



INSPECTORATUL ȘCOLAR  
HIDDELIANNAVAI

Nr. 1595/13.09.2023  
Prezentat CP 02.10.2023  
Aprobat CA 19.09.2023

ȘCOALA GIMNAZIALĂ, COMUNA TIMIȘESTI

# PLAN MANAGERIAL ANUAL 2023-2024

**PRIORITĂȚI STRATEGICE ALE ȘCOLII GIMNAZIALE TIMISEȘTI**  
**ÎN ANUL ȘCOLAR 2023-2024**

**BAZA CONCEPTUALĂ**

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

- *Legea Educației Naționale (Legea nr.198/2023).*
- *Ordinele, notele, notificările și precizările I.S.J. și M.E.*
- *Buletinele Informativ ale M.E.C.*
- *Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar*
- *Regulamentul de Organizare și Funcționare a unităților de învățământ preuniversitar 4173 /04.07.2022*
- *Statutul elevului aprobat prin OMENCS 4742/10.08.2017*
- *Raportul privind starea învățământului la nivelul Școlii Timișești în anul școlar 2022-2023*
- *Strategia managerială (PDI) a unității de învățământ pentru anul școlar 2021-2025*
- *Planul managerial al ISJ Neamț*

Politicile educaționale ale Școlii Gimnaziale. comuna Timișești se vor baza pe următoarele priorități strategice:

- Asigurarea calității în actul educațional;
- Formarea resurselor umane și activitatea metodică-stiințifică a cadrelor didactice;
- Continuarea lucrărilor de investiții prin fondurile alocate de Consiliul Local Timișești;
- Asigurarea siguranței elevilor în școală și combaterea violenței;
- Prevenirea absentismului și abandonului școlar;
- Derularea în bune condiții a programului guvernamental Masa caldă în școli
- Atragerea de resurse extrabugetare prin realizarea de proiecte și parteneriate atât pe plan intern cât și pe fonduri europene ;
- Sprijinirea cadrelor didactice pentru atragerea de fonduri extrabugetare prin ONG .. Asociația profesorilor din comuna Timișești;
- Implicarea părinților în activitatea școlii și sprijinirea acestora pentru înființarea unei asociații de părinți cu personalitate juridică.
- Implicarea școlii în atragerea de proiecte cu finanțare europeană Erasmus +
- Derularea în bune condiții a programelor sociale ( rechizite școlare, tichete sociale pe suport electronic, masa caldă. Euro 200, burse școlare)

Prezentul plan managerial se fundamentează pe:

- Asigurarea calității proceselor de predare-învățare-evaluare și a serviciilor educaționale în vederea atingerii standardelor de integrare europeană;
- Fundamentarea actului educațional pe baza nevoilor de dezvoltare personală și profesională a elevilor;
- Asigurarea accesului egal la educație prin proiecte și programe de protecție și susținere educațională ;
- Formarea și perfecționarea continuă a personalului didactic ;
- Gestionarea eficientă a resurselor umane și materiale și realizarea de activități extracurriculare ;
- Dezvoltarea relațiilor comunitare prin proiecte educaționale și parteneriate;
- Dezvoltarea unui management de calitate;

## ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> <li>● Elaborarea documentelor de proiectare;</li> <li>● Stabilirea obiectivelor și a priorităților;</li> <li>● Stabilirea unui plan de monitorizare și evaluare a activității instructiv-educative;</li> <li>● Circulația optimă a informației la nivelul comunei;</li> <li>● Dorința de perfecționare a cadrelor didactice;</li> <li>● Implicarea școlii în derularea programului „ Masa caldă in școli” și tichete sociale de 500 ron</li> <li>● Asigurarea unui climat de muncă eficient în cadrul școlii;</li> <li>● Corectitudinea informațiilor transmise spre ISI;</li> <li>● Interesul cadrelor didactice pentru integrarea copiilor cu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Material didactic uzat moral si fizic;</li> <li>● Conservatorism din partea unor cadre didactice în utilizarea mijloacelor moderne de învățământ existente;</li> <li>● Numar mare de elevi care provin din familii dezorganizate, sau a căror parinți sunt în străinătate;</li> <li>● Evaluarea subiectivă și inconsecventă;</li> <li>● Lipsa sălilor de sport la școlile din comună ceea ce creeaza dificultati in desfasurarea orelor in sezonul rece ;</li> <li>● Volumul mare de muncă și riscul de a nu finaliza la timp , eficient și corespunzător. problemele de pe agenda lucru;</li> <li>● Lipsa unui bibliotecar si informatician ceea ce creeaza dificultati in functionarea laboratoarelor si bibliotecilor</li> </ul>



<p>CIS în învățământul de masă:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promovarea strategiilor moderne în abordarea actului învățării;</li> <li>• Elevi motivați pentru performanță școlară ;</li> <li>• Asigurarea manualelor școlare în proporție de 100%<sup>0</sup>;</li> <li>• Existența unor parteneriate educaționale;</li> <li>• Asigurarea cu personal didactic calificat 100%<sup>0</sup>;</li> <li>• Asigurarea burselor școlare cu sprijinul Consiliului Local și ME</li> <li>• Continuarea dotării cu carte școlare pentru bibliotecile școlare</li> </ul>	
---	--

OPORTUNITATI	RISCURI
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprijinul și încrederea acordate de Consiliul</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rezistența la schimbare și conservatorismul unor cadre didactice;</li> <li>• Deteriorarea mediului socio-economic, familial; diminuarea interesului/capacității familiei de a susține pregătirea ;</li> </ul>

<p>Local în vederea modernizării spațiilor destinate procesului de învățământ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Colaborare eficienta școala – familie-comunitate locală :</li> <li>• Implicarea părinților în rezolvarea unor probleme de dotare, dar și de realizare a unor activități extracurriculare:</li> </ul>	<p>a copiilor, părinți plecați la muncă în străinătate;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agenți economici slab motivați pentru susținerea segmentelor corespunzătoare de formare.</li> <li>• Scaderea populației școlare ceea ce conduce la micșorarea nr de clase</li> </ul>
--	---

## CURRICULUM

### ***OBJECTIVE:***

1. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate
2. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare
3. Stabilirea ofertei curriculare în funcție de nevoile specifice comunității
4. Colaborarea dintre școală și ISJ , alte instituții abilitate pe probleme de curriculum
5. Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor, atitudini și valori vizate de curricula școlară

6. Concordanța dintre programa școlară și programele pentru teze și evaluarea națională

<b>NR. CRT.</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>RESURSE DE TIMP</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>	<b>INDICATORI DE REALIZARE</b>
1.	Întocmirea Raportului privind starea și calitatea învățământului la sfârșitul anului școlar 2022-2023	Octombrie 2023	Director Meteirciuc Petru Prof coord- Voinia Elena Consil educ- Blaga Violeta Membrii consiliului pt Curriculum Secretar Administrator financiar	Raportări, date statistice colectate anterior	Existența raportelor pe compartimente PV CP prezentare raport Hotarare CA aprobare raport
2.	Intocmirea Planului managerial anual si planurilor manageriale pe compartimente pentru 2023-2024	sept.2023	Șefii de compartimente Director	Planul managerial al ISJ	Existența planului managerial 2023 -2024 Afișare site
3.	Elaborarea graficului si tematicii Consiliului de administratie si Consiliului profesoral	sept.2023	Director Resp. comisia de formare continua	Date statistice, documente oficiale	Aprobare și afișare în fiecare cancelarie
4.	Coordonarea activității didactice în vederea corelării obiectivelor	Conform	Meteirciuc Petru Șefii de	Prog școlare, CDȘ,	PV Consiliul pentru

	stabilite la nivel național cu cele locale, în funcție de resursele unității	calendar	compartimente	documente MECTS	Curriculum aprobare CDS
5.	Participarea cu propuneri pentru subiecte - olimpiade/concurs.scolare	Conform calendar MEN	Șefi de catedre	Prof cu experiență, regul. prog școlare	Dosar cu propuneri de subiecte
6.	Elaborarea planului privind necesarul de formare a personalului didactic la toate disciplinele( centre de formare sau CCD)	Sept 2023	Resp perfectionare Șefi de catedre	Raportari, date statistice	Existența planului anual de formare Instintari cadre didactice acumulare credite profesionale
7.	Actualizarea Regulamentului intern Actualizarea ROFUI	Sept 2023	Director	Organigrama ROI ROFUIP	PV CA si CP Regulament afișat în cancelarie
8.	Asigurarea unitatii cu toate documentele privind programul cadru si programele scolare, in functie de curriculum-ul national	Anul scolar 2023-2024	Director	Documente specifice	Existența documentelor în calculator, com metodice,dosar CDI
9.	Procurarea, prelucrarea si afisarea metodologiilor de organizare a Evaluarii Nationale în 2024 si inscrieri in liceu in 2024 -2025	Sept 2023	Diriginții claselor a VIII-a	Documentele specifice	Afișarea documentelor în clase , dosar director
10.	Organizarea evaluarii nationale la clasa . II, IV, VI si aVIII-a	Mai – iunie 2024	Director, cadre didactice	Metodologii, programe.	PV sedinta CP

			Comisia de evaluare nationala	logistica, cadre didactice	
11.	Organizarea concursurilor la nivel local și participarea la fazele zonale, județene, naționale	Conform calendarului	Director Cd de specialitate	Metodologii, programe, logistică, cadre didactice	Dosar cu documente olimpice și concursuri școlare
12.	Realizarea bazei de date la nivelul disciplinelor cuprinzând documentele curriculare oficiale, oferta de manuale alternative, auxiliare curriculare, soft-urile educaționale existente	Dec 2023	Responsabili de comisie metodică	Logistica, cadre didactice	Dosare comisii metodice și mapa profesorului
13.	Asigurarea logisticii și pregătirea în detaliu a activităților ce se vor desfășura în unitate (daca va fi cazul)	Anual	Metierciuc Petru și cd implicate	Logistica	Dosare cu materialele rezultate
14.	Asigurarea necesarului de manuale școlare pentru elevii claselor I-VIII	Sept 2023	Director Compartimentul manuale școlare	Logistica Manuale alternative	Comanda de manuale și tabele recartări PV predare-primire către învățatori și diriginți
15.	Realizarea comenzii de manuale școlare pentru 2024-2025	Ian. 2024	Director	Stud și aleg manualelor alternat	Tabele comanda Adrese ISJ comanda manuale
16.	Indrumarea și coordonarea		Comisia pentru	Cadre didactice	Dosar cu



	elaborării CDȘ pentru 2024-2025 și avizarea acestora	Octombrie- Decembrie 2023 Ianuarie 2024	curriculum	Documente oficiale	materiale și viza ISJ PV CP și CA
17.	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluări interne și externe	Conform calendarului	Resp com metodice	Date statistice	Dosar lucrări și tabele cu rezultate Analiza în CP și în CA
18.	Urmărirea asigurării calității educației. a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și fiecărui cadru didactic în parte: - desfășurarea testării inițiale - controlul parcurgerii rîmice a materiei - analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor. cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare - controlul evaluării continue și corecte a elevilor - desfășurarea lucrărilor semestriale	Conf planificării	Director Resp de com met Resp com asig calit	Asistențe la ore șefi de com met. documente școlare. inspecții în special	Realizarea planului de asistențe -2/cd Minimum 54 anual
19.	Stimularea elevilor cu rezultate deosebite la clasă / concursuri și a cadrelor didactice implicate prin găsirea unor fonduri din sponsorizări, donații.etc	Periodic. în funcție de nevoi	Director	Sponsorizări Donații	Documente sponsorizări, donații Hotarari CA



					aprobare excursii
20.	Realizarea de chestionare în rândul elevilor, cadrelor didactice, părinți pentru asigurarea feedback-ului necesar reglării unor neajunsuri	Periodic in functie de nevoi	Director Consilier educativ	Mijloace specifice	Dosar chestionare CEAC
21.	Elaborarea de materiale complementare pentru activitatea de predare-învățare in laboratorul de informatica	Permanent	Director Șefi de com met	Cadre didactice Elevi Suportul AEL	Dosar documente
22.	Depunerea documentelor pentru inscrierea la grade didactice	Oct 2023	Secretar Com perfectiunare	Întocmirea dosarelor	Depunerea la ISJ în perioada planificată
23.	Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul copiilor	Permanent	Director	Comunicarea interpersonala	Conditii protecția muncii și climat
24.	Sprrijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte	Permanent	Director	Comunicarea interpersonala	Realizarea climatului optim de desfășurare a activității

#### Indicatori de performanță

- Concordanță cu documentele MEC;
- Realizarea standardelor, eficienței (resurse/rezultate), eficiență (rezultate/obiective), progres;
- Respectarea precizărilor , metodologiei și normelor de aplicare a curriculumului școlar;
- Respectarea termenelor;
- Eficiență, promptitudine;
- Identificarea oportunităților și a problemelor;
- Numărul celor implicați în activitatea de îndrumare și control;

- Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității;
- Criteriile privind calitatea curriculumului;
- Capacitatea de aplicabilitate și profesionalismul în aplicarea și respectarea curriculumului școlar;

## MANAGEMENT ȘCOLAR

### OBIECTIVE

1. Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate;
2. Elaborarea proiectului planului de școlarizare și a proiectului planului de încadrare pentru anul 2023-2024;
3. Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale;
4. Transmiterea în școală și structuri a tuturor actelor normative specifice emise de ME sau de alte instituții abilitate și urmărirea respectării prevederilor legale;
5. Coerența managerială prin diagnoza, proiectare, implementare, evaluare cu sens de dezvoltare instituțională

NR. CRT.	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE	INDICATORI DE REALIZARE
1.	Proiectarea asistențelor pe anul școlar 2023-2024	Sept 2023	Director	Regulamente Logistică	Tabele planificare pe luni Dosar director Afișare în cancelarii
2.	Refacerea organigramei	Sept 2023	Director	Standarde specifice	Afișare și dosar
3.	Realizarea inspecțiilor speciale și finale de specialitate	Conform graficului	Director Metodiști	Regulamente Logistică	Realizarea asistențelor pentru cd inscrite la gr

						didactice
4.	Intocmirea planului de școlarizare și a proiectului planului de încadrare în condițiile concrete ale școlii pentru 2024-2025	Conform graficului MEC	Director	Legislația în vigoare		Depunere la ISJ la termen
5.	Monitorizarea cunoașterii și aplicării Regulamentului de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar și OU privind asigurarea calității educației	Septembrie 2023	Director	Documente oficiale ale MEN		Dovezi Declaratii-angajament personalul școlii
6.	Actualizarea ROI și ROFUI	Sept 2023	CA	Reglementări legale și specifice		Respectare termen Afișare cancelarie
7.	Asigurarea consilierii generale și specifice și a activității de mentorat a cadrelor didactice debutante	Permanent	Director Prof coordonator Consil educ	Legislație, documente oficiale		Prelucrare legislație, procese verbale
8.	Verificarea eficienței cu care sunt utilizate spațiile de învățământ	Permanent	Director Prof coordonator consilier educativ	Reglementări legale		
9.	Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate	Permanent	Director Adm financiar de patrimoniu	Reglementări legale		Respectarea normelor legale PV instruirii PSI și SSM
10.	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de poliție sau pompieri și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe	La nevoie	Director Resp de compart Consilier educativ	Reglementări legale		Rapoarte de analiză și măsuri imediate
11.	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și educativă deosebită și	Permanent	Director	Reglementări legale		Rapoarte de analiză

	propunerea lor pentru premiere				Adrese ISJ si primarie
12.	Recompensarea prin gradatii de merit și distincții a personalului didactic	Mai 2024	Director	Reglementări legale	Dosare gradatii depuse la ISJ
13.	Asigurarea prelucrării actelor normative la nivelul unității	Lunar	Director Secretar	Reglementări legale	PV CP prelucrare metodologii
14.	Suținerea activităților demonstrative în cadrul com met sau cercurilor pedagogice	Conf planificării	Resp com met sau cerc pedag	Legislație Criterii	Documente comisii metodice Grafic activitati comisii metodice
15.	Evaluarea si consilierea de catre inspectorii sau metodisti a personalui didactic in urma desfasurarii inspectiilor	La nevoie	Inspectorii Metodisti Cadre didactice	Cereri candidati	Analiza activităților PV inspectii
16.	Valorificarea rezultatelor evaluărilor în rapoartele anuale	2023-2024	Director	Rapoarte anuale	Popularizarea rezultatelor în rapoartele de analiză
17.	Sprrijinirea cadrelor didactice pentru susținerea examenelor de definitivat și de obținere a gradelor didactice	Conform planificării	Comisie perfecționare	Logistică	Dosare grade didactice
18.	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de inspectie. acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă. ținând seama de observațiile lor	Pe parcursul asistențelor și inspectiilor	Director Resp de com met	Metodologii	

### Indicatori de performanta

- Respectarea regulamentelor si standardelor;
- Adeevare la nevoile comunitatii. respectarea legalitatii



## MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE. FORMARE CONTINUĂ. PERFECTIONARE

### OBIECTIVE

1. Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor privind actele normative legate de încadrare, perfecționare și evaluarea cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar în toate structurile
2. Prezentarea ofertelor de formare prin CCD și alți ofertanți de formare
3. Creșterea calitatii resurselor umane angajate și asigurarea calitatii
4. Directionarea cadrelor didactice spre cursuri de reconversie profesională pentru disciplinele cu deficit de personal

NR. CRT.	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE	INDICATORI DE REALIZARE
1.	Proiectarea activității de perfecționare periodică a cadrelor didactice odată la 5 ani	Septembrie - Octombrie 2023	Respons perfec/Voinia Elena	Logistica Legislatie	Documente în dosarul de perfecționare
2.	Creșterea ponderii cadrelor didactice cu activități performante	2023 -2024	Director Consilier educativ	Criterii de calitate, rapoarte	Rezultate FB la inspecțiile speciale – 90%
3	Stabilirea în Consiliul profesoral a responsabililor Comisiilor metodice , a consilierului educativ, a profesorului coordonator pentru Scoala Dumbrava și constituirea celorlalte comisii de lucru din	Septembrie 2023	Director	Logistica, legislație	Decizii responsabili responsabilii comisii metodice Decizii responsabili

	scoala					comisi de lucru
4	Acordarea de consultanta si audiente	Permanent	Director Prof coordonator	Respectarea graficelor interne	Program de audiente și ora dirigintelui	
5	Monitorizarea inspectiilor si preinspectiilor in vederea sustinerii exam de obtinere a grad did	Permanent	Resp perfectiunare	Metodologii	Respectarea termenelor	
6	Spirijinirea personalului didactic, didactic auxiliar, nedidactic pentru participarea la diferite forme de perfectiunare, masterate, continuarea studiilor sau reconversie profesionala	Conform ofertei	Director	Oferta educationala	Facilitarea participării personalului	
7	Efectuarea de inspectii in cazul cadrelor didactice debutante pentru consiliere	Conform graficului	Resp de com met si director	Legislatie specifica	Grafic asistente lectii	
8	Respectarea cu strictete a reglementarilor in vigoare la inscrierea la gradele didactice	Octombrie 2023	Director Secretar	Legislatie specifica	Dosar grade didactice	
9	Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de perfectiunare si dezvoltare profesionala organizate de ME . CCD, centre de formare	Conform ofertei	CP,CA	Oferta furnizorului	Buget local Sponsorizari prin ONG Asociatia profesorilor din comuna Timisesti	
10	Aplicarea sistemului de perfectiunare prin credite profesionale transferabile	Sept -noiembrie 2023	Director CA	Legislatie specifica	Dosar CCD Adeverinte cadre didactice	
11	Participarea cadrelor didactice la buna desfasurare a Evaluarii Nationale, diferite concursuri , olimpiade locale, etc	Conform graficului	Director	Legislatie specifica	Rezultatele E.N.	
12	Implicarea personalului in desfasurarea activitatilor comisiilor metodice si a cercurilor pedagogice din scoala	Conform graficului	Resp de com met si cd de specialitate	Lectii dem si referate	Desfașurarea activităților planificate	



13	Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice a reglementărilor privind cariera și etapele formării profesionale	Permanent	Director Secretar	Norme legale. programe oficiale	PV comisia de perfecționare
14	Acordarea de sprijin pentru crearea unor cabinete de specialitate	La cerere	Director	Logistica	Actualizarea pe specialități
15	Perfecționarea și formarea proprie a tuturor salariaților în funcție de compartiment/specialitate	Permanent	Director	Oferta institutiilor specializate	

#### Indicatori de performanță

- Actualitate, complexitate, promptitudine, legalitate;
- Obiectivitate în desfășurare ;
- Varietatea ofertei;
- Date statistice;
- Statistici participanți la grade didactice;
- Atingerea standardelor;

# PLAN DE SCOLARIZARE. NORMARE. SĂLĂRIZARE. EVIDENȚĂ INFORMATIZATĂ

## Obiective

1. Gestionarea, valorificarea si dezvoltarea resurselor existente
2. Compatibilizarea resurselor alocate cu nevoia de personal
3. Modernizarea infrastructurii unitatii, prin cresterea gradului de informatizare a activitatii tuturor compartimentelor

<b>NR. CRT.</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>RESURSE DE TIMP</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>	<b>INDICATORI DE REALIZARE</b>
1.	Efectuarea analizelor preliminare in vederea normarii personalului didactic, didactic auxiliar si nedidactic si transmiterea documentelor la ISJ Neamt	Sept.2023	Secretar CA	Raportare, statistici	Recensământ, situații statistice Dosar normare
2.	Pregătirea documentelor pentru reactualizarea SIIHR si finalizarea lui	Sept-Oct 2023 Ianuarie 2023	Director Secretar Cadre didactice	Baza de date, logistica	Strângere de informații
3.	Intocmirea statelor de personal pentru unitate	Oct 2023	Director Secretar	Plan scolariz Baza de date	Respectare termen Intocmire corectă
4.	Intocmirea situatiilor statistice de sfarsit si inceput de an scolar si validarea acestora	Sept 2023	Secretar,director Inv si dirig. CP	Baza de date	Existență SC
5.	Intocmirea situatii statistice la inceput de an scolar privind incadrarea cu personal, efective de elevi, etc	Sept-oct 2023	Director Secretar	Baza de date Logistica	SC inceput de an scolar Statistica
6.	Intocmirea statului de functii in vederea	Dec 2023	Director	Baza de date	Stat de funcții

	fundamentarii cheltuielilor de personal pentru 2023		Contabil	Logistica	
7.	Asigurarea consilierii secretar / contabil / administrator scoală in probleme privind normarea-salarizarea-fiscalitatea	Permanent	Secretar contabil	Legislatie specifica	Stat de personal aprobat lunar
8.	Coordonarea activitatilor referitoare la :EURO 200. rechizite, etc	Conform graficului	Director Secretar Contabil	Sisteme informatizate specifice	Intocmirea dosarelor conform legii
9.	Coordonarea activitatilor de realizare a bazei de date privind elevii. personalul didactic	Septembrie 2023	Director Secretar	SIIIR	Baza de date Dosare secretariat
10.	Monitorizarea activitatilor legate de Evaluarea Nationala si admitere in liceu	Permanent	Director Secretar	Sisteme info specifice	Implicare efectivă
11.	Verificarea modului de completare a REVISAL. statorilor de plata, documentelor financiare	Permanent	Director, CA	Legislatie specifica. logis	Respectarea grafic monitorizare Adrese raportare ITM
12.	Asigurarea participarii personalului implicat la activitati de instruire privind gestionarea bazelor de date, normarea, salarizarea pers unit	Conform planif	Director	Legislatie specifica, logistica	
13.	Participarea la activitati de (auto)formare si dezvoltare profesionala	Conform graficului	Director, Secretar	Oferte de formare	Personal înseris

#### Indicatori de performanta

- respectarea legalitatii
- compatibilizarea cu nevoile locale
- implicare
- varietatea ofertei
- promptitudine
- obiectivitate in desfășurare

## EDUCAȚIE FORMALĂ ȘI INFORMALĂ. PROGRAME SCOLARE.

### OBIECTIVE

1. Creșterea capacității instituționale a unității pentru elaborarea și gestionarea de proiecte
2. Promovarea și valorificarea diversității culturale în educație
3. Intensificarea colaborării cu instituțiile abilitate ale statului
4. Creșterea relevanței ofertei de programe educaționale oferite de școală pentru toate categoriile de copii, elevi, tineri, adulți, prin asigurarea unei mai mari corelări cu nevoile locale, cu nevoile și interesele individuale ale acestora, cu cerințele de pe piața muncii

NR. CRT.	ACTIVITĂȚI	RESURSE DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE	INDICATORI DE REALIZARE
1.	Organizarea de întâlniri, elaborarea și aplicarea sondajelor de opinie și a chestionarelor pentru stabilirea priorităților	Permanent	Coordonator de proiecte și programe- Blaga Violeta Responsabil CEAC	Comunicare interpersonală	Chestionare CEAC și PV analiza CEAC
2	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, cabinete medicale, biserică, bibliotecă comună, agenți economici, primăria, CJARE	Octombrie 2023	Director Prof coordonator	Legislative Protocolare	Parteneriate consilier educativ
3	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere a acestora, realizarea	Conform graficului	Director Consilier educativ	Legislative Comunicare interinstituțională	Bună colaborare cu reprez.



	proiectelor in parteneriat scola-comunitate in folosul ambelor parti				comunit locale
4	Utilizarea sistemului informational in toate sensurile, pe orizontala si pe verticala	Permanent	Director Cadre didactice	Comunicare interpersonală	
5	Colaborarea scolii cu institutiile locale si centrale, organizatii non-guvernamentale, asociatii care activeaza in domeniul educational, al activitatilor educative extrascolare si extra curriculare	Conform calendarului	Director Consilier educativ	Calendar activitati	Documente oficiale și realiz activ planificate
6	Cresterea relevantei ofertei de servicii educationale pentru toate categoriile de copii, elevi, prin asigurarea unei mai bune corelari cu nevoile locale, cu diversele situatii si probleme ale comunitatii, cu nevoile si interesele individuale ale elevilor	Conform calendarului	Director Coordonator educativ	Calendar activitati	
7	Elaborarea si prezentarea de materiale informative privind oportunitatile incheierii de diverse parteneriate	Conform propunerilor	Director Coordonator educativ	Calendar activitati	SITE-UL scolii
8	Monitorizarea derularii activitatilor din parteneriatele incheiate	Conform graficului activitatilor	Coordonatorul educativ Coordonatorii de parteneriate	Calendar activitati	Desf activ propuse

9.	Coordonarea . diseminarea si evaluarea derularii proiectelor educationale " Migratia pagina a coplarietii" <small>Proiect de activitate</small>	Conform proiectului	Director Echipele de proiect	Legislatie Logistica	Realizarea proiectelor-annual
10	Colaborarea cu ISJ Neamt in initierea, derularea si monitorizarea proiectelor scolare. a activitatilor educative si extrascolare	Permanent	Director Coordonator educativ	Legislatie Logistica	Depunerea documentelor și la ISJ
11	Evaluarea programelor si proiectelor derulate pe parcursul desfășurării lor	Permanent	Director Coordonator educativ	Legislatie Logistica	Analize –plusuri minusuri
12.	Identificarea si valorificarea eficienta a resurselor locale	Permanent	Director Coordonator educativ	Oferta de formare	CDȘ
13	Atragerea de sponsori. oferte de servicii. activitati practice de autofinantare	Permanent	Consil educativ Cordonator proiecte	Legislatie in domeniu	Documente oficiale
14	Participarea la activitatile extrascolare inscise in calendarul MEN	Conform calendarului	Director Coordonator educativ	Conform calendarului	Documente participare
15	Colaborarea cu Primaria Timisesti pentru finantarea si derularea proiectelor	Conform calendarului	Director Coordonator educativ	Logistica Conventii de parteneriat	Contribuție locală obligatorie
16	Participarea cadrelor didactice la programe de perfectionare ce au in vedere elevi proveniti din grupuri dezavantajate	Conform ofertei	Director Consil educativ Resp perfection	Oferta de programe	Documente la dosarul personal
17	Participarea cadrelor didactice la programe cu specifice educatie incluziva.	La nevoie	Director Consil educativ	Oferta de programe	Documente la dosarul personal



	ed antisemită, ed pentru diversitate, interculturalitate, multiculturalitate și toleranță		Resp perfection		
18	Dezvoltarea la cadrele didactice a cunoștințelor, competențelor și atitudinilor, de natură să contribuie la realizarea unei societăți democratice, bazată pe cunoaștere, în spațiul european	Permanent	Director Consiliu educativ Resp perfection	Oferta de programe	Documente la dosarul personal

### Indicatori de performanță

- Numarul de proiecte
- Numarul de programe de educatie interculturala realizate
- Numarul beneficiarilor programelor de educatie interculturala realizate
- Pondere resurselor financiare atrase prin cofinantarea proiectelor si valoarea fondurilor atrase
- Numarul conventiilor de parteneriat incheiate cu fundatii, ONG-uri cu activitate in domeniu

## ACTIVITĂȚE TEHNICO-ADMINISTRATIVĂ ȘI ARHIVĂ

### OBIECTIVE

1. Gestionarea eficienta a resurselor materiale
2. Fluidizarea fluxului informational
3. Achiziționarea, gestionarea, pastrarea si arhivarea actelor si documentelor scolare
4. Arhivarea documentelor create

<b>NR. CRT.</b>	<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>RESURSE DE TIMP</b>	<b>RESURSE UMANE</b>	<b>RESURSE MATERIALE</b>	<b>INDICATORI DE REALIZARE</b>
1.	Asigurarea functionarii rețelei interne de calculatoare	Permanent	Director	Logistica	Funcționare permanentă
2.	Efectuarea analizei privind necesarul de reparatii curente	Permanent	Director Administrator de patrimoniu CA	Situatii	Referate necesitate de
3.	Analiza stadiului lucrarilor de reparatii si investitii	Permanent	Director Administrator de patrimoniu CA	Situatii	Verificări permanente
4.	Elaborarea proiectului de buget. a proiectului de achizitii si dotari pentru 2024	anual	Director. CA	Legislatie in domeniu.logistica	Documente depusela primărie
5.	Stabilirea necesarului de manuale scolare pentru 2024 -2025	Feb. 2024	Director Administrator	Legislatie Logistica. situatii	Liste necesar
6.	Defalcarea bugetului pe trimestre ale anului 2024	Feb.2024	Director Contabil	Logistica Legislatie	Documente defalcare buget
7.	Stabilirea necesarului de documente scolare	Martie 2024	Director	Situatii	

			Administrator	Logistica Legislatie	
8.	Efectuarea analizei privind necesarul reparatiilor curente	Permanent	Director. CA Administrator de patrimoniu	Situatii Raportari	Documente sem
9.	Stabilirea comisiei pentru efectuarea inventarului anual	Noiembrie 2023	Contabil Com inventar	Legislatie logistica	Decizie Inventare realizate
10.	Asigurarea cu rechizite la inceputul anului scolar 2023 -2024	Septembrie 2023	Director Secretar	Legislatie in domeniu	Dosare , ridicarea de la ISJ, repartizarea pe clase
11.	Stabilirea prioritatii in vederea repartizarii fondurilor, a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar	Ian 2024	Director Administrator	Legislatie Logistica Situatii	PV CA aprobare plan investitii
12.	Centralizarea situatiilor privind acordarea. rechizitelor. Euro 200. corn/lapte si mar , programul Masa calda in scoli	Lunar	Secretar Resp com pe probleme	Buget Legislatie	Documente –liste
13.	Preluarea inventarului	Sept.2023	Director contabil	Documente Scriptic și faptic	Proces verbal
14.	Monitorizarea desfasurarii inventarului anual	Dec 2023	Director Contabil	Legislatie specific Logistica	Proces verbal
17.	Verificarea modului cum s-au cheltuit fondurile alocate	Trimestrial	Director	Reglementari legale	Situatii contabile
18.	Verificarea derularii contractelor incheiate	Permanent	Director	Reglementari legale	Situatii contabile
19.	Verificarea gestionarii, completarii si eliberarii actelor de studii si documentelor scolare	Sem I, II	Director	Reglementari legale	Proces verbal

<b>20.</b>	Imbunatatirea dotarilor cu tehnica de calcul la toate structurile	Permanent	Director Secretar	Buget Reglementari legale	Documente de inventar
------------	---	-----------	----------------------	---------------------------------	-----------------------------

- raportari periodice;
- respectarea termenelor ;
- numarul de achizitii si tipul lor;
- functionalitate, eficienta ;
- respectarea legii ;
- date cantitative si calitative

Director,  
Prof. Mădălina Popoi

