



MINISTERUL EDUCAȚIEI



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "VASILE ALECSANDRI"
ROMAN

STR. C.A. ROSETTI, Nr. 8, Tel/Fax - 0233.744.270

scoala1roman@yahoo.com

www.scoala1roman.ro



Nr. 6751 din 01.10.2024

PLAN MANAGERIAL

AN ȘCOLAR 2024 / 2025

Director,
Prof. Nastasă Nicoleta



CONFIDENTIAL

Dezbătut și avizat în C.P. din data de 25.09.2024

Aprobat în C.A. din data de 01.10.2024



ARGUMENT

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

Prezentul Plan Managerial a fost conceput din punctul de vedere al asigurării calității în procesul instructiv-educativ și în concordanță cu noile cerințe ale integrării învățământului preuniversitar românesc în spațiul învățământului european.

Ca premisă fundamentală am avut în vedere faptul că învățământul joacă un rol fundamental în consacrarea unei economii globale, a unei societăți globale a cunoașterii și a unei societăți a învățării pe tot parcursul vieții. Cel mai important factor de schimbare este capacitatea de a inova, precum și disponibilitatea de a coopera, de a interconecta activități performante și competitive din sfera cunoașterii, din economie, din viața comunității.

Astfel, învățământul constituie o premisă a incluziunii sociale active, în contextul schimbărilor economice, sociale și politice care se petrec pe continentul european. O zonă europeană deschisă a învățământului aduce cu sine avantaje, în condițiile respectării diversității, dar presupune eforturi continue în vederea înlăturării barierelor și pentru dezvoltarea unei rețele de învățământ care să stimuleze interculturalitatea, mobilitatea trans-europeană și cooperarea.

I. BAZA CONCEPTUALĂ:

Învățământul constituie o prioritate națională și este un serviciu public prin care se urmărește realizarea idealului educațional, întemeiat pe valorile umaniste și științifice universal recunoscute, pe valorile democrației, ale culturii europene și mondiale și pe aspirațiile românești. Acest plan managerial este conceput în conformitate cu Proiectul de Dezvoltare Instituțională al Școlii Gimnaziale "Vasile Alecsandri" Municipiul Roman pentru perioada 2020-2025 și se fundamentează pe **acte legislative** în vigoare, cele de bază fiind:

- LEGEA ÎNVĂȚĂMÂNTULUI PREUNIVERSITAR 198/ 2023
- ORDINUL nr. 5726/ 06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- Codul muncii, Legea 53/2003 actualizată în 3 martie 2023 prin Legea 52 din 2023;
- ORDINUL nr. 5707 din 1 august 2024 pentru aprobarea Statutului elevilor;



- ORDINUL ministrului educației nr. 3.026/2022 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind organizarea și desfășurarea concursului pentru ocuparea funcțiilor de director și director adjunct din unitățile de învățământ preuniversitar de stat, aprobată prin Ordinul ministrului educației nr. 4.597/2021;
- ORDINUL nr. 6223/04.09.2023 privind Metodologia-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- ORDIN Nr. 4247/2020 din 13 mai 2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011;
- ORDINUL nr. 1054/2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea și supravegherea prin misiuni de îndrumare metodologică a stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice;
- ORDIN nr. 6.235 din 6 septembrie 2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolărilor/preșcolărilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar;
- H. G. 1065/ 2024 privind Planul național de combatere a violenței școlare;
- ORDIN nr. 6.106 din 3 decembrie 2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar
- ORDINUL nr. 4050 din 29 iunie 2021 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control, de cercetare din învățământul de stat;
- ORDINUL nr. 4.224 din 6 iulie 2022 - Metodologie-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile
- ORDIN Nr. 3844/2016 din 24 mai 2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar
- ORDIN nr. 4.634 din 10 iunie 2024 de aprobare a Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- ORDINUL M.E.C.I nr. 5132/2009 pentru aprobarea Prevederilor metodologice privind organizarea și desfășurarea activităților specifice funcției de diriginte;
- ORDINUL M.E. nr. 3694/ 01.02.2024 privind structura anului școlar 2024 - 2025;
- ORDINUL M.E. 6479/ 05.09.2024 privind organizarea și desfășurarea examenului pentru Evaluare Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a, 2024 – 2025;
- ORDINUL nr. 600 din 20 aprilie 2018 privind aprobarea Codului controlului intern/ managerial;
- Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul referitor la educație;



- Convenția O.N.U. privind drepturile persoanelor cu dizabilități adoptată de Adunarea Generală a Națiunilor Unite în data de 13 decembrie 2006 și semnată de România în data de 27 iulie 2007, ratificată prin Legea nr. 221/2010;
- Raportul școlii privind activitatea din anul școlar 2023-2024

II. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> • Școala Gimnazială "Vasile Alecsandri", Roman oferă un act educațional de înaltă calitate printr-un corp profesoral cu o solidă pregătire științifică și metodică; • Aplicarea corespunzătoare a legislației în domeniul educației • Centrarea managementului școlar pe obiective strategice și pe obținerea de rezultate superioare; • Perfecționarea majorității cadrelor didactice prin stagii de formare în specialitate și management școlar; • Oferta variată de programe școlare și extrașcolare care conduc la personalizarea procesului instructiv-educativ; • Existența unei baze materiale foarte bune; • Conducere preocupată de creșterea calității procesului didactic și a bazei materiale; • Rezultatele foarte bune obținute de absolvenții noștri la examenele de final de ciclu școlar și rezultate foarte bune la prima etapă de înscriere a elevilor în licee și școli profesionale(100%); • Rezultatele foarte bune obținute de elevi la concursurile și olimpiadele școlare pe discipline de la nivel județean/ național; • Tradiție instructiv-educativă concretizată într-o imagine foarte 	<ul style="list-style-type: none"> • Practicarea redusă a unor trasee individualizate de învățare și insuficienta adaptare a curriculum-ului particularităților unor categorii speciale de elevi ; • Insuficienta manifestare a inventivității și creativității pedagogice a cadrelor didactice în vederea creșterii motivației pentru învățare a elevilor; • Insuficienta preocupare pentru diversificarea CDS care să permită și să stimuleze rutele individuale de pregătire a elevilor; • Supraîncărcarea fișei postului a personalului de conducere, a cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și administrativ; • Suprapunerea lucrărilor urgente și termene nerealistice pentru unele lucrări solicitate; • Percepții eronate și prejudecăți cu privire la școală, cadre didactice, drepturi versus îndatoriri ale beneficiarilor educației.



bună a școlii;

- Interesul crescut al elevilor și părinților pentru oferta educațională a școlii de la toate ciclurile de învățământ;
- Experiența dobândită prin derularea unor parteneriate educaționale locale, prin programe specifice și proiecte încheiate la nivelul unității;
- Cultură organizațională colaborativă, propice conturării identității instituționale.
- Dezvoltarea unei culturi organizaționale pozitive și a unui climat de lucru motivant;
- În cele mai multe cazuri, managementul școlar și instituțional s-a realizat de o manieră activ-participativă și democratică, care a permis promovarea inițiativelor cadrelor didactice și a marcat un vizibil salt spre profesionalism,
- Aplicarea unui curriculum echilibrat, prin armonizarea curriculum-ului național cu cel local;
- Proiectarea documentelor cadrelor didactice în conformitate cu recomandările/reglementările ghidurilor metodologice pentru aplicarea programelor școlare, cu metodică predării fiecărei discipline și respectând particularitățile de vârstă ale elevilor;
- Aplicarea corectă a curriculum-ului pentru fiecare disciplină cu respectarea programelor școlare;
- Colaborarea eficientă și promptă cu instituțiile administrației publice locale și teritoriale;
- Existența unor parteneriate funcționale între instituția de învățământ și alte instituții deconcentrate ale statului;



OPORTUNITĂȚI	RISCURI
<ul style="list-style-type: none">• existența unei oferte M.E. de formare/ informare a cadrelor didactice prin programe regionale, naționale și internaționale;• posibilitatea de informare și comunicare rapidă cu M.E., prin portal și forum;• valorificarea prevederilor din legea educației în vederea creșterii autonomiei școlii;• promovarea unui cadru legislativ care încurajează inițiativele școlii și implicarea partenerilor săi sociali;• parteneriat funcțional al Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri” Roman cu autoritățile publice locale;• creșterea numărului de programe europene adresate educației;• intensificarea măsurilor guvernamentale și a facilităților acordate elevilor pentru creșterea participării școlare	<ul style="list-style-type: none">• efectele crizei economice globale și creșterea migrației populației în cadrul UE pe fondul unei scăderi demografice vizibile;• sistem legislativ instabil, complicat, adesea confuz, restrictiv și în continuă transformare;• slaba motivație financiară a personalului și migrarea cadrelor didactice tinere spre domenii mai bine plătite;• actualul cadru legislativ cu privire la formarea, repartizarea și utilizarea fondurilor nu permite o decizie reală a conducătorilor unităților de învățământ într-un mod stimulat și coerent;• lipsa mijloacelor relevante de motivare și de sancționare a întregului personal din sistemul de învățământ;• insuficientă conștientizare a părinților copiilor/elevilor/tinerilor privind rolul lor de principal partener educațional al școlii;

Pornind de la politicile educaționale și prioritățile strategice stabilite de ME pentru următoarea perioadă, de la analiza diagnostică și de la studiul prognostic al contextului politic, economic, social și tehnologic specific, Școala Gimnazială "Vasile Alecsandri", Roman și-a stabilit viziunea, misiunea, direcțiile de acțiune și obiectivele pentru anul școlar 2024 - 2025.



III. FILOSOFIA EDUCAȚIONALĂ

VIZIUNEA ȘCOLII

„Educația e cultura caracterului, caracterul e cultura minții.”(M. Eminescu)

Școala va continua tradiția de peste 190 de ani de a fi un spațiu creativ, dinamic și competitiv, în care elevii vor atinge cel mai înalt nivel de performanță de care sunt capabili.

Școala Gimnazială "Vasile Alecsandri", Roman asigură servicii educaționale profesioniste, inovatoare și echitabile, în strânsă legătură cu nevoile vieții, iar școala va deveni un loc în care tinerii învață să învețe, își formează caracterul și își găsesc vocația, astfel încât să se manifeste ca personalități active și creatoare, atât la nivel individual, cât și social.

Școala noastră este deschisă pentru toți cei care au nevoie de educație; în opinia noastră educația nu este un privilegiu pentru câțiva, ci este un drept al tuturor.

Școala satisface nevoia elevului de a se simți competent, integrat în colectiv și independent. Prioritatea școlii este pregătirea elevilor pentru o lume în schimbare, formându-le capacități, deprinderi și competențe care să le permită să-și găsească locul și menirea socială. Ne propunem să oferim fiecărui absolvent posibilitatea de a-si armoniza tendințele de auto-realizare și potențialul cu cerințele vieții sociale, pentru a se integra cu succes în formele de învățământ post secundare. Școala noastră va fi întotdeauna locul unde toți copiii își vor defini și dezvolta personalitatea, părinții vor găsi un partener de calitate în educație, iar educatorii vor oferi tuturor știința de a reuși.



MISIUNEA ȘCOLII

„Școala noastră caută să promoveze valorile europene, egalitatea șanselor pentru toți participanții la proces, deschiderea spre schimbare și adaptare într-o societate dinamică și învățarea pe tot parcursul vieții”.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "VASILE ALECSANDRI", ROMAN asigură ofertă educațională diversificată care evoluează în funcție de cerințele societății și de cele ale beneficiarului. Fiecare elev este ajutat să descopere propriul potențial, este susținut și motivat să-l valorifice pentru a obține cele mai bune rezultate.

Elevii capabili de performanță sunt sprijiniți în pregătirea de excelență și duc mai departe prestigiul școlii.

ȘCOALA GIMNAZIALĂ "VASILE ALECSANDRI", ROMAN le cultivă elevilor încrederea în forțele proprii, perseverența și tenacitatea, cinstea și respectul pentru tradiții și înaintași, încrederea în ceilalți și în viitor.

Este un spațiu în care elevii învață în siguranță, sunt educați pentru un stil de viață sănătos și li se cultivă grija pentru mediu.

Profesorii sunt experți în aplicarea strategiilor active, orientate spre formarea competențelor care vor asigura dezvoltarea armonioasă a tinerilor și integrarea lor cu succes în ciclul superior de învățământ și apoi în viața socială.

Părinții participă la luarea deciziilor, susțin școala realizându-se o bună colaborare școală - familie.

Comunitatea locală, prin reprezentanții PRIMARULUI și ai CONSILIULUI LOCAL, susține școala cu proiecte de dezvoltare a bazei materiale și asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea unui proces instructiv-educativ de calitate.

Școala derulează proiecte în parteneriat cu alte școli, instituții și asociații nonguvernamentale, pentru ancorarea în realitatea comunității locale și europene.



IV. VALORI CHEIE:

Valorile cheie care stau la baza activității noastre sunt:

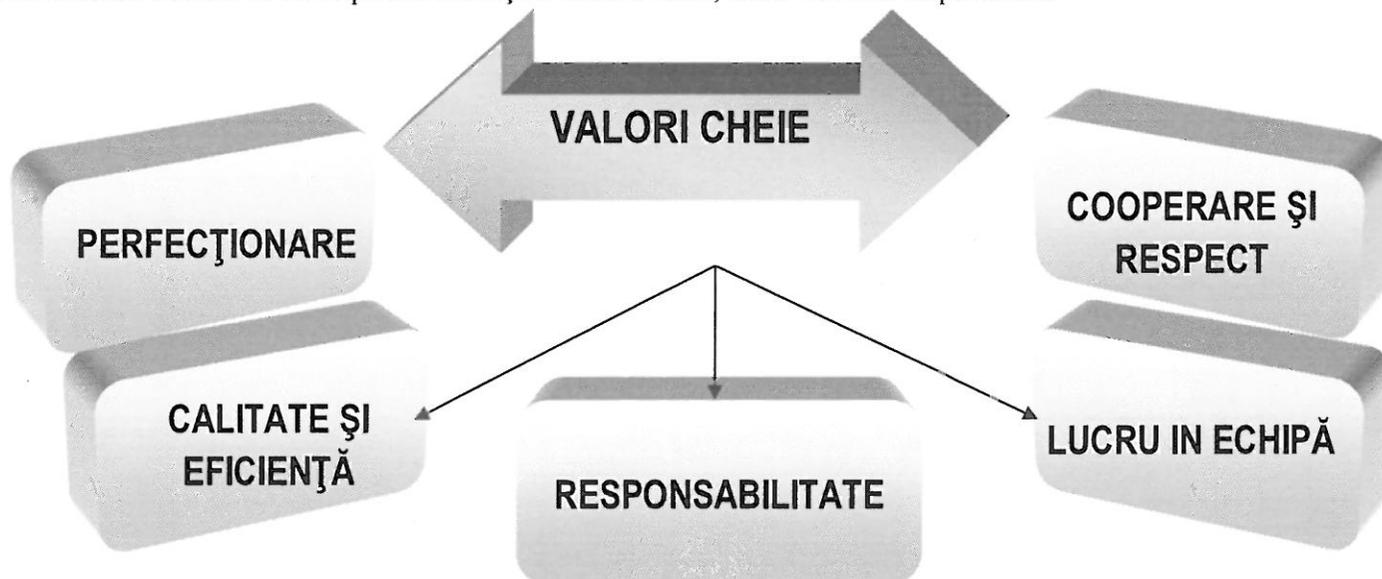
Calitate și eficiență: să furnizăm servicii de calitate, care să contribuie la creșterea calității activității instructiv - educative din școală, prin seriozitate, folosind experiența și implicând toți actorii educaționali.

Lucrul în echipă: să dezvoltăm un climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic, folosind metode participative și consultative.

Perfecționare: să urmărim perfecționarea continuă a personalului angajat pentru dezvoltarea competențelor profesionale și personale, dotarea cu echipamente, resurse materiale și instrumente de lucru.

Cooperare și respect: să promovăm respectul reciproc și cooperarea, prin colaborarea mai activă cu părinții, cu comunitatea, cu instituțiile de la nivel local, județean și național cu atribuții în domeniul educației.

Responsabilitate: să ducem la îndeplinire atribuțiile care ne revin, să ne asumăm răspunderea.





V. DIRECȚII DE ACȚIUNE ȘI PRIORITĂȚI:

- realizarea unui proces de învățământ echitabil, prin asigurarea egalității de șanse, facilitarea accesului la educație și creșterea ratei de participare;
- întărirea capacității instituționale prin servicii educaționale eficiente adresate copiilor antepreșcolari, preșcolari, elevilor și cadrelor didactice: aplicarea curriculumului pentru educația timpurie și a curriculumului structurat pe competențe la clasele V – VIII, optimizarea activităților de orientare și consiliere, asigurarea unui mediu școlar sănătos, servicii de asistență medicală de calitate etc;
- dezvoltarea parteneriatelor educaționale, pentru îmbunătățirea calității și eficienței formării profesionale și pentru o mai bună inserție socială a absolvenților;
- asigurarea unei oferte de formare și dezvoltare profesională orientate spre schimbarea viziunii și a practicilor educaționale prin trecerea la demersul didactic focalizat asupra competențelor și a managementului didactic centrat pe elev;
- fundamentarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2025-2026 împreună cu partenerii sociali, pe baza analizei de nevoi educaționale ale elevilor și intereselor părinților acestora;
- promovarea valorilor multiculturalității, sprijinirea programelor/proiectelor focalizate pe cunoașterea, respectarea și valorificarea diversității culturale;
- promovarea unui învățământ de nivel european, prin valorificarea practicilor educaționale de succes din cadrul parteneriatelor bilaterale și multilaterale și prin utilizarea în cadrul lecțiilor a resurselor curriculare și procedurale însușite de cadrele didactice participante la mobilități de formare continuă în țări din Europa;
- îmbunătățirea capacității organizatorice și întărirea disciplinei muncii la nivelul tuturor compartimentelor;
- responsabilizarea tuturor cadrelor didactice în ceea ce privește implicarea în actul managerial, prin delimitarea riguroasă a rolurilor și responsabilităților, cu respectarea cadrului legal;
- realizarea unei platforme online cu resurse didactice pentru elevi și profesori (bază legislativă, modele de planificări și proiecte didactice, suporturi de curs, aplicații, prelegeri didactice susținute de către profesorii școlii);
- realizarea unor programe de formare continuă la nivelul școlii, pentru perfecționarea didactică a tuturor profesorilor;
- popularizarea mai eficientă a legilor, metodologiilor și regulamentelor în vigoare;
- conceperea unei strategii coerente și operaționale de diminuare a fenomenului absenteismului școlar și a fenomenului de violență școlară, respectiv bullying-ul.



- creșterea nivelului de performanță școlară la nivel superior, prin programe eficiente de selecție și pregătire a elevilor pentru olimpiadele școlare ;
- valorificarea optimă a potențialului aptitudinal al elevilor prin constituirea unor trupe și formații artistice, ateliere, cercuri și cluburi tematice;
- îmbunătățirea bazei materiale a școlii prin atragerea de fonduri din surse extrabugetare și prin proiecte europene cu finanțare nerambursabilă;
- încurajarea schimburilor culturale cu școli din țară și din străinătate

VI. OBIECTIVE URMĂRITE

Demersul managerial pentru anul școlar 2024-2025 are în vedere asigurarea condițiilor normale desfășurării procesului instructiv-educativ, pregătirea instituțională privind admiterea la liceu precum și realizarea finalităților Școlii Gimnaziale "Vasile Alecsandri", Roman, ce au în vedere formarea unui absolvent autonom din punct de vedere moral și intelectual, în măsură să decidă asupra propriei cariere, a dezvoltării sale intelectuale și profesionale, activ integrat în viața socială.

Pentru atingerea acestui deziderat, activitatea instructiv-educativă din școala noastră trebuie să conducă către realizarea următoarelor obiective:

OBIECTIVE GENERALE

1. Îmbunătățirea condițiilor de educație a tuturor antepreșcolarilor, preșcolarilor și școlarilor din Școala Gimnazială "Vasile Alecsandri", Roman prin promovarea culturii calității la nivel de sistem și proces.
2. Îmbunătățirea ratei succesului pentru toți elevii din Școala Gimnazială "Vasile Alecsandri", Roman în scopul finalizării învățământului gimnazial și integrării cu succes în viața socială.
3. Îmbunătățirea managementului resurselor umane prin utilizarea optimă a potențialului uman.
4. Orientarea și desfășurarea activității de formare continuă și de perfecționare spre creșterea calității prestației personalului didactic, sub aspect științific și psiho-pedagogic.
5. Dezvoltarea unui parteneriat educativ eficient prin consultarea și implicarea elevilor, colaborarea cu factori educaționali locali și regionali, atragerea părinților, precum și prin fructificarea experienței europene.



VII. DOMENIILE FUNCȚIONALE

Domeniile funcționale și obiectivele fiecărui domeniu sunt următoarele:

Nr. Crt.	Domeniul funcțional	Obiective
I.	CURRICULUM	<ul style="list-style-type: none">• Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.• Respectarea curriculum-ului național și diversificarea CDȘ – urilor.• Funcționarea unor centre de excelență/ cercuri/ cluburi tematice în școală;• Reconsiderarea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare.• Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare.• Promovarea activităților instructiv-educative bazate pe metode activ-participative, pe demersuri educaționale inter- și transdisciplinare, pe competențele-cheie.• Îmbunătățirea calității triadei predare – învățare - evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.• Constituirea și monitorizarea activității grupelor de elevi capabili de performanță.
II.	MANAGEMENTUL ȘCOLAR	<ul style="list-style-type: none">• Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecția școlară.• Elaborarea proiectului planului de școlarizare.• Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.• Studiul și consilierea personalului didactic și didactic auxiliar în înțelegerea actelor normative noi, emise de MEN, ARACIP, ISJ Neamț și punerea lor în aplicare în litera și spiritul în care au fost concepute.
III.	RESURSELE UMANE	<ul style="list-style-type: none">• Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic;• Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ;• Corelarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală;• Consilierea directorilor și cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu



		<p>finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice;</p> <ul style="list-style-type: none">• Dezvoltarea competențelor manageriale, la toate nivelurile, ale întregului corp profesoral.• Sporirea competenței în vederea accesului la proiecte cu finanțare care pot asigura atât formarea profesională a cadrelor didactice cât și alternative instructiv-educative pentru elevi.• Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.• Îmbunătățirea comunicării interne și externe.• Promovarea elevilor cu rezultate deosebite și a cadrelor didactice care au asigurat pregătirea acestora.
IV.	PROGRAME , PARTENERIATE ȘCOLARE ȘI RELAȚII COMUNITARE	<ul style="list-style-type: none">• Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.• Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în derularea de proiecte și programe comune.• Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între Școala Gimnazială "Vasile Alecsandri" Roman și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, companii etc.• Încurajarea inițiativelor de tip voluntariat ale elevilor.• Finalizarea cu succes a tuturor proiectelor planificate.• Dezvoltarea proiectelor educaționale prin promovarea unor activități educative formale și nonformale având ca scop dezvoltarea educației interculturale, antreprenoriale, civice, pentru sănătate, promovarea egalizării șanselor.• Consolidarea colaborării cu Primăria și Consiliul Local, Poliția, ONG-uri, sindicat, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv, sigur și funcțional.• Promovarea școlii în comunitate, mass-media.
V.	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	<ul style="list-style-type: none">• Gestionarea eficientă a resurselor existente și conservarea patrimoniului școlar.• Obținerea resurselor financiare pentru lucrările de reparații necesare.• Amenajarea sălilor de clasă în vederea creșterii gradului de confort și îmbunătățirii esteticii (camere video, mobilier școlar, tehnică, afișaj).• Creșterea gradului de utilizare a CDI- ului.



VIII. PLANUL MANAGERIAL STRUCTURAT PE DOMENII FUNCȚIONALE

I. CURRICULUM

FUNȚIA	ACTIVITATE	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar 2023-2024	Septembrie 2024	Director, responsabili comisii, șefi departamente	Raportări, date statistice
	Întocmirea planurilor manageriale pe compartimente .	Septembrie 2024	Responsabili comisii, șefi de compartimente	Planul managerial al școlii
	Elaborarea graficului și a tematicii Consiliului de administrație și Consiliului profesoral.	Septembrie 2024	Director, Director adjunct	Date statistice, documente oficiale
	Elaborarea Planului anual de dezvoltare.	Octombrie 2024	Director, Director adjunct	PDI, analize SWOT
	Întocmirea Planului Managerial al școlii.	Octombrie 2024	Directori	P.D.I.
	Coordonarea activității didactice în vederea corelării obiectivelor stabilite la nivelul școlii cu cele ale fiecărei catedre în parte.	Module	Șefii de catedre	Programe școlare, CDȘ, documente MEN
	Elaborarea și aplicarea testelor de evaluare inițială la disciplinele de învățământ: ➤ planuri de recapitulare ➤ elaborarea, administrarea și evaluarea testelor inițiale, ➤ analiza rezultatelor în comisia metodică.	Septembrie – Octombrie 2024	Responsabilii comisiilor/ catedrelor	Programa, metodologii MEN
	Elaborarea Strategiei de dezvoltare profesională.	Octombrie 2024	Responsabil comisie de perfecționare	Evidența perfecționării cadrelor didactice



	Revizuirea Regulamentului Intern și Regulamentului de funcționare a Școlii Gimnaziale „ Vasile Alecsandri” Roman.	Octombrie 2024	Director, Director Adjunct, Consilier educativ, Consiliul de Administrație	Organigramă, ROFUIP
	Informarea elevilor din clasele a VIII a cu privire la metodologia M.E.N. pentru susținerea examenelor naționale.	Octombrie 2024	Director, Director adjunct, Responsabil comisie de orientare școlară și profesională Profesori diriginți	Programele valabile, aprobate de M.E.N.
	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2024 – 2025.	Decembrie 2024	Director, Director adjunct , Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Oferta curriculară
Organizare	Organizarea consiliului pentru curriculum, respectiv a comisiilor pe nivel de studiu și a catedrelor pe discipline/arii curriculare	Septembrie 2024	Consiliul profesoral , Consiliul de administrație	Dosarele comisiilor/catedrelor
	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor/ catadrelor conform indicațiilor MEN.	Septembrie 2024	Director adjunct, Responsabilii Comisii/catedre	Dosarele comisiilor/catedrelor
	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe.	Conform calendar ISJ Neamț	Director, Director adjunct, Responsabilii comisiilor/catedrelor	Materiale de analiză Programe de pregătire
	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Octombrie 2024	Responsabilii catedrelor "Limba română" și „Matematică"	Graficele pregătirilor pentru examene naționale și concursuri școlare
	Elaborarea proiectului C.D.Ș. ținând cont de opțiunile elevilor.	Februarie 2024	Responsabilii catedrelor	Correspondența dintre opțiunile elevilor și CDS oferite
	Organizarea olimpiadelor și concursurilor școlare la nivel de școală și municipiu.	Conf. calendar MEN	Director, Director adjunct, cadre didactice de specialitate	Metodologii, programe, logistică



	Organizarea simulărilor pentru evaluările naționale la clasele a VIII – a.	Conform planificării	Director, Director adjunct, Cadre didactice	Metodologii, programe și logistică
	Organizarea Evaluărilor Naționale la clasele II, IV, VI	Conform OME	Director, Director adjunct, Cadre didactice	Metodologii, programe, logistică
	Organizarea unor sesiuni de comunicări pe școală pe diverse tematici și domenii.	Zilele școlii 04 – 08.11.2024	Directori, comisie de organizare	Program special
Coordonare și Monitorizările	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice.	Septembrie 2024	Comisia de orar	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
	Asigurarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale la toate disciplinele.	Permanent	Director adjunct, Responsabili comisii	Documente profesori, portofolii profesori
	Asigurarea manualelor.	August - septembrie 2024	Bibliotecar/ Director	Depozitul de Manuale
	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDȘ.	Permanent	Director, Director adjunct, Responsabilii comisiilor metodice	Grafic de asistențe la ore
	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului ISJ Neamț și MEN.	Permanent	Responsabilii comisiilor metodice Consilierul pentru proiecte și programe educative	Participarea elevilor la aceste concursuri
	Organizarea și desfășurarea programelor „Școala Altfel” și „Săptămâna verde”	Conform planificărilor	Responsabili Comisii Consilier educativ	Metodologii, programe, logistică
	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor.	Lunar	Director adjunct	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor
	Monitorizarea testării inițiate și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Lunar	Director adjunct Responsabilii comisiilor metodice	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar
	Îndrumarea și coordonarea elaborării CDȘ	Februarie-Aprilie	Director,	Documente oficiale



	pentru clasele gimnaziale și avizarea acestora. Dezvoltarea unor programe alternative de prevenire și de recuperare pentru elevii cu rezultate slabe.	Noiembrie 2024	Director adjunct Director, Director adjunct, Consilier școlar, Responsabilii de catedră	Cataloage, rapoarte și informări diriginți
Control și Evaluare	Analiza semestrială și anuală a întregii activități desfășurate.	Începutul anului școlar și începutul modulului III	Director, Director adjunct Consiliul de administrație	Materiale de analiză ale Consiliului profesorilor și ale Consiliului de administrație
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ Neamț, MEN și alți parteneri educaționali.	Permanent	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenelor naționale.	Conform grafic ISJ Neamț	Director, Director adjunct Secretariat, Diriginții claselor a VIII - a	Dosarele de înscriere ale absolvenților claselor a VIII - a
	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Conform termenilor legale	Director Secretariat	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice privind managementul financiar solicitate de forurile ierarhice superioare.	Permanent	Director, Contabil șef	Situațiile raportate la termenele stabilite
	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	Conf. planificării	Director Director adjunct Comisia de asigurare a calității	Documente școlare Asistențe la ore Analiza rezultatelor



	și corecte a elevilor; desfășurarea lucrărilor semestriale.			
Motivare	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform graficului de desfășurare a gradelor	Director Responsabilii comisiei de monitorizare a act. de formare continuă	Atestatele de obținere a gradelor didactice
	Utilizarea site-ului www. scoala1roman.ro și a paginii de FB pentru popularizarea rezultatelor deosebite.	Permanent	Comisia pentru imaginea școlii	
	Organizarea comisiilor de lucru, a catedrelor, a comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale elevilor.	Septembrie 2024	Director, Director adjunct, Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Componența comisiilor de lucru în anul școlar 2021/2022 Funcționarea corespunzătoare a comisiilor
Implicare și Participare	Promovarea ofertei curriculare în școală. Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și a cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru asigurarea feedback-ului necesar îmbunătățirii curriculum-ului național.	Noiembrie-decembrie 2024 Februarie 2025	Director, Director adjunct, Membri CEAC	Consiliul profesoral Chestionare
	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare.	Permanent	Director, Contabil șef	Raportarea contabilă trimestrială și anuală cu respectarea legilor în vigoare
Formare, dezvoltare profesională și dezvoltarea echipelor	Organizarea catedrelor și comisiilor de lucru.	Septembrie 2024	Director, Director adjunct	ROFUIP
	Elaborarea de materiale complementare pentru activitatea de predare-învățare realizată pe	Permanent	Profesori	Suportul AEL, cadre didactice, elevi



Formare/ Dezvoltare profesională și personală	suport informatic, pentru a răspunde cerințelor noii societăți educaționale românești preconizate			
	Formarea responsabilului cu proiecte și programe. Implicarea și încurajarea participării cadrelor didactice în proiecte europene.	În funcție de situație	Director, Director adjunct	Oferte, colaborări
	Monitorizarea participării cadrelor didactice la cursuri care au alocate credite transferabile	Permanent, Conform calendarului CCD Neamț	Director, Director adjunct, Responsabil comisiei de perfecționare	Logistică, formatori
	Prezentarea ofertei CCD Neamț cu privire la cursuri și programe de formare	Octombrie 2024	Responsabil comisiei de perfecționare.	Site-urile CCD Neamț și ISJ Neamț
Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul copiilor și tinerilor, beneficiarii sistemului educațional.	Permanent	Director, Director adjunct, Responsabil comisie imagine, coordonator programe, consiliul elevilor	Comunicarea și cooperarea între participanții la actul educativ.
	Sprrijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte de interes între profesorii de specialități diferite, între diriginți și profesori, între elevi și profesori.	Permanent	Director, Director adjunct	Comunicarea și cooperare

Indicatori de performanță:

- Existența documentelor manageriale realiste: Plan anual de dezvoltare, Plan managerial;
- Existența Regulamentului intern și a Regulamentului de organizare și funcționare al Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri” Roman, reactualizat;
- Existența Planurilor manageriale pentru toate comisiile și compartimentele;
- Existența Raportului asupra activității desfășurate în anul școlar precedent;
- Existența Raportului de autoevaluare internă realist;
- Creșterea numărului de elevi care obțin premii și mențiuni la concursuri și olimpiade școlare;
- Scheme orare



II. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	ACTIVITATE	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative	Septembrie 2024	Director	Standarde specifice
	Actualizarea PDI - ului.	Modul I	Director, Director adjunct.	Legislația in vigoare
	Elaborarea documentelor de catedră și ale comisiilor metodice.	Modul I	Director, Director adjunct, Șefii de catedră și ai comisiilor	Documentele elaborate
	Proiectarea graficului de asistențe la ore.	Septembrie 2024	Director, Director adjunct	ROFUIP
Organizare	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității.	Septembrie 2024	Director, Director adjunct, Șefii de catedră și ai comisiilor	Proiectul de dezvoltare
	Stabilirea componenței fiecărei clase a V a, pregătitoare și a grupelor mici.	Septembrie 2024	Director, Director adjunct, Comisia de repartizare	Comisia de repartizare
	Numirea diriginților la clase.	Septembrie 2024	Consiliul de administrație	ROFUIP
	Numirea echipei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director.	Septembrie 2024	Consiliul de administrație	Logistică
	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Septembrie 2024	Director, Director adjunct	Logistică metodologi
	Numirea responsabililor de catedră și de comisii metodice, ai compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii.	Septembrie 2024	Consiliul de administrație	ROFUIP
	Organizarea și asigurarea funcționării Consiliului Elevilor.	Modul I Permanent	Consilier educativ	Regulament intern ROF



				ROFUIP
	Organizarea serviciului pe școală învățători și profesori.	Permanent	Director	Regulament intern ROF
	Întocmirea planului de școlarizare pe nivele și forme de învățământ în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și ale părinților, cu condițiile concrete din unitatea de învățământ, conform solicitărilor comunității locale.	Conform graficului MEN	Director, Director adjunct, Responsabili de arii curriculare	Planurile cadru și legislația în vigoare
	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 comunicat de ISJ Neamț	Director, Director adjunct, Șefii de catedră, Responsabili comisii metodice	Logistică Legislație Site-ul ISJ Neamț
Coordonare și Monitorizare	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați.	Permanent	Director	Decizii ISJ Neamț, Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase.	Septembrie 2024	Director, Responsabilii comisiei metodice a diriginților	Grafice ședințe pe clase Procese verbale ale ședințelor
	Constituirea Consiliului părinților pe școală și întâlnirea acestora în vederea stabilirii responsabilităților.	Octombrie 2024	Director	Procesul verbal
	Alcătuirea consiliului consultativ al elevilor.	Octombrie 2024	Director adjunct	Procesul verbal
	Organizarea serviciului pe școală.	Septembrie 2024	Director adjunct	Graficul cu serviciul pe școală
	Sprrijinirea cadrelor didactice pentru înscriere la definitivat și grade didactice și monitorizarea derulării activităților specifice.	Permanent conform graficelor	Director, Secretariat	Metodologii
	Realizarea unor întâlniri cu responsabilii catedrelor și comisiilor funcționale.	Periodic, minim una la două luni	Director, Responsabili Comisii	Grafic, agenda directorului (site-ul ISJ Neamț)



	Stabilirea unor standarde de performanță și elaborarea unor metode specifice școlii pentru evaluare, autoevaluare și monitorizare, pentru asigurarea standardelor naționale existente și asigurarea calității educației.	Permanent	CEAC	Logistică, standarde
Control și Evaluare	Evaluarea cadrelor didactice și acordarea calificativelor anuale conform fișei.	Septembrie 2024	Director Consiliul de administrație, Consiliul profesoral	Fișă de evaluare
	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de muncă.	Septembrie 2024	Director, Director adjunct, Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	Evaluarea personalului nedidactic în raport cu fișa postului.	Decembrie 2024	Director, Consiliul de administrație	Fișă de evaluare
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate.	Permanent	Administrator	Reglementări legale
	Verificarea eficienței cu care sunt utilizate spațiile de învățământ. Realizarea orarului cu chiriașii sălilor de sport.	Octombrie 2024	Director, Director adjunct, secretariat, responsabil comisia sport	Program
	Urmărirea eficienței utilizării resurselor financiare repartizate sau realizate.	Permanent	Director	Reglementări legislative
	Sprijin, recomandări pentru gradații de merit ale personalului didactic, didactic auxiliar.	Conform calendarului	Director	Metodologii
Comunicare și motivare	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea lor.	În funcție de situație	Consiliul de administrație	Reglementări legale
	Recompensarea prin gradații de merit a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Conform calendarului	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Reglementări legale
	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.	În funcție de situație	Director Director adjunct	Reglementări legale



	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice.	Conform graficelor	Director, Director adjunct	Logistică Cererile debutanților
	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
Implicare și participare	Asigurarea prelucrării actelor normative la nivelul unității școlare.	În funcție de situație	Director	Reglementări legale
	Valorificarea rezultatelor evaluărilor prin elaborarea unor strategii adecvate dezvoltării școlii.	Pe module	Director, Șefi de catedre	Rapoarte
	Respectarea legalității deciziilor și actelor administrative la nivelul unității.	Permanent	Directorul Directorul adjunct Secretarul-șef Contabilul-șef	Decizii Hotărâri Note de serviciu
Formare/ dezvoltare profesională și personală	Instruirea cadrelor didactice cu privire la modalitățile de dezvoltare profesională, pregătirea inițială, pregătirea continuă.	Conform graficului	Director Comisie de perfecționare	Norme legale
	Organizarea și desfășurarea inspecțiilor curente inspecțiilor speciale în vederea înscrierii pentru obținerea gradelor didactice.	conform graficelor	Director, Cadre didactice înscrise la grade	Legislație, logistică
	Perfecționarea și formarea proprie a tuturor salariaților, în funcție de compartiment/specialitate.	În funcție de situație	Șefi catedre	Oferta instituțiilor specializate
Formarea grupurilor/ dezvoltarea echipelor	Promovarea colaborării în cadrul catedrelor, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.	Pe parcursul activităților	Șefii de catedre	Metodologii
	Consilierea managerilor catedrelor privind modalitățile și criteriile de organizare a celor mai potrivite echipe și comisii de lucru la nivelul școlii.	Pe parcursul activităților	Director, Director adjunct	Metodologii



Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	Identificarea și remediarea disfuncționalităților care pot genera conflicte la nivelul unității.	Permanent	Director, Director adjunct	Proceduri
	Luarea de atitudine față de situațiile negative, cu discreție și profesionalism.	Conform solicitărilor	Director, Director adjunct	Comunicarea intra și interinstituțională

Indicatori de performanță :

- Respectarea regulamentelor și a standardelor;
- Calitatea pregătirii inspecției;
- Statistici participanți la grade;
- Adecvare, respectarea legalității;
- Eficiență, calitate, atingerea standardelor;
- Adecvare la nevoile comunității;

III. RESURSELE UMANE

FUNCȚIA	ACTIVITATE	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii.	Conform termenului dat de ISJ Neamț	Director, Consiliul profesoral, Consiliul de administrație	Proiectul planului de școlarizare în conformitate cu planul școlar județean
	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Conform grafic ISJ Neamț	Director, Director adjunct, Consiliul de administrație, Secretariat	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia M.E.N.
	Actualizarea statului de funcții.	Octombrie 2024	Secretariat	Termene ISJ Neamț
	Elaborarea procedurilor de ocupare a posturilor didactice și a posturilor didactice auxiliare și nedidactice.	Septembrie 2024	Directorul Directorul adjunct Secretarul-șef Consiliul de Administrație	Metodologii Ordine MEN



Organizare	Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform ROFUIP.	Septembrie 2024	Director, Consiliul de administrație	Formațiunile de lucru la clase
	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	În funcție de situație	Resurse umane	Logistica, baze de date existente
	Organizarea participării la consfăturile cadrelor didactice pe discipline, fără afectarea programului școlii	Conform calendarului	Director adj, Responsabili comisii metodice	Graficul consfăturilor
	Acoperirea schemelor de încadrare cu personal calificat.	Septembrie 2024	Director cu sprijinul ISJ Neamț	Metodologii M.E.N.
	Autoinstruirea sau participarea cadrelor didactice la cursuri de formare pe domeniul gestionării datelor.	Permanent	Cadrele didactice	Oferte de programe
	Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.	Permanent	Director, Comisiile de SSM și ISU	Asigurarea condițiilor de sănătate și securitate a muncii
	Organizarea ședințelor de catedră, a tematicii și a graficului de desfășurare.	Conform calendarului	Responsabili comisii metodice	Rapoarte, sinteze, procese verbale
	Sprijinirea cadrelor didactice în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate, doctorate, grade didactice	Conform ofertei	Director, șef comisie perfecționare	Oferta de cursuri, formare
	Realizarea unor întâlniri - ateliere, dezbateri, seminare – în cadrul unor comisii metodice și membri CEAC.	Semestrial	Coordonator CEAC	Grafice de acțiuni, logistică, documente CEAC
	Realizarea unei evidențe a programelor de perfecționare în derulare.	Octombrie 2024	Director adjunct, coordonator de proiecte și programe, responsabil cu perfecționarea	Logistică
	Planificarea colaborării școlii cu instituții culturale, agenți economici, alte școli.	Modul I	Director adjunct., coordonator de	Legislație specifică



Coordonare și Monitorizare	Prezentarea către cadrele didactice și elevi a ofertelor de la Clubul Copiilor Roman, liceele vocaționale, cluburilor sportive din municipiu, a ofertelor altor organizații sau asociații care activează în domeniul educațional.	Când este Cazul	Director, Comisia de curriculum, diriginți	Pliante și alte Materiale
	Sprijinirea cadrelor didactice implicate în perfecționare și forme ale educației permanente prin organizarea orarului.	Septembrie 2024	Responsabil comisiei pentru orar	Logistică
	Încurajarea cadrelor didactice de a participa la cursuri de formare.	Conform graficului	Director, Director adjunct, Responsabil comisie perfecționare	Grafic formare
	Întocmirea planului managerial al comisiilor.	Octombrie 2024	Responsabili de comisie	ROFUIP
	Monitorizarea participării cadrelor didactice la procedurile de dobândire a gradelor didactice.	Conform calendarului	Director, Responsabil cu perfecționarea	Logistică
	Organizarea și monitorizarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clasă și ulterior pe școală.	Septembrie 2024	Director, diriginți, învățători	Graficul ședințelor, proces verbale
	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin activitatea în comisii, Consiliul pentru Curriculum, Consiliul de administrație, Consiliul profesoral, comisii pe probleme.	Permanent	Director, Director adjunct	Comunicarea intrainstituțională
	Asigurarea funcționalității Consiliului Elevilor.	Permanent	Consilierul educativ	Comunicarea intrainstituțională
	Organizarea de întâlniri periodice ale elevilor cu conducerea școlii.	Periodic	Director, Director adjunct, Consilierul educativ	Comunicarea intrainstituțională
Încurajarea unei culturi organizaționale corecte, care să stimuleze comunicarea deschisă în cadrul microgrupului părinți – cadre didactice - elevi ai școlii.	Permanent	Toți componenții microgrupului	Comunicarea intrainstituțională	
Control și	Respectarea cu strictețe a reglementărilor în vigoare, în realizarea lucrărilor pentru acordarea continuității, pentru formarea	În funcție de situație	Director	Legislația specifică Proceduri



Evaluare	catedrelor și acțiunile specifice pentru vacantarea posturilor.			
	Efectuarea de asistențe de specialitate, mai ales în cazul cadrelor didactice debutante, în vederea consilierii acestora.	Conform graficului	Director, Director adjunct, Șefi de catedră	Legislația specifică
Comunicare și motivare	Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de Ministerul Educației Naționale, de către Casa Corpului Didactic, ale instituțiilor de învățământ superior și preuniversitare, ale centrelor de formare.	conform ofertei	Director, Director adjunct	Oferta de formare
	Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile.	Permanent	Responsabil comisie perfecționare	Legislație specifică, furnizori acreditați
Implicare și participare	Cooptarea cadrelor didactice în programe de instruire în domeniul legislației școlare.	Permanent	Responsabil comisie perfecționare	Oferta de formare
	Participarea cadrelor didactice la realizarea / perfecționarea unor baze de date și a programelor necesare în școli pentru buna desfășurare a examenelor naționale.	În funcție de situație	Șefii de catedre	Logistică
Formare/ dezvoltare profesională și personală	Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale: stagiatură, definitivat, grad II, grad I, doctorat, perfecționare periodică obligatorie, evoluție în ierarhie, recunoașterea gradelor didactice.	Permanent	Șefii de catedre	Logistică
	Formarea cadrelor didactice de specialitate.	Conform ofertei	Director, Director adjunct	Norme legale, programe oficiale
	Perfecționarea și formarea proprie a tuturor salariaților, în funcție de compartiment.	Permanent	Inspectori de specialitate, Metodiști CCD, Formatori	Oferta CCD, alte instituții
Formarea grupurilor/ dezvoltarea echipelor	Organizarea comisiei pentru curriculum.	Septembrie 2024	Director, Director adjunct Responsabili comisii metodice	Legislație
	Selectarea unor grupuri de cadre didactice în scopul formării acestora în vederea elaborării subiectelor pentru piadă sau concursuri.	Modul I și II	Director, Director adjunct	Legislație



Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	Rezolvarea transparentă și cu obiectivitate a situațiilor conflictuale.	Permanent	Directorul Consiliul de Administrație Responsabilii de compartimente	Proceduri interne
	Rezolvarea sesizărilor prin receptare, cercetare și soluționare conform legislației, în mod documentat și corect	Permanent	Director, Director adjunct, Sindicat	Legislație, comunicare intrainstituțională

Indicatori de performanță

- Existența Strategiei de dezvoltare profesională.
- Existența Fișelor de post și a Fișelor de evaluare a tuturor categoriilor de angajați.
- Existența unui management al resurselor umane transparent.
- Creșterea numărului de persoane participante la cursuri de formare – perfecționare.
- Respectarea standardelor.

IV. PROGRAME, PARTENERIATE ȘCOLARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCȚIA	ACTIVITATE	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Actualizarea modului de comunicare a informațiilor prin afișaj, publicare pe Internet sau alte mijloace.	Octombrie 2024	Director, Secretariat	Logistică, site-ul școlii, secretariat, CDI, Regulament intern
	Proiectarea activităților extrașcolare și extracurriculare.	Septembrie 2024	Coordonator programe și proiecte	Calendar ISJ Neamț, MEN
	Planificarea colaborării școlii cu Primăria, Poliția, Pompierii, instituții culturale, agenți economici, ONG-uri	Permanent	Director, director adjunct, coordonator programe	Legislație specifică, protocele



	Coordonarea si evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	și proiecte Director, Director adjunct, Coordonator programe și proiecte, Cadre didactice implicate	Proiecte și rapoarte de colaborare
	Asigurarea educației-complementare (educație pt. sănătate,educație rutieră, cultură, cultură civică, antreprenorială, tehnologică și sport)	Permanent	Director, Responsabili comisii curriculare, Responsabili comisii de lucru	Proiecte educaționale dedicate formării și dezvoltării competențelor sociale și civice, de inițiativă și antreprenoriat, sensibilitate și expresie culturală.
Organizare	Elaborarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate. Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Director, Consilier educativ Directori Consilier educativ	Logistică Programele existente
	Inițierea de contacte în vederea derulării de programe în parteneriat.	Conform propunerilor	Director, Responsabil cu proiecte europene	Logistică
	Inițierea unor proiecte la nivelul Școlii Gimnaziale „ Vasile Alecsandri” în vederea promovării rezultatelor elevilor și profesorilor și a imaginii școlii pe plan local și regional.	Modul III	Director adjunct	Parteneriate cu școli
	Asigurarea acordării burselor, beneficii sociale, acordării ajutorului financiar pentru achiziționarea unui calculator – programul „Euro 200”.	În funcție de situație	Director, Comisia de burse	Legislație, buget
	Elaborarea, organizarea și desfășurarea programului „Școala Altfel” și a programului „Săptămâna verde”.	Conform planificării: decembrie 2024/ aprilie 2025	Directori Consilier educativ Cadre didactice	Propuneri de activități ale elevilor, cadrelor didactice, părinți



Coordonare și Monitorizare	Colaborarea cu ISJ Neamț și administrația locală în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Permanent	Directori Consilier educativ	Programele existente
	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor în care este implicată școala.	În funcție de situație	Director, CEAC	Legislație ,logistică
	Colaborarea cu sindicatele din învățământ vederea respectării legislației muncii.	Permanent	Consiliu de administrație Sindicat	Legislația specifică
Control și Evaluare	Elaborarea rapoartelor privind participarea la diferitele proiecte, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților, elevilor și a comunității.	Semestrial	Coordonatorii de proiecte	Legislația specifică
	Evaluarea programelor și proiectelor derulate pe tot parcursul desfășurării lor și la final	Permanent	Director, Coordonator programe	Legislația specifică, logistică
Comunicare și motivare	Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității.	Permanent	Directori Consilier educativ	Planuri de colaborare
	Stimularea colectivelor de elevi și părinți de a participa la activitățile școlii.	Permanent	Directori Consilier educativ Cadre didactice, părinți	Planuri de colaborare Comunicare intrainstituțională
	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul ISJ Neamț și al MEN pentru anul școlar 2024 – 2025	Conform calendarului	Director, Coordonator programe	Conform specificațiilor ISJ Neamț și MEN
	Organizarea și participarea la întâlniri, mese rotunde etc. cu diverși factori sociali interesați în stabilirea de parteneriate și programe comune.	În funcție de situație	Director, Coordonator programe	În funcție de fiecare activitate în parte
	Participarea la Târgul de Ofertă Educațională.	Conform calendarului	Director, Diriginți clasa a VIII-a	Logistică
	Organizarea "Zilei porților deschise".	Modulul V	Director, Coordonator de programe, Comisia de promovare a imaginii	Calendarul și programul activităților
	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul	Conform	Consilier educativ	Conform



Implicare și participare	Ministerului Educației Naționale pentru anul școlar 2023-2024	calendarului		specificărilor M.E.N.
	Colaborarea cu Primăria Municipiului Roman pentru finanțarea și derularea proiectelor deja inițiate, precum și a celor noi.	Conform calendarului	Director, Contabil-șef	Logistică, parteneriate
	Formarea echipelor de lucru care să inițieze, elaboreze, deruleze proiecte.	Conform planului de activități	Directorul, Consilier educativ	Proiecte Programe Proceduri
Formare/ dezvoltare profesională și personală	Sprijinirea comisiei de promovare a imaginii pentru obținerea de sponsorizări din partea unor membri ai comunității.	Permanent	Director	Legislație
Formarea grupurilor/ dezvoltarea echipelor	Organizarea unor activități dedicate "Zilei școlii" pentru o mai bună informare a comunității.	Noiembrie 2024	Director, Consilier educativ, Cadre didactice	Calendarul și programul activităților
	Participarea în grupe de lucru sau în parteneriat la diverse programe și proiecte regionale, naționale, internaționale.	Conform calendarului	Director, Consilier educativ Responsabil comisia de proiecte europene	Calendarul și programul activităților
Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate	Ori de câte ori este nevoie	Director, Director adjunct, Manageri implicați	

Indicatori de performanță

- Existența Planului managerial al Consilierului pentru proiecte și programe educative;
- Existența Graficului de activități extrașcolare și extracurriculare;
- Creșterea numărului de proiecte și parteneriate, și valorificarea acestora;
- Creșterea numărului de elevi și cadre didactice implicate în proiecte;
- Organizare eficientă;
- Respectarea legislației, profesionalism.



V. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

FUNȚIA	ACTIVITATE	TERMEN	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente.	Semestrial	Director , Administrator financiar, Administrator patrimoniu	Situații Raportări
	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții.	Semestrial	Director, administrator	Logistică, situații, raportări
	Asigurarea funcționalității rețelei interne de calculatoare	Permanent	Director, Informatician	Logistică
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu cataloage, tipizate, carnete de note, la începutul anului școlar	Anual	Director, Secretariat.	Situații, logistică, legislația în domeniu
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu diplome, certificate, atestate, acte de studiu.	În funcție de situație	Director, secretariat	Situații, logistică, legislație
	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotări.	Decembrie 2024	Director, Administrator, Contabilitate	Logistică, legislație
Organizare	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date și inventarelor	Semestrial	Director, Administrator	Baze de date, logistică
	Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	Anual	Director, Administrator, Contabilitate	Logistică, legislația în domeniu, situații
	Întocmirea dosarelor pentru burse sociale conform legislației în vigoare.	Septembrie 2024	Director, Comisia de burse	Legislația în vigoare
	Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unității școlare.	Permanent	Director, Contabil șef	Proiect de buget, Execuții bugetare
	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului	Septembrie 2024	Director,	Pregătirea sălilor de



Coordonare și monitorizare	de învățământ în bune condiții Recepția și darea în folosință a copului pentru gradinița cu program normal a Școlii Gimnaziale „Vasile Alecsandri” Roman		Administrator de patrimoniu	clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație
	Asigurarea de manuale pentru elevi și repartizarea lor prin biblioteca școlară și a Comisiei desemnate.	Septembrie 2024	Director , Bibliotecar, Profesori diriginți	Existența manualelor pentru toți elevii Listele cu repartizarea manualelor pe clase și elevi
	Realizarea execuției bugetare.	Trimestrial, anual	Director, Contabil șef	Dare de seama contabilă
Motivare	Îmbunătățirea dotărilor cu tehnică de calcul performantă a serviciilor cheie, alte aparate necesare activității, la nivelul unității școlare (copiatoare, fax, telefoane etc.).	În funcție de situație	Director, administrator, contabil șef	Reglementări legale, buget
Implicare/ Participare	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare.	Permanent	Director, Contabil șef	Darea de seamă contabilă trimestrială și anuală cu respectarea legilor în vigoare
Formare/ dezvoltare profesională și personală	Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ.	Permanent	Director, Contabil șef	Colecția de monitorul oficial, cunoașterea și aplicarea corectă a legislației
Formarea grupurilor/ dezvoltarea echipelor	Formarea echipei personalului administrativ	Permanent	Director, Contabil șef, Administratori	Tematica concurs pentru ocuparea posturilor vacante
Negocierea/ Rezolvarea conflictelor	Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția financiară.	Permanent	Director, Contabil șef	Selectarea caietelor de sarcini pentru SICAP



Indicatori de performanță:

- Existența Proiectului de buget și a Planului de achiziții și dotare
- Existența inventarelor la zi.
- Numărul de achiziții și tipul lor.
- Respectarea termenelor.
- Respectarea legii.

**DIRECTOR,
Prof. NASTASĂ NICOLETA**

CONFIDENTIAL