative	Atingerea standardelor propuse

**IV.2 DEZVOLTAREA RELATIILOR DE PARTENERIAT CU COMUNITATEA LOCALA**

Nr. crt.	Masuri de realizare	Termen	Resurse	Responsabili	Indicatori de performanta
1	Promovarea importantei unitatii scolare in viata economica si socio-culturala a zonei	permanent	Revista scolii "Certitudini" si "Viata la scoala", avizier	Directorii, invatatorii si dirigintii, Comisia de redactare a revistelor	Cresterea prestigiului scolii
2	Atragerea factorilor cu raspundere in actul educational pentru cresterea calitatii serviciilor scolii (consilieri ai Primariei, Politiei, Directiei de Sanatate Publica, Bisericii "Sf. Andrei", ONG)	permanent	Logistica	Directorii, invatatorii si dirigintii	Dezvoltarea realtilor de parteneriat
3	Implicarea agentilor economici in sustinerea proiectelor scolii privind accesul nediscriminatoriu la educatie	permanent	Logistica, legislatie	Managerii scolari, presedintele CRP	Realizarea finalitatilor inv. primar si gimnazial
4	Colaborarea cu organizatiile sindicale din invatamant in vederea respectarii legislatiei muncii	ori de cate ori este necesar, la toate sedintele CA	Logistica, legislatie	Directorii, lideri sindicali	Legalitate, calitate

**V.IMAGINE**

**V1 CONTURAREA UNEI IMAGINI POZITIVE A SCOLII IN RANDUL COMUNITATII SCOLARE SI LOCALE**

Nr. crt.	Masuri de realizare	Termen	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanta
1	Identificarea informatiilor de interes public pe care le poate furniza scoala, prin : - constituirea echipei care va sonda domeniile de interes ale comunitatii (chestionare, interviuri, scrisori la redactia revistei "Certitudini" si "Viata la școală"). - sintetizarea informatiilor si difuzarea acestora prin pliante, revista scolii, site-ul școlii.	Dec-21	Chestionare	Comisia de redactare a revistelor școlare	Scoala resursa pentru comunitate
2	Organizarea manifestarilor culturale artistice si sportive care vor fi mediatizate in randul comunitatii	Conform graficului	Afisare, foaia de stiri	Directorii	Calitate, nr. participanti
3	Organizarea unor colete pentru ajutorarea batranilor si familiilor cu multi copii, cu ocazia sarbatorilor de iarna si de Paste	Dec-21	Echipe de voluntari	CE, CRP	Dezvoltarea calitatilor moral-civice ale elevilor

**V.2 DEZVOLTAREA MJLOACELOR MODERNE DE COMUNICARE A INFORMATIILOR DE INTERES COMUNITAR**

Nr. crt.	Masuri de realizare	Termen	Resurse necesare	Responsabili	Indicatori de performanta
1	Modernizarea echipamentelor informatice din unitate: - identificarea nevoilor de imbunatatire a performantelor echipamentelor - stabilirea echipamentelor care trebuie achizitionate - organizarea licitatiei si achizitionarea acestora prin atragerea de sponsori Scop: eficientizarea cercului jurnalistic in vederea realizarii obiectivului VI.1	Nov-21	Logistica, legislatie, inventarul echipamentelor informative	Director	Eficienta, performanta, organizarea timpului liber al elevilor
2	Dotarea bibliotecii cu echipamente necesare: calculator, conectat la internet, imprimanta, copiator, laminator, aparat de indosariat cu spire etc Scopuri : - realizarea obiectivului VI.1, conturarea unei imagini pozitive in randul comunitatii scolare si locale cresterea calitatii referatelor si portofoliilor realizate de elevi In studiu : functionarea in acelasi spatiu a unei minibiblioteci (autofinantare)	Nov-21	Resurse financiare, echipamente	Director	Cresterea calitatii activitatii, diversificarea productiilor elevilor

3	<p>Ediarea mijloacelor de comunicare si informare :</p> <p>- revista scolii "Certitudini" si "Viata la scoala."</p>	lunar	materiale informative, fotografii, proiecte, etc	Directorii , Catedra de Lb. romana; Bibliotecarul	Valorificarea si valorizarea activitatilor colectivelor de elevi si ale scolii
4	<p>Difuzarea materialelor jurnalistice in randul comunitatii scolare si locale, a comunitatii oamenilor de afaceri, agentilor economici, primarie, MEN, ISMB, altor scoli, etc.</p> <p>Scopuri :</p> <p>- realizarea obiectivului VI.2, conturarea unei imagini pozitive in randul comunitatii scolare si locale</p> <p>- autofinantarea si finantarea activitatilor extracurriculare de ocupare a timpului liber al elevilor si de formare a unei educatii antreprenoriale</p>	in 10 zile de la editare	Legislatie, logistic, informati	CE, centrul de documentare	Comunicarea eficienta, colaborare

