



ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR. 66
Str. Logofăt Dan, nr. 1, Sector 2, București
Tel./Fax 021.255.45.80
e-mail: scoala_66@yahoo.com
www.scoala-66.ro

PLAN MANAGERIAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2021-2022

Calitatea educației în școala noastră a fost asigurată de:

1. Actorii educaționali: cadrele didactice, elevii, părinții, conducerea școlii;
2. Comisia de evaluare a calității;
3. Inspectoratele școlare;
4. Agenția Română de Asigurare a Calității în Învățământul Preuniversitar.

Pentru elaborarea planului managerial, pentru anul școlar 2020-2021 s-a realizat analiza contextului general exterior sistemului de învățământ preuniversitar la sfârșitul anului școlar 2019-2020– P.E.S.T.E.

I. CONTEXT POLITIC

La baza întregii activități desfășurate au stat:

- Legea Educației Naționale, Nr. 1/2011;
- Structura anului școlar aprobată prin ordinul MEC Nr. 3125/2020
- R.O.F.U.I.P. 2020 ȘI COMPLETĂRILE CU ORDINUL COMUN 5487/1494/31.08.2020
- Hotărârile Guvernului României, Ordonanțe ale Guvernului României referitoare la organizarea și funcționarea sistemului de învățământ preuniversitar;
- Legislația secundară, emisă de M.E.C. și organizațiile subordonate acestuia;
- Regulamentele interne ale I.S.M.B. și unităților de învățământ;
- Convențiile și programele europene ce permit implicarea unităților de învățământ preuniversitar în proiecte și parteneriate internaționale.

Context economic

Raportările anuale ale Agenției de Ocupare a Forțelor de Muncă – București demonstrează dificultățile întâmpinate de absolvenții învățământului preuniversitar în a se integra pe piața muncii.

Insuficienta cunoaștere de către elevii de clasa a VIII-a și a părinților acestora a tendințelor de pe piața muncii se reflectă în mod negativ asupra opțiunilor făcute la admitere, specialitățile teoretice fiind, în continuare, mai căutate în detrimentul unor specializări oferite de învățământul informatic, chiar dacă cererea de locuri de muncă în domeniu depășește cu mult oferta actuală. De remarcat faptul că cei mai mulți elevi și părinți optează pentru continuarea studiilor în liceu, la specialitățile ”filologie” și ”științe ale naturii” scăzând interesul pentru specialitatea ”matematică-informatică”. Același interes scăzut l-a înregistrat și înscrierea la școlile profesionale.

Deși legislația financiară se specifică permite atragerea de resurse extrabugetare la nivelul unităților de învățământ preuniversitar, interesul agenților economici în acordarea de sponsorizări sau donații pentru școală este foarte scăzut. În acest context, procesul de descentralizare a învățământului preuniversitar constituie un demers oportun și necesar, răspunzând cerinței existenței unui învățământ organizat, administrat și finanțat conform standardelor Uniunii Europene.

Situația materială precară a părinților multor elevi are consecințe negative asupra dezvoltării armonioase a copiilor.

Deosebit de utilă în acest context este extinderea programelor sociale, asigurarea manualelor școlare gratuite și noi, coborârea plafonului de venituri pentru acordarea rechizitelor școlare gratuite, a burselor de ajutor social, acordarea ajutorului financiar în vederea achiziționării de calculatoare etc.

Context social

Din punct de vedere social, trebuie subliniată influența mentalității majorității populației Capitalei, care acordă importanță pregătirii academice, de ciltură generală, fapt ce determină ca primele opțiuni ale părinților și elevilor la intrarea în ciclul post-gimnazial să fie pentru specializările profilurilor teoretice. Pe de altă parte, din chestionarele aplicate de diverse instituții de profil se constata că majoritatea persoanelor intervievate au un nivel scăzut de cunoștințe în ceea ce privește sistemul de învățământ din România. În acest context, orice modificări intervenite în politica educațională sunt percepute deformat, prin prisma experienței personale și a felului în care s-a asigurat accesul la informație. Mass-media reprezintă de cele mai multe ori principalul intermediar în comunicarea noutăților în rândul elevilor și părinților, substituindu-se unor factori ce ar trebui să asigure insormarea corectă a beneficiarilor educației. Din acest punct de vedere este necesar ca toate cadrele didactice, diriginții să fie, în primul rând, corect și bine informate.

La nivel demografic, numărul de elevi înscriși în ultimi ani se menține constant dar s-a înregistrat o creștere a numărului de elevi datorită clasei pregătitoare. Zona în care este situată școala, deși periferică, este favorabilă instruirii, familia și comunicarea locală în general putând sprijini eforturile școlii pentru educarea copiilor.

Context tehnologic

Programul Ministerului Educației privind Sistemul Educațional Informatizat prin care școala noastră a fost dotată cu o rețea de calculatoare performante.

Oportune și necesare au fost măsurile ME privind dotarea unității de învățământ cu fonduri pentru dotarea cabinetului de consiliere psihopedagogică, pentru îmbogățirea fondului de carte al bibliotecii și pentru procurarea de hărți de geografie și istorie, dar în foarte mică măsură pentru laboratoarele de biologie, chimie și fizică.

Context ecologic

Zona în care este situată școala este afectată de poluare în aceeași măsură ca întreaga capitală. La acesta de adaugă poluarea sonoră, la care contribuie în bună măsură și elevii. Elevii școlii noastre participă de mulți ani la programe de educație ecologică inițiate de Primăria Sectorului 2 și de Primăria Capitalei.

II. Analiza S.W.O.T.

Puncte slabe

1.a) Resurse umane

- Supraîncărcarea fișei postului personalului din conducere, pentru unele cadre didactice, secretar și neimplicarea celorlalte cadre didactice în activitățile școlii;
- Lipsa comunicării între unele cadre didactice alterează atmosfera generală;
- Suprapunerea lucrărilor urgente și termene nerealiste pentru unele lucrări solicitate;
- Nivel social și material scăzut al familiilor de proveniență a elevilor;
- Asistență medicală insuficientă – 1 medic la mai multe școli.

1.b) Resurse materiale:

- Dotare didactico-materială necorespunzătoare mai ales pentru orele de educație fizică, pentru laboratoarele de fizică, chimie, biologie, istorie, geografie;
- Resurse financiare limitate;

- Inexistența unei săli de sport de dimensiuni necesare pentru o școală cu 831 de elevi.

Puncte tari:

2. Resurse umane și materiale

- Derularea programelor de formare/dezvoltare profesională – participarea cadrelor didactice la formarea prin programul CRED
- Existența unei baze de date relativ cuprinzătoare privind populația școlară, cadrele didactice, normarea, mișcările de personal, examene naționale, documente și situații contabile;
- Colaborarea eficientă și promptă cu celelalte foruri ale administrației publice locale și teritoriale (Primăria Sectorului 2 – I.S.M.B. Sector 2);
- Existența în unitatea școlară a calculatoarelor utilizate în activități administrative;
- Conectare la internet;
- Existența unui număr mic de conflicte și soluționarea lor rapidă;
- Colaborarea foarte bună cu părinții;
- Relația cu partenerii sociali (sindicatele);
- Existența unui număr mare de titulari asigurând astfel continuitatea la clase;
- Profesionalismul cadrelor didactice (cadre didactice cu gradul didactic I și II, înscrise la obținerea gradelor didactice, înscrise la cursuri de perfecționare);
- Număr mediu de elevi la clase (27 elevi);
- Realizarea cărții funciare pentru toate unitățile de învățământ ale sectorului 2;
- Obținerea autorizației sanitare de funcționare;
- Existența Asociației de părinți;
- Existența Asociației sportive a Școlii Gimnaziale Nr. 66.

Oportunități:

Deschiderea către școală manifestată de părinți;

- Formarea și perfecționarea cadrelor didactice;
- Existența instrumentelor de lucru fundamentale (manuale, programe școlare)
- Relația bună cu forurile ierarhic superioare;
- Relația bună cu administrația locală;
- Relația bună cu partenerii sociali.
- Derularea programului „Școală după Școală,,

Amenințări:

- Inexistența unei legi avantajoase a sponsorizării;
- Situația economică precară a familiilor elevilor;
- Inexistența autonomiei instituționale.

Obiective:

I. CURRICULUM

1. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivel de școlarizare, urmărind modificările legislative recente;
2. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație, care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate;
3. Stabilirea ofertei educaționale a școlii în funcție de nevoile specifice ale comunității;
4. Aplicarea sistemului de evaluare internă;
5. Valorificarea rezultatelor la examenul național și concursurile școlare, pe baza datelor statistice definite pentru creșterea performanțelor școlare.

MANAGEMENT ȘCOLAR

1. Asigurarea asistenței manageriale prin asistențe la ore;
2. Elaborarea proiectului planului de școlarizare;
3. Cunoașterea tuturor actelor normative specifice emise de ME sau de alte instituții abilitate și urmărirea respectării prevederilor legale;
4. Consilierea cadrelor didactice în vederea implementării corecte a modificărilor legislative recente.

II. RESURSE UMANE

1. Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar;
2. Prezentarea ofertei CCD cu privire la formarea personalului didactic;
3. Creșterea calității resurselor umane angajate în vederea asigurării calității educației;
4. Definirea și promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea și eficiența activității.

III. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

1. Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în derularea de proiecte și programe comune;
2. Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între școală și comunitatea locală, organizații nonguvernamentale etc.;
3. Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru elevi.

IV. RESURSE MATERIALE

1. Fluidizarea fluxului informațional dintre școală și Primăria Sectorului 2, Primăria Capitalei, ISMB;
2. Atragerea de resurse de finanțare extrabugetare și sponsorizări pentru îmbogățirea bazei materiale.

V. RELAȚIA CU PĂRINȚII

1. Realizarea unui parteneriat școală-părinți pentru îmbunătățirea actului educativ online;

2. Asigurarea condițiilor optime de derulare a procesului de învățământ online prin implicarea și responsabilizarea școlii și a părinților în educația copiilor;
3. Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea școlii și conturarea unei imagini pozitive a școlii în cadrul comunității locale.

PLAN OPERAȚIONAL AN ȘCOLAR 2021-2022

Domeniu	Funcții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
1	2	3	4	5	6	7
CURRICULUM	PROIECTARE	Întocmirea raportului asupra activității desfășurate în anul școlar precedent 2019-2020	Octombrie 2021	Directori	Date statistice, raportări ale comisiilor metodice	Respectarea termenelor, adecvarea la nevoile reale
		Întocmirea planurilor manageriale pe catedre	Octombrie 2021	Șefii catedrelor și pe probleme	Programe școlare, CDȘ	
		Elaborarea graficului și a tematicii Consiliului de Administrație și a Consiliului Profesoral	Octombrie 2021	Consiliul de Administrație		
		Participarea la activitățile extracurriculare la nivelul disciplinelor	Sem. I și Sem. II	Metodiști	Documente specifice	Concordanță cu M.E.
		Elaborarea programelor de perfecționare a cadrelor didactice în cadrul comisiei de formare continuă din școală.	Octombrie 2021 Sem. I	Responsabilul comisiei de formare continuă	Formatori locali	Respectarea legalității; Atingerea standardelor; Calitatea programului

CURRICULUM	ORGANIZARE	Reactualizarea Regulamentului intern	Octombrie 2021	Consiliul de Administrație	Regulamentul de organizare și funcționare	Adecvarea conținutului la specificul școlii
		Popularizarea în unitatea școlară a tuturor documentelor privind programele școlare în funcție de Curriculum-ul Național	Sem. I	Consiliul pentru curriculum	Documente specifice	Respectarea termenelor
		Popularizarea în unitatea școlară a Metodologiei de desfășurare a Evaluării Naționale și a Admiterii în învățământul liceal și profesional 2021	Decembrie 2021	Consiliul de Administrație, Directori	Metodologii, programe școlare	Identificarea oportunităților și a problemelor de organizare
CURRICULUM	COORDONARE/ MONITORIZARE CONTROL/ EVALUARE	Stabilirea ofertei educaționale –CDȘ (2021-2022) în concordanță cu resursele umane existente, logistică didactică și opțiunile elevilor și părinților; Recomandarea unor metode de eficientizare a ofertei educaționale prin elaborarea unor criterii și indicatori de performanță aplicabili;	Sem. II Februarie 2022	Directori Consiliul pentru curriculum	Cadre didactice Logistica didactica	Concordanța cu nevoile școlii și comunității
		Monitorizarea aplicării criteriilor de notare unice la toate disciplinele din trunchiul comun – clasele a VIII-a	Permanent	Directori	Monitorizare	Respectarea criteriilor
		Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluări interene și externe, simulări;	Conform calendarului	Șefi catedre	Date statistice	Studii și analize
		Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice în cazul 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;	Sem. I și Sem. II	Directori Șefi catedre	Metodiști Plan cadru	Standarde de performanță, legalitate
		- controlul evaluării continue și corecte a elevilor desfășurarea lucrărilor semestriale	Permanent	Comisia de control a cataloagelor		

CURRICULUM	MOTIVARE	Stimularea elevilor câștigători ai concursurilor școlare prin găsirea unor fonduri provenite din sponsorizări, donații, etc.	Periodic, în funcție de specific	Directori, Diriginți, Învățători	Sponsorizări, donații	Legalitate
CURRICULUM	FORMARE/DEZVOLTARE PROFESIONALĂ	Elaborarea de materiale complementare pentru activitatea de predare-învățare, pentru a răspunde cerințelor noii societăți educaționale românești; Acordarea de consultanță în probleme de proiectare curriculară;	Sem. I și Sem. II Permanent	Cadre didactice Director, metodiști	Mijloace specifice Materiale CNC	Calitate, adcvare Profesionalism
CURRICULUM	FORMAREA/DEZVOLTARE A ECHIPELOR	Realizarea unor echipe de cadre didactice pentru elaborarea materialelor auxiliare la toate disciplinele	Permanent	Directori, Responsabili catedre	Metodologii	Criterii de selecție
CURRICULUM	NEGOCIEREA/REZOLVAREA CONFLICTELOR	Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul elevilor Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte de interes între cadrele didactice de specialități diferite	Permanent	Directori, Consiliul de Administrație	Comunicare	Eficiență, promptitudine

MANAGEMENT ȘCOLAR	PROIECTARE	Proiectarea graficului asistențelor la ore; Refacerea organigramei unității de învățământ în conformitate cu modificările legislative în domeniu și cu abilitățile personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic al școlii.	Sem. I și II Octombrie 2021	Consiliul de Administratie	Comunicare, relaționare	Respectarea regulamentelor și a standardelor
MANAGEMENT ȘCOLAR	ORGANIZARE	Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență și validarea situației școlare;	Septembrie 2021	Directori	Cadrele didactice, personalul didactic auxiliar, directori	
		Asigurarea condițiilor pentru deschiderea anului an școlar 2020/2021;	Septembrie 2020	Consiliul de Administrație, personalul de îngrijire	Regulamente Logistică	Repartizarea elevilor în cele 19 clase disponibile
		Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității școlii	Conform graficului	Directori, Consiliul de Administrație	Ordine M.E.	Eficiență Calitate Atingerea standardelor
MANAGEMENT	ORGANIZARE	Numirea învățătorilor și diriginților la clase la propunerea catedrelor metodice, potrivit principiului continuității și performanțelor educaționale	Septembrie 2021	Responsabil comisie întocmire orar	Încadrarea profesorilor pe clase	Îndeplinirea criteriilor specifice

		Numirea echipei de întocmire a orarului unității de învățământ, verificarea și aprobarea acestuia de către director	Septembrie 2021	Directori		Eficiență Calitate
		Vizarea fișelor posturilor pentru personalul angajat, conform legii	Septembrie 2021	Directori	Legislație	
		Elaborarea instrumentelor de evaluare a întregii activități desfășurate în unitatea de învățământ, cu avizul consultativ al sindicatului	Conform graficului	Comisia pentru asigurarea calității în educație	Ghidul comisiei	Indicatori și standarde de evaluare
		Efectuarea asistențelor la ore de către director, însoțit de șeful de catedră	Permanent	Directori, șefi de catedră	Fișe de asistență	Atingerea standardelor
		Aprobarea graficului serviciului pe școală al personalului didactic, având atribuțiile specifice în regulamentul intern	Permanent	Responsabil comisie	Regulamentul intern	Eficiență Calitate
		Aprobarea graficului desfășurării tezelor semestriale	Noiembrie	Directori	Comunicare	
		Coordonarea activităților de pregătire organizate de cadrele didactice cu rezultate deosebite pentru elevii care participă la concursuri și festivaluri naționale și internaționale.	Permanent	Învățători și diriginți, directori		

MANAGEMENT ȘCOLAR	COORDONARE/ MONITORIZARE	Asigurarea consilierii generale și specifice	Permanent	Directori Profesori		Eficiență, Adecvarea conținuturilor
		Monitorizarea, evaluarea și elaborarea concluziilor în urma asistenței la ore în cadrul acțiunilor metodice și în consiliile profesionale pentru eliminarea eventualelor disfuncționalități, creșterea performanțelor școlare	Sem. I Sem. II	Directori Șefi de catedră		
		Aplicarea prevederilor Regulamentului Intern cuprinse în capitolul privind siguranța și securitatea elevilor	Permanent	Profesori de serviciu		Standardele de securitate
		Stabilirea unor standarde de performanță specifice la nivelul unității de învățământ atât în ceea ce privește activitatea didactică, cât și pentru elevi	Annual	Directori, Consiliul de Administrație		Conformitate cu nevoile școlii
MANAGEMENT ȘCOLAR	CONTROL-EVALUARE	Elaborarea planului de măsuri în vederea remedierii deficiențelor constante în urma monitorizării activității cadrelor didactice și a personalului nedidactic	Conform calendarului	Directori, Consiliul de Administrație	Responsabili catedre	Legalitate
		Urmărirea performanțelor cadrelor didactice	Permanent	Directori, șefi de catedre		
		Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitatea școlară	Permanent	Directori, șefi compartimente	Reglementări legale	Legalitate, eficiență
		Analizarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de poliție sau pompieri și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe de la nivelul școlii	Permanent	Directori, șefi de catedre	Reglementări legale	Respectarea termenelor, atingerea standardelor specifice

MANAGEMENT ȘCOLAR	MOTIVARE	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și educativă deosebită prin recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități, prin recompensa cu diplome de participare	Permanent	Consiliul de Administrație	Reglementări legale	Implicare
MANAGEMENT ȘCOLAR	IMPLICARE/ PARTICIPARE	Asigurarea prelucrării actelor normative la nivelul consiliului de administrație și la nivelul consiliului profesoral	Permanent	Directori	Reglementări legale	Legalitate, claritate
		Seleționarea șefilor de catedră pentru realizarea asistențelor la clasă, pentru evaluare și consiliere	Permanent	Directori	Reglementări legale	Responsabilizare
		Valorificarea rezultatelor evaluărilor prin elaborarea unor strategii adecvate dezvoltării unității școlare	Permanent	Consiliul de Administrație	Atingerea standardelor de calitate	Atingerea standardelor propuse
MANAGEMENT ȘCOLAR	FORMARE/ DEZVOLTARE PROFE. ȘI PERS.	Sprijinirea cadrelor didactice pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice	Permanent	Directori	Reglementări legale	Standarde
MANAGEMENT ȘCOLAR	FORMARE/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR	Promovarea colaborării în cadrul comisiilor metodice și pe probleme, acordarea de atenție opiniilor colegilor de catedră, ținând seama de observațiile lor.	Permanent	Directori	Metodologii	Atingerea standardelor propuse
		Consilierea responsabililor de comisii pe probleme pentru formarea celor mai bune echipe și comisii de lucru la nivelul școlii	Permanent	Directori	Metodologii	Atingerea standardelor propuse

MANAGEMENT SCOLAR	NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	Luarea de atitudine față de situațiile negative, cu discreție și profesionalism	Permanent	Directori, C.A.	Comunicare	Eficiență, promptitudine
		Monitorizarea, negocierea și rezolvarea disfuncționalităților pentru preîntâmpinarea conflictelor majore	Permanent	Directori, C.A.	Comunicare	Eficiență, promptitudine
		Argumentarea și negocierea, dacă este cazul, a unor calificative acordate cadrelor didactice	Permanent	Directori, C.A.	Comunicare	Eficiență, promptitudine
RESURSE UMANE	PROIECTARE	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Sem I	Director	Logistică, bază de date	Actualitate Complexitate Calitate
RESURSE UMANE	ORGANIZARE	Acoperirea schemelor de încadrare cu personalul calificat. Creșterea ponderii personalului didactic cu performanțe deosebite.	Septembrie 2020	Directori, cadre didactice	Logistică	Respectarea standardelor
		Participarea la cursuri de formare pe diverse domenii de interes a cadrelor didactice în cadrul CCD.	Semestrial, conform calendarului	Directori, cadre didactice	Logistică	Respectarea standardelor
		Organizarea ședințelor tematice în cadrul Consiliului profesoral	Semestrial	Directori, cadre didactice	Logistică	Respectarea standardelor

RESURSE UMANE	COORDONARE MONITORIZARE	Transmiterea imediată în rețea a modificărilor survenite în încadrarea cu personal	Permanent	Directori Comisia de perfecționare	Logistică Grafice interne	Promptitudine, respectarea termenilor, calitate
		Realizarea unor întâlniri-ateliere online, dezbateri în cadrul ședințelor cercurilor metodice pe sector online	Permanent	Directori Comisia de perfecționare	Logistică Grafice interne	Promptitudine, respectarea termenilor, calitate
RESURSE UMANE	MOTIVARE	Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de M.E., C.C.D., ale instituțiilor de învățământ superior și preuniversitar, ale centrelor de formare. Propuneri pentru obținerea gradărilor de merit.	Permanent, Sem .II	Directori, Metodiști C.P. și C.A.	Logistică, încadrare în numărul stabilit de I.S.M.B.	Nr. participanți, Rezultate, Nr. cadre didactice, rezultate Punctaj minim
RESURSE UMANE	IMPLICARE/ PARTICIPARE	Participare la programe de instruire în domeniul legislației școlare. Participarea cadrelor didactice la realizarea/perfecționare unor baze de date și a programelor necesare în școli pentru buna desfășurare a Evaluării Naționale pentru elevii claselor a VIII-a și a Admiterii în licee, învățământ profesional și dual	Semestrial Sem. I Sem. II	Com. de orientare șc. și prof., Com. metodice ale specialităților de evaluare	Oferta de formare Logistică Norme legale	Nr. participanți, Eficiență Nr. cadre implicate, Obiectivitate în desfășurare
RESURSE UMANE	FORMARE/ DEZVOLTARE PROF. ȘI PERS.	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	Permanent, conform ofertei	Directori, comisia de perfecționare	Norme legale, programe oficiale, oferta CCD	Statistici, calitate

RESURSE UMANE	CALITATE	<p>Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice, între profesorii de specialitate și conducerea unităților școlare sau între elevi și profesori, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient.</p> <p>Rezolvarea contrestațiilor prin receptare, cercetare și solutionare, conform legislației în mod documentat și corect.</p>	Permanent	Directori Comisia de disciplină	Comunicare interinstituțională	Eficiență promptitudine
PARTENERIATE ȘI PROGRAME	PROIECTARE	<p>Planificarea colaborării școlii cu Poliția, Pompierii, Inspectoratul teritorial de muncă, instituții culturale, agenți economici</p> <p>Realizarea de parteneriate active și durabile cu instituțiile abilitate ale statului (Direcția de Educație și Învățământ din cadrul Primăriei Sectorului 2, Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului, Direcția de Sănătate Publică a Municipiului București)</p>	<p>Sem I</p> <p>Permanent</p>	<p>Directorii</p> <p>Coordonator programe educative</p>	Comunicare interinstituțională	Calitate, Atingerea standardelor propuse
PARTENERIATE ȘI PROGRAME	ORGANIZARE	<p>Predarea unor proiecte de combatere a discriminării în cadrul orelor de dirigiență.</p> <p>Elaborarea de materiale informativă privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.</p> <p>Aplicarea programelor guvernamentale, ISMB, a programelor specifice din domeniul Tineret, realizare de parteneriate specifice</p>	<p>Anual</p> <p>Permanent, conform propunerilor</p>	<p>Învățătorii și diriginții</p> <p>Coordonatori programe, directori</p>	<p>Programe școlare</p> <p>Logistică</p>	<p>Standarde specifice</p> <p>Calitatea parteneriatelor, nr. programe, participanți, Aplicarea strategiei ME</p>

PARTENERIATE ȘI PROGRAME	COORDONARE/ MONITORIZARE	<p>Coordonarea, diseminarea informațiilor și evaluarea derulării proiectelor educative;</p> <p>Coordonarea și sprijinirea derulării programului social instituit de Guvern prin Ordonanța 96/2002;</p> <p>Coordonarea și sprijinirea derulării programului Ș.D.Ș. în conformitate cu ordinul nr. 4802/31.08.2017;</p> <p>Colaborarea cu MEC și ISMB în inițierea, derularea proiectelor școlare și de tineret;</p> <p>Stabilirea de legături cu autoritățile locale, agenți economici, organe de poliție, instituții de cultură, ONG-uri etc.</p>	Permanent	Directori, Coordonatori programe	Legislație, logistică	Nr. programe, proiecte, respectarea legalității, rezultate
PARTENERIATE ȘI PROGRAME	MOTIVARE	<p>Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității;</p> <p>Oferirea de consultanță părinților elevilor pe diverse probleme în domeniu;</p> <p>Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activități practice și autofinanțare.</p>	Permanent	Directori Învățători Diriginți Administrator	Legislația în domeniu	Nr. parteneri implicați Rezultate calitative și cantitative

PARTENERIATE ȘI PROGRAME	IMPLICARE/ PARTICIPARE	<p>Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul M.E. și I.S.M.B., pentru anul școlar 2021-2022.</p> <p>Colaborarea cu Primăriile și Prefectura Municipiului București pentru finanțarea și derularea proiectelor deja inițiate și a celor noi (proiecte ecologice etc.)</p> <p>Participarea la organizarea și desfășurarea Târgului de oferte educaționale 2022.</p>	<p>Conform calendarului</p> <p>Permanent</p> <p>Sem .II</p>	<p>Comisia activități extracurriculare</p> <p>Coordonator programe educative</p> <p>Directori</p> <p>Cadre didactice</p>	<p>Conform specificărilor M.E., I.S.M.B.</p> <p>În funcție de fiecare activitate în parte</p> <p>Logistică, materiile promoționale</p>	<p>Nr. participanți, Respectarea termenelor</p> <p>Nr. programe, proiecte, atingerea standardelor calitative</p> <p>Calitatea ofertei, organizarea standului</p>
PARTENERIATE ȘI PROGRAME	IMPLICARE/ PARTICIPARE	<p>Inițierea unor activități în spiritul colaborării și eficientizării activității de obținere a veniturilor extrabugetare.</p> <p>Întocmirea în colaborare cu Primăria Sectorului 2 a Notei de probleme importante vizând asigurarea condițiilor pentru buna funcționare a unității de învățământ pentru anul școlar următor.</p>	<p>Permanent</p>	<p>Directori</p> <p>Consiliul de administrație</p>	<p>Reglementări legale</p> <p>Oferte de proiecte</p>	<p>Date calitative și cantitative</p>
RESURSE MATERIALE	FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ	<p>Participarea cadrelor didactice auxiliare la cursuri de management financiar și alte perfecționări.</p>	<p>Anual</p>	<p>Secretar</p> <p>Administrator financiar</p>	<p>Oferta de formare</p>	<p>Absolvirea cursului</p>

RESURSE MATERIALE	NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	Negocierea și monitorizarea acțiunilor unității școlare pentru obținerea contractelor de sponsorizare și a fondurilor extrabugetare.	Permanent	Director	Comunicare interinstituțională	Statistici
RELAȚIA CU PĂRINȚII ȘI		Prelucrarea și semnarea Regulamentului intern în ședințele cu părinții; încheierea contractelor educaționale.	Octombrie 2021	Învățători și diriginți	Regulament intern	
		Organizarea de ședințe și consultații cu părinții	Permanent	Învățători și diriginți	Grafice	
		Participarea părinților alături de elevi și de personalul școlii la diverse activități planificate online;	Permanent	Comisia de relații cu părinții		Calitatea comunicării, promptitudine, Rapoarte
RELAȚIA CU PĂRINȚII ȘI IMAGINE		Cercetarea atentă, discutarea în Consiliul de Administrație și promovarea în viața școlii a inițiativelor pertinente ale părinților elevilor.	Conform programului	Consiliul de Administrație Directori		
		Atragerea sprijinului părinților pentru întreținerea și modernizarea bazei materiale	Periodic	Directori		Adecvarea față de nevoile specifice
		Soluționarea promptă a sesizărilor, cererilor	Periodic	Directori	Logistică	
		Organizarea punctelor de informare – documentare (Informații despre Evaluarea Națională, Raportul privind starea învățământului în anul școlar 2019-2020, Regulamentul intern etc.) în cadrul unității școlare.	Noiembrie 2021	Directori și responsabil Comisia de orientare școlară și profesională	Regulamentul intern Legislație	Respectarea legislației în domeniu

		Rezolvarea contestațiilor prin receptare, cercetare și soluționare conform legislației în mod documentat și corect.	Permanent, conform programului	Directori		Calitatea comunicării, promptitudine
--	--	---	--------------------------------------	-----------	--	---

DIRECTOR: PROF.

AVIZAT ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI PROFESORAL DIN 21.10.2020 ȘI APROBAT ÎN ȘEDINȚA CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE DIN 30.10.2020.