



Nr. 2560/11.10.2024

VALIDAT ÎN CA în data de  
APROBAT ÎN CP în data de

Avizat Inspector școlar pentru  
management instituțional sector 6  
Inspector Daniela Bădescu

**PLAN MANAGERIAL**  
**Școala Gimnazială Nr. 311**  
**An școlar 2024-2025**

*Școala trebuie să urmărească tot timpul  
ca tânărul să părăsească băncile ei nu ca specialist,  
ci ca o personalitate armonioasă.”*  
*(Albert Einstein)*

## **ARGUMENT**

Transformarea societății din ultimii ani solicită modificări semnificative în proiectarea politicilor educaționale și în implementarea cu succes a acestora, astfel încât întreaga comunitate în centru căreia se află școala, să poată prospera, în ritmul și cu eficiența pe care și le dorește. Rolul școlii și al celorlalți factori implicați în educație este să diversifice experiențele de învățare ale elevilor astfel încât aceștia să se adapteze cât mai ușor la schimbările continue ale civilizației, să se integreze pe piața forței de muncă și să facă față cu succes dinamismului social-tehnic-economic viitor.

Având în vedere că Școala Gimnazială Nr. 311 **și-a propus încă din anii trecuți creșterea calității activității didactice, dezvoltarea resursei umane, compatibilizarea procesului de comunicare familie-școală, dezvoltarea bazei materiale astfel încât să sprijine cât mai bine activitatea de învățare**, această strategie își propune să continue și să rafineze obiectivele și țintele strategice propuse, astfel încât rezultatele școlare ale elevilor să ilustreze efortul, dăruirea și pregătirea excelentă a corpului profesoral și a echipei manageriale. Dezideratul școlii noastre este acela de a avea un învățământ european într-o școală europeană, capabilă să se adapteze cu succes provocărilor de orice tip (pandemice, economice, tehnologice sau pe piața forței de muncă), susținând egalitatea de șanse.

## **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 Nr. 311 pentru perioada 2024-2029 și se fundamentează pe **acte legislative** în vigoare, cele de bază fiind:



- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- ORDINUL M.E. 5.726 din 6 august 2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- ORDINUL M.E. 5.707 din 1 august 2024 pentru aprobarea Statutului elevilor;
- ORDINUL M.E. nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar
- ORDINUL NR. 1.054 din 8 octombrie 2019 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea, îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control intern managerial la entitățile publice;
- HOTĂRÂREA Guvernului României nr. 1.065 din 28 august 2024 privind Planul național de combatere a violenței școlare;
- ORDINUL nr. 5561 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- ORDINUL nr. 4478/2023 pentru completarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar;
- ORDINUL nr. 4624 din 27 iulie 2015 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară;
- ORDINUL M.E.C.I nr. 5132/2009 pentru aprobarea Prevederilor metodologice privind organizarea și desfășurarea activităților specifice funcției de diriginte;
- ORDINUL nr. 3694/ 1.04.2024 privind Structura anului școlar 2024-2025;
- ORDINULUL M.E. 6479/30.08.2024- privind organizarea și desfășurarea examenului pentru Evaluare Națională pentru absolvenții clasei a VIII-a, 2024 - 2025;
- 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;
- Strategia Națională pentru Dezvoltare Durabilă a României. Orizonturi 2013-2020-2030
- Raportul școlii privind activitatea din anul școlar 2023-2024.



## II. ANALIZA P.E.S.T.E.

### Politicul

Obiectivul major al sistemului educațional este alinierea învățământului nostru la standardele internaționale. Noile competențe de bază, corespunzătoare dezvoltării tehnologice, sociale și economice a lumii moderne *fac din școală o instituție fundamentală a globalizării*. Politicile învățământului românesc sunt încă incoerente, flexibile, producându-se schimbări frecvent inconsecvente.

### Economicul

*Sursele extrabugetare.* Lipsa unei legislații clare nu ne permite realizarea unor venituri extrabugetare din chirii. Construcția bazinului de înot va permite utilizarea acestei facilități în scopul sprijinirii financiare a școlii. În afara acestor eforturi ale școlii, resursele financiare necesare susținerii activității educaționale sunt minime. Programul „Școală după școală”, finanțat din resursele autorităților locale - reprezintă un sprijin pentru părinți, deoarece acesta oferă masă caldă, programe recreative și efectuarea temelor, dar și pentru cadrele didactice care pot lucra suplimentar cu elevii care au lacune în însușirea cunoștințelor.

### Socialul

Famiiliile beneficiare ale serviciilor educaționale ale Școlii Gimnaziale Nr. 311 au nivel socio-cultural mediu și redus, fără posibilități reale de a asigura supravegherea timpului liber al copiilor. Deseori au resursele minime necesare frecventării studiilor în școală. Sprijinul partenerial al familiilor este posibil printr-o motivare asiduă a corpului didactic. Ne propunem continuarea proiectelor de parteneriat social (ex. Centrul Comunitar Ghencea), care au susținut activitatea școlii pe dimensiunea comunitar-socială.

### Tehnologicul

Posibilitatea finanțării BEI a reprezentat o oportunitate pentru dotarea tehnologică a școlii- calculatoare, table smart la fiecare laborator, laptopuri, tablete, videoproiectoare, etc. Cu toate acestea, școala nu dispune de tehnologie suficientă activării unor resurse educaționale moderne, la toate clasele. Sprijinul părinților este important, în direcția colaborării cu școala. Secretariatul școlii nu dispune de resurse tehnologice performante, de asemenea, lipsa fondurilor determină existența a două copiatoare pentru multiplicarea documentelor necesare școlii.

Conectarea școlii la rețeaua de internet, atât la toate sălile de clase, cât și la cabinetele aferente școlii. Laboratorul de informatică beneficiază de conexiune Internet.



Am înființat un laborator Smart Lab, care va folosi tehnologia pentru predarea tuturor materiilor incluse în programa școlară. Acesta este dotat cu 25 de tablete, 25 de ochelari vr, un display interactiv, 2 imprimante 3 D.

### Ecologicul

Proiectele inițiate, obiectivele urmărite de către școală nu afectează mediul prin deșeurile produse în urma activităților desfășurate. Mai mult de atât, printr-o abordare interdisciplinară se vor iniția proiecte de protejare a mediului. Începând din acest școlar vom organiza „Săptămâna verde”, în care activitățile vor avea ca tematica protejarea mediului înconjurător.

### III. ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"> <li>-existența unei clădiri noi, modernizate prin derularea programului BEI (2006-2012), ce asigură un mediu de învățare european, deschis;</li> <li>-există laboratoare funcționale pentru biologie, fizică, chimie și Smart Lab, sală de sport; la mansarda școlii se află un spațiu, modern, deschis, neconvențional, destinat activităților formale și nonformale;</li> <li>-existența cabinetelor: medical, de asistență psihopedagogică, Cabinet CEAC, Cabinet Educație plastică, cabinet material didactic;</li> <li>-existența unor spații școlare precum sala de mese pentru derularea programului „Școală după școală” sau a unei săli pentru semiinternatul gratuit pentru elevii din ciclul primar, cu sprijinul pedagogului școlar;</li> <li>-conexiune internet, videoproiectoare și laptopuri în toate sălile și laboratoarele școlii; monitorizare audio-video;</li> <li>- încadrarea cu personal calificat dedicat profesiei didactice, cadre didactice titulare cu o bună pregătire metodico-științifică demonstrată prin</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-funcționarea în două schimburi, din lipsa de săli de clasă suficiente;</li> <li>-lipsa mijloacelor performante în cazul multor elevi ai școlii, dar și în rândul cadrelor didactice, ca de exemplu lipsa unui computer și a unei multifuncționale în cancelarie, care să permită fluidizarea documentelor, afișelor de lucru, situațiilor solicitate, în cel mai scurt timp posibil;</li> <li>-fondul de carte al bibliotecii-deteriorat în urma celor șase ani de lucrări BEI;</li> <li>-lipsa de continuitate la anumite catedre, cauzată de fluctuația suplinitoilor;</li> <li>-personal nedidactic insuficient pentru asigurarea serviciilor de curățenie și a securității elevilor;</li> <li>-slabă reprezentativitate a CDȘ-ului la nivelul ciclului primar;</li> </ul>



<p>obținerea gradelor didactice;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-integrarea în învățământul de masă a elevilor cu cerințe educative speciale;</li> <li>-colaborare pozitivă cu instituțiile din comunitate, alte instituții de învățământ, asociații, Consiliul local, cluburi sportive, ONG-uri etc., dovedite prin parteneriate multiple;</li> <li>- implementarea proiectului Civitas 2.0 Sport Școlar, „Un plus de mișcare, un plus de sănătate”</li> </ul>	
<b>OPORTUNITĂȚI</b>	<b>AMENINȚĂRI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-finanțarea BEI care a asigurat resurse materiale și a îmbunătățit patrimoniul existent;</li> <li>- existența bazinului de înot, unic în cadrul rețelei școlare din sectorul 6;</li> <li>-elevii școlii au posibilitatea de a beneficia de vouchere pentru activitatea de la bazinul de înot;</li> <li>-interesul elevilor și al familiilor pentru participarea la concursuri, programe educative, activități extracurriculare;</li> <li>-fundații și ONG-uri ce colaborează cu școala, parteneriate multiple, acorduri de colaborare în sprijinul școlii și al comunității;</li> <li>-posibilitatea organizării unor programe de tip after-school realizate în colaborare cu Asociația de părinți;</li> <li>- participarea la proiecte internaționale;</li> <li>-posibilitatea participării la programe de perfecționare cu fonduri europene;</li> <li>-existența unui număr mare de cursuri de formare pentru cadrele didactice;</li> <li>- proximitatea Clubului Sportiv Steaua și tradiționala colaborare cu acesta, care vine în sprijinul formării abilităților motrice ale elevilor școlii pasionați de sport;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-inexistența cadrului legal pentru obținerea unor fonduri extrabugetare, în special prin închirierea unor spații ale școlii;</li> <li>-discordanța între nevoile școlii și resursele insuficiente, în special în perioada online;</li> <li>-fluctuația suplitorilor la anumite discipline care nu permite dezvoltarea unor programe coerente pe diferite specialități;</li> <li>-migrația către alte unități de învățământ a elevilor la sfârșitul ciclului primar;</li> <li>-neimplicarea suficientă a familiei în susținerea activității școlare a elevilor;</li> <li>-părinți plecați la muncă în străinătate, acest aspect este dinamic și necesită monitorizare;</li> <li>-numeroși elevi provin din familii dezorganizate și cu venituri mici sau foarte mici;</li> <li>-legislația nefavorabilă a agenților economici în oferirea sponsorizărilor;</li> </ul>



-parteneriat cu Asociația Sfântul Arhidiacon Ștefan; - înființarea unui laborator performant Smart Lab;	-schimbarea continuă a legislației în vigoare;
--	--

#### IV. VIZIUNEA ȘCOLII

Școala Gimnazială Nr. 311 susține o educație în mișcare, orientată spre valori democratice și umaniste, care dau fiecărui copil și cadru didactic șansa de a atinge propria excelență, într-un mediu confortabil și stimulat. Ca parte integrată a sistemului de învățământ românesc, școala noastră își propune inițierea și dezvoltarea activităților care vizează egalizarea șanselor prin educație, asigurarea calității educației, dezvoltarea formării profesionale și educația permanentă. Școala noastră va fi instituția unde elevii își vor descoperi și își vor dezvolta aptitudinile, unde vor fi încurajate atât competiția și performanța, dar și cooperarea, în care se va forma gândirea critică și se vor oferi șanse reale de orientare a carierei pentru toți elevii.

**Deviza noastră este „PREȚUIEȘTE TRECUTUL! TRĂIEȘTE PREZENTUL PRIVEȘTE CU ÎNCREDERE SPRE VIITOR!!”**

#### V. MISIUNEA ȘCOLII

Școala Gimnazială Nr. 311 își propune să promoveze o educație modernă, fundamentată pe principii și valori educaționale care să ofere tuturor elevilor posibilitatea dezvoltării lor în ceea ce privește:

- ↑ formarea academică;
- ↑ stimularea și încurajarea creativității;
- ↑ reziliența, tăria de caracter, valori sănătoase;
- ↑ crearea unui climat favorabil studiului, încurajarea cercetării, studiului individual și perfecționării continue a cadrelor didactice;
- ↑ permanenta preocupare asupra rolului pe care îl are școala în societate și interesul de a răspunde cât mai eficient la nevoile și cerințele acesteia;
- ↑ permanenta colaborare cu familia, comunitatea și cu ceilalți factori implicați în demersul educațional.

***Obiectivul nostru final îl constituie formarea unor personalități integre care să promoveze valorile morale în societate, să trăiască relevant și în concordanță cu ceea ce cred, să contribuie la însănătoșirea morală a societății românești, să fie factori activi în consolidarea democrației românești și formarea unor buni cetățeni europeni.***



## VI. ȚINTE STRATEGICE

T.1. Creșterea calității procesului instructiv-educativ pentru dezvoltarea armonioasă a personalității elevilor, prin formarea și dezvoltarea competențelor acestora, în spiritul educației incluzive și a valorilor democrației;

T.2. Reducerea migrației elevilor către alte instituții de învățământ la sfârșitul ciclului primar prin promovarea imaginii școlii;

T.3. Implementarea reformei manageriale în toate domeniile majore pe baza valorilor promovate de școală, a unui sistem flexibil de circulație a informației și unei mari deschideri spre colaborarea cu partenerii educaționali;

T.4. Formarea continuă a cadrelor didactice pentru aplicarea metodelor active, folosirea strategiilor și mijloacelor moderne de educație, management pozitiv al clasei de elevi;

T.5. Dezvoltarea activităților educative extracurriculare orientate spre educația pentru dezvoltare durabilă, voluntariat, derularea proiectelor și parteneriatelor educaționale la nivel municipal, național și internațional;

## VII. PLAN MANAGERIAL

Dome niul	Func ții	Activități	Termene	Responsabili	Resurse necesare	Indicatori de performanță
<b>C U R R I C U L U M</b>	<b>P R O I E C T A R E</b>	Actualizarea Regulamentului Intern	Septembrie 2024	Director Consiliul de administrație	Regulamentul de organizare Organigrama	Respectarea legislației în vigoare
		Realizarea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent și prezentarea lor în CP. Întocmirea planurilor manageriale la toate catedrele	04.10.2023  permanent	Director Resp.comisii/ arii curriculare	Raportări Date statistice	Concordanța cu documentele M.E., ISMB
		Elaborarea graficului de lucru și a tematicii Consiliului de Administrație și a Consiliului Profesorat	  permanent	Director Responsabili comisii /arii curriculare	Documente oficiale	Respectarea legislației
		Coordonarea activității didactice în vederea corelării obiectivelor stabilite între curriculum cu resursele școlii	  permanent	Director Consiliul de administrație	Metodologii	Respectarea legislației
		Proiectarea Programului „Școală după școală” pentru clasele P-IV	octombrie 2024	Director, Consilier Oancea A. .	Metodologii	Respectarea legislației/ program valid respectat
		Proiectarea programului de pregătire suplimentară a elevilor care participă la examenele naționale în vederea creșterii procentului de promovabilitate	octombrie 2024	Director, Prof. Petre A., Mițac L., Laura Mehedințu, Zahiu D., Marghescu C., Hîncu D.	Metologia de Evaluare Națională	Rezultate



		<p>Proiectarea Programului „Școala Altfel” pentru clasele P-VIII</p> <p>Stabilirea calendarului și a comisiilor de elaborare a subiectelor pentru olimpiade sau concursuri școlare la nivelul școlii</p> <p>Proiectarea activităților specifice din cadrul programului „ Școala Verde”</p>	<p>Noiembrie 2024</p> <p>Noiembrie 2024</p> <p>Februarie 2024</p>	<p>Director Coordonator proiecte și programe educative, Georgescu Laura Director Coordonator proiecte și programe educative, Georgescu Laura Profesori de specialitate</p>	<p>Regulamente în vigoare</p> <p>Regulamente în vigoare</p> <p>Regulamente în vigoare</p>	<p>chestionare de satisfacție</p> <p>Rezultate chestionare de satisfacție</p> <p>Rezultate olimpiade și concursuri școlare</p>
	<b>O R G A N I Z A R E</b>	<p>Organizarea simulărilor/pregătirii pentru clasele a VIII-a, a prelucrării corespunzătoare, a informațiilor în Consiliul profesoral și în Comisiile metodice de specialitate.</p> <p>Organizarea concursurilor școlare la nivelul școlii</p> <p>Realizarea unei baze de date la nivelul tuturor disciplinelor cuprinzând documentele curriculare oficiale, oferta de manuale alternative, auxiliarele curriculare utilizate în activitatea didactică a școlii.</p> <p>Organizarea Programului „Școală după școală”</p>	<p>Conf. planificării ME</p> <p>Decembrie 2024</p> <p>permanent</p> <p>După avizarea ISMB</p>	<p>Profesorii de limba română și matematică care predau la clasele a VIII-a</p> <p>Responsabilii de arii curriculare</p> <p>Responsabilii de arii curriculare</p> <p>Director, Responsabil program „Școală după școală”, Popa Iuliana</p>	<p>Metodologii, programe, logistică</p> <p>Logistică</p> <p>Metodiști</p> <p>Cadre didactice Metodologii</p>	<p>Respectarea termenelor</p> <p>Rata promovabilității</p> <p>Indicatori de monitorizare</p> <p>Respectarea termenelor</p>
	<b>C O O R D O N A R E</b>	<p>Coordonarea procesului de asigurare a necesarului de manuale școlare</p>	<p>Septembrie</p>	<p>Responsabili catedre, Administrator</p> <p>Director</p>	<p>Legislația în vigoare</p>	<p>Număr de manuale conf. cu cerințele școlii</p> <p>Concordanța cu nevoile școlii</p>
	<b>C</b>	<p>Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la testările predictive;</p> <p>Verificarea propunerilor de CDS în concordanță cu resursele, nevoile școlii și opțiunile elevilor și părinților.</p> <p>Monitorizarea desfășurării programelor</p>	<p>Semestrial</p> <p>Conform calendar</p> <p>Conform</p>	<p>Respons. de arii curriculare</p> <p>Directorul,</p>	<p>Date statistice</p> <p>Date statistice Planul cadru</p>	<p>Respectarea legislației</p> <p>Respectarea</p>





<b>O N T R O L  E V A L U A R E</b>	„Săptămâna Verde” și „Școala altfel”	Urmărirea modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și în cazul fiecărui cadru didactic în parte: - evaluarea prestației catedrelor/ a fiecărui cadru didactic; - controlul parcurgerii ritmice a materiei; - analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare;	calendar  Conform calendar  lunar  modular	coordonatorul programe și activități educative  Fiecare cadru didactic	Fișe de consemnare a activității	metodologie și atingerea obiectivelor  Standarde conform Fișei de evaluare  Respectarea legislației
<b>M O T I V A R E</b>	Atitudine de motivare permanentă a resurselor umane cu rezultate foarte bune în activitatea didactică.  Stimularea elevilor câștigători ai concursurilor școlare și a cadrelor didactice implicate în organizarea acestora prin găsirea unor sponsorizări, donații, etc.		Periodic  Periodic	Director  Director, Responsabili comisii, cadre didactice	Sponsorizări  Donatii	Respectarea cadrului legal
<b>F O R M.  E C H I P E</b>	Organizarea echipelor de lucru din comisii și arii curriculare		Septembrie- Octombrie 2024	director	Competențe Abilități specifice	Criterii de selecție
<b>R E Z.  C O N F L I C T E</b>	Asigurarea unui climat de muncă eficient, necesar desfășurării unei activități didactice de calitate  Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte de interes din interiorul catedrelor, comisiilor școlare.		Permanent  Permanent	Director, consilier școlar  Director	Comunicare intra- instituțională	Eficiență  Promptitudine
<b>M A N A G E M E N T</b>	Proiectarea unor activități de asistență și inter-asistență la clasă, urmărindu-se: -stabilirea cadrelor didactice ce urmează să fie asistate; -asigurarea logisticii activităților demonstrative; -refacerea organigramei școlii;  Realizarea asistențelor la clasă și a inter-asistențelor urmărindu-se: -elaborarea planurilor manageriale la nivelul tuturor comisiilor și ariilor curriculare/		An școlar 2024-2025  Octombrie	Director  RAC  Director Cons. de Administrație	Standarde specifice  Legislație Particularită- țile școlii	Atingerea standardelor  Eficiența



Ș C O L A R	proiecte de activități	2024			
O R G A N I Z A R E	Pregătirea școlii în vederea deschiderii anului școlar;	Conf. calendarului	Director Administrator Secretar Director	Metodologii	Atingerea standardelor
	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității școlare;	Conf. calendarului	Administrator	Legislație	Eficiența
	Obținerea avizului de funcționare a școlii;	Septembrie- Octombrie 2024		Particularitățile școlii	Promptitudine
	Elaborarea proiectului de dezvoltare instituțională al școlii;			Metodologii	Atingerea standardelor
	Elaborarea planurilor manageriale la toate catedrele;	sept 2024	Responsabili compartimente	Competențe profesionale	
	Emiterea de decizii interne, constituirea de comisii pe probleme, încadrare, salarizare, plata cu ora;	sept. 2024	Director Secretar		
	Transmiterea către inspectorul școlar general a proiectului planului de școlarizare aprobat de Consiliul de Administrație și Consiliul Profesorat;	Septembrie 2024	director		
	Numirea echipei de întocmire a orarului, verificarea și aprobarea lui;	Septembrie 2024	Director, Cons. de Adm	Abilități specifice	Evitarea supra-încărcării elevilor
	Constituirea comisiilor și colectivelor de domenii, avizarea programelor de activitate ale acestora în consiliul profesoral;	Septembrie 2024	Director		
	Validarea componenței consiliului de administrație de către consiliul profesoral, desemnarea reprezentanților consiliului elevilor, consiliului reprezentativ al părinților;	Septembrie 2024	Consiliu profesoral	Legislație	Respectarea legislației
	Stabilirea colectivelor pe domenii și stabilirea responsabilităților membrilor consiliului de administrație; Vizarea fișelor postului pentru personalul angajat;	Septembrie 2024	Consiliul profesoral CA	Cadre didactice	Respectarea legislației
	Elaborarea proiectelor de încadrare pe discipline conform principiului continuității; Asigurarea aplicării planului de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare prin șefii catedrelor și ai comisiilor metodice	Septembrie 2024	Director	Cadre didactice	Standarde
	Elaborarea instrumentelor de lucru interne utilizate în îndrumarea și controlul activității;	Septembrie- Octombrie 2024	Director Consiliul de administrație	Metodologii	Repere metodologice
Elaborarea instrumentelor de evaluare a întregii activități desfășurate în unitatea de învățământ, cu avizul consultativ al sindicatului;	Septembrie- Octombrie 2024	Director	Logistică Consiliul profesoral		
Efectuarea asistențelor la oră de către	Permanent	Director			



		<p>director însoțit de responsabilul de catedră;</p> <p>Monitorizarea activității de formare continuă a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic;</p> <p>Aprobarea graficului serviciului pe școală al personalului didactic, având atribuțiile specificate în regulamentul intern;</p> <p>Completarea cataloagelor și documentelor școlare</p> <p>Fluidizarea transmiterii tuturor actelor normative către toate departamentele;</p> <p>Organizarea și desfășurarea examenelor de corigență, validarea situației școlare;</p>	<p>Permanent</p> <p>Septembrie 2024</p> <p>Septembrie- Octombrie 2024</p> <p>Permanent</p> <p>Conf. calendarului</p>	<p>Responsabil comisie mentorat</p> <p>Consiliul profesoral</p> <p>Diriginți</p> <p>Secretariat</p> <p>Responsabili catedre</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Cadre didactice</p> <p>Nevoile școlii</p>	<p>Atingerea standardelor</p> <p>Atingerea standardelor</p> <p>Corectitudinea înregistrării datelor</p> <p>Atingerea standardelor</p>
	<b>C O O R D O N A R E</b>	<p>-asigurarea consilierii generale și specifice;</p> <p>-stabilirea misiunii și finalității școlii ca urmare a unei analize SWOT și PESTE;</p> <p>-aplicarea Regulamentului cadru de ordine interioară elaborat de Prefectura Capitalei;</p> <p>-elaborarea unor metode specifice școlii pentru evaluare, autoevaluare și monitorizare, pentru asigurarea standardelor naționale existente (cu precădere clasa a VIII-a );</p>	<p>Permanent</p> <p>Octombrie 2024</p> <p>Octombrie 2024</p>	<p>Consilier educativ</p> <p>Director CA</p> <p>Director CA</p>	<p>Legislație</p> <p>Metodologii</p>	<p>Atingerea standardelor</p> <p>Rata promovabilit.</p>
	<b>M O T I V A R E</b>	<p>Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și educativă deosebită prin recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități, prin recompensarea prin gradații de merit și premiarea la nivelul școlii</p>	<p>permanent</p>	<p>Director Consiliul de administrație</p>	<p>Legislație</p>	<p>Atingerea standardelor</p>
	<b>I M P L I C A R E</b>	<p>Asigurarea prelucrării actelor normative la nivelul consiliului profesoral, al catedrelor</p>	<p>Permanent</p>	<p>Director Diriginții clasele a VIII-a</p>	<p>Legislație Regulamente, metodologii</p>	<p>Eficiența</p> <p>Rata promovabilității</p>



<b>F O R M A R E  P R O F E S I O N A L Ă</b>	Motivarea și sprijinirea cadrelor didactice pentru a obține gradele didactice	Permanent	Director	Metodiști	Atingerea standardelor
	Organizarea unor ateliere de lucru în cadrul comisiilor metodice	Permanent	Responsabili comisii metodice	Cadre didactice	Frecvența organizării
	Implementarea unor proiecte internaționale, precum cele Erasmus	Permanent	Director	Echipă de proiect	Numărul proiectelor internaționale implementate
<b>F O R M.  E C H I P E</b>	Promovarea colaborării în cadrul echipelor/catedrelor/comisiilor	Permanent	Director Responsabili comisii metodice	Competențe, abilități specifice	Eficiența
<b>R E Z O L V A R E A  C O N F L I C T E L O R</b>	Luarea de atitudine față de situațiile negative, cu discreție și profesionalism	Permanent	Director Consiliul de administrație	Competențe	Îmbunătățirea comunicării inter și intra-instituționale
	Monitorizarea, negocierea și rezolvarea disfuncționalităților pentru preîntâmpinarea conflictelor majore	Permanent	Învățători Diriginți	Abilitati de negociere	
	Argumentarea și negocierea calificativelor acordate cadrelor didactice	Septembrie 2024	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Fișa postului Fișa de autoevaluare	Eficiența Calitate
<b>R E S U R</b>	Crearea și actualizarea unei baze de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Octombrie- Noiembrie 2024	Secretariat	Dosare personale	Eficiență



S E	T A R E					
U M A N E	O R G A N I Z A R E	Acoperirea schemelor de încadrare cu precădere cu personal calificat	Septembrie 2024	Director în colaborare cu ISMB, resurse umane	Metodologii	Date statistice
		Organizarea și desfășurarea în condiții optime a demersurilor specifice pentru ocuparea posturilor vacante de către personalul nedidactic și didactic auxiliar	Conform necesarului	Director	Metodologii	Respectând legislația în vigoare
		Organizarea Consiliilor profesoriale pentru informarea cadrelor didactice în ceea ce privește legislația în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrelor de specialitate sau a ariilor curriculare;	Conform graficului	Director	Metodologii	Calitate
		Organizarea Cabinetului de Consiliere și orientare școlară ca centru de documentare pentru elevi, părinți, cadre didactice	Octombrie 2024	Consilier școlar	Legislație Materiale auxiliare	Consilierea elevilor, părinților, cadrelor didactice
		Organizarea resurselor umane pentru programul „Școală după școală”	după avizarea ISMB	Director	Metodologii	Eficiența
	C O O R D O N A R E	Transmiterea imediată către ISMB a modificărilor survenite în încadrarea cu personal; Acordarea de consultanță și audiențe;	Permanent	Director	Metodologii	Calitate Eficiență
		Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare și reconversie profesională	Permanent	Responsabil Comisie mentorat	Cursuri de perfecționare	Calitate Eficiență
		Realizarea unor întâlniri, ateliere, dezbateri, seminarii cu responsabilii comisiilor metodice și cadrele didactice	Permanent	Responsabili comisii metodice	Cadre didactice	Frecvența activităților
		Întâlniri cu părinții elevilor beneficiari ai programului „Școală după școală”	Periodic	Director, Resp. Program, Georgescu Ioana	Chestionare	Gradul de satisfacție exprimat
	C O N T R O L	Respectarea cu strictețe a reglementărilor în vigoare în organizarea și desfășurarea concursurilor specifice de ocupare a posturilor vacante	Conform calendarului	Director	Legislație	Conformitatea cu legislația în vigoare
		Efectuarea de inspecții de specialitate la clasă, mai ales în cazul cadrelor didactice debutante, în vederea consilierii acestora	Permanent	Director Responsabili comisii metodice, Responsabil CEAC		Calitate



<b>M O T I V A R E</b>	Stimularea cadrelor didactice de a participa la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de ME, CCD, instituții de învățământ superior și preuniversitare, ale centrelor de formare	Permanent	Director Responsabil cu formarea personalului din școală, Denisa Zahiu	Metodologie	Calitate Eficiență
	Stimularea și consilierea cadrelor didactice pentru a participa la programe de reconversie profesională (IDD, cursuri postuniversitare etc.)	Permanent	Director Responsabil cu formarea personalului din școală, Denisa Zahiu	Metodologie	Calitate Eficiență
	Promovarea sistemului de perfecționare prin credite transferabile	Conform calendarului	Director Consiliul de administrație	Metodologie	
	Propunerea pentru obținerea gradatției de merit	Conform calendarului		Încadrarea în numărul stabilit de ISMB	Punctaj necesar obținerii gradației de merit
<b>I M P L I C A R E</b>	Participarea cadrelor didactice la realizarea / perfecționarea unei baze de date și a programelor necesare în școală pentru buna desfășurare a examenelor finale pentru clasele a VIII-a	Permanent	Diriginții claselor a VIII- a	Legislație	Atingerea standardelor
	Participarea la concursurile / interviurile pentru ocuparea posturilor didactice-auxiliare și nedidactice	Când este cazul	Secretar Informatician Director	Legislație	Calitate
<b>D E Z V.  P R O F E S I O N A L Ă</b>	Asigurarea cunoașterii de către toate cadrele didactice ale școlii 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	Director Responsabil cu formarea personalului din școală, Marinesc Roxana	Legislație  Programe	Participanți la grade



	<p><b>R E Z O L V A R E A  C O N F L I C T E L O R</b></p>	<p>Rezolvarea cu abilitate și diplomație a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice din școală, între cadre didactice și elevi, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient</p> <p>Rezolvarea sesizărilor, contestațiilor etc. prin receptare, cercetare și soluționare conform legislației, în mod documentat și corect</p>	<p>Permanent</p>	<p>Director Consiliul de administrație</p>	<p>Comunicarea inter-instituțională</p>	<p>Eficiență Promptitudine</p>
<p><b>P A R T E N E R I A T E</b></p>	<p><b>P R O I E C T A R E</b></p>	<p>Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale etc. Proiectarea planului de prevenire a violenței (parteneriate)</p> <p>Stabilirea și utilizarea sistemului informational în toate sensurile, pe orizontală și pe verticală; Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilității de satisfacere a acestora, realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți; Colaborarea cu Centrul Comunitar Ghencea</p> <p>Elaborarea unui plan de activități extracurriculare cât mai variat</p> <p>Monitorizarea aplicării în școală a programului guvernamental <i>Cornul și laptele</i>.</p> <p>Implementarea programului „Școala după școală”</p>	<p>Început an școlar 2024-2025</p> <p>Permanent</p> <p>Permanent Septembrie 2024</p> <p>Ianuarie 2025</p> <p>Permanent</p>	<p>Director</p> <p>Director Consiliul de administrație</p> <p>Consilier educativ</p> <p>Consilier educativ Director Administrator Învățători, Diriginti Coordonator program</p>	<p>Comunicare inter-Instituțională</p> <p>Comunicare inter-Instituțională</p> <p>Comunicare inter-Instituțională</p> <p>Legislație în vigoare</p>	<p>Calitate</p> <p>Calitate Atingerea standardelor</p> <p>Calitate Atingerea standardelor</p> <p>Calitate Evoluția lucrărilor Calitate Atingerea standardelor</p>
	<p><b>C O O R D O N A R E</b></p>	<p>Coordonarea proiectelor în care este implicată școala</p> <p>Colaborarea cu sindicatul în vederea respectării legislației muncii</p>	<p>Permanent</p>	<p>Cadre didactice implicate</p> <p>Director</p> <p>Consiliul de administrație</p>	<p>Metodologii</p>	<p>Calitate</p> <p>Atingerea standardelor</p>



E V A L U A R E	Evaluarea programelor și proiectelor derulate pe tot parcursul lor;	Permanent	Director Consiliu de administratie	Cadrele didactice implicate	Calitate Atingerea standardelor
M O T I V A R E	Identificarea și valorificarea eficiența a resurselor comunitatii Atragerea de sponsori, activitati practice de autofinantare;	Permanent	Director Consiliul de administratie Cadre didactice	Legislatie in domeniu	Numar de parteneri implicati
I M P L I C A R E	Participarea la activitatile extracurriculare inscise in calendarul ISMB și MEC pentru 2023-2024; Colaborarea cu Primaria Sect. 6 și Prefectura pentru identificarea posibilitatilor de realizare a unor activitati comune precum și a finantarii acestora;	Permanent Mai 2025	Director RAC Consilier educativ Dirigintii claselor a VIII-a	Conform specificatiilor ISMB și MEC Materiale promotionale	Respectarea termenelor Calitatea ofertei
D E Z.  P R O F.	Sprijinirea participării și desfășurării unor cursuri sau forme de pregătire a le cadrelor didactice pentru satisfacerea nevoilor educationale exprimate de comunitatea locala; Atragerea cadrelor didactice in desfășurarea unor programe de educatie europeana	Permanent Permanent	Director Consiliul de administratie Director Consiliul de administratie	Legislatie	Date cantitative și calitative
DEZV. IMAGINI ȘCOLII	Organizarea Zilei Portilor Deschise in scoala pentru o mai buna informare a comunitatii cu privire la activitatea scolii;	Martie – aprilie 2025	Director Responsabili de catedre	Legislatie	Date cantitative și calitative
R E Z  C O N F L I C T E L O R	Rezolvarea amiabila a eventualelor conflicte scoala-comunitate;	Permanent	Director Consiliul de administratie	Comunicare interinstitutiionala	Calitate





<b>R E S U R S E</b>	<b>P R O I E C T A R E</b>	Efectuarea analizei privind necesarul de reparatii curente. Actualizarea studiului privind baza materiala a scolii Asigurarea scolii cu cataloage, tipizate, carnete de note –la inceputul anului scolar; Elaborarea proiectului de buget si a proiectului de achizitii si dotari;	Permanent  Octombrie 2024 Septembrie 2024 Noiembrie 2024	Director  Administrator Popa Iuliana  Director Contabil	Logistica   Legislatie	Rapoarte periodice
<b>M A T E R I A L E</b>	<b>O R G A N I Z A R E</b>	Valorificarea, actualizarea si exploatarea bazelor de date; Centralizarea necesarului rechizitelor gratuite la inceputul anului scolar; Stabilirea prioritatii in vederea repartizarii fondurilor, a mijloacelor fixe si a obiectelor de inventar; Identificarea surselor extrabugetare de finantare prin promovarea programelor specifice	Permanent  Septembrie 2024  Anual	Director Secretar  Director  Consiliul de administratie	Logistica	Functionalitate  Respectarea termenelor Respectarea legii
	<b>C O O R D O N A R E</b>	Centralizarea situatiilor privind acordarea burselor	Lunar	Director Comisia de burse, Costache N Învățători Diriginti	Legislatie	Respectarea legii  Raportari
	<b>C O N T R O L</b>	Evaluarea alocarii fondurilor extrabugetare dupa prioritati cu scopul asigurarii conditiilor materiale necesare pentru buna functionare a activității scolii; Verificarea burselor de merit acordate elevilor cu performante conform legislatiei in vigoare;	Permanent	Director  Comisia pentru acordarea burselor Costache N.	Reglementari legale	Raportari
	<b>M O T I V A R E</b>	Imbunatatirea dotarilor cu tehnica de calcul performanta la Cabinetul de Informatica, alte aparate necesare activitatii la nivelul scolii (copiatoare, imprimante etc.)	Permanent	Director Responsabil cabinet de informatică Secretar Administrator	Reglementari legale	Nr. achizitii
<b>R E L A T I I C U</b>	<b>O R G A N I Z A R</b>	Organizarea și desfasurarea audientelor directorului unitatii scolare, precum si a consultatiilor cu parintii desfasurate de diriginti si invatatori;	Septembrie 2024	Director  Responsabil comisia dirigintilor	Grafice	Calitatea comunicarii



	E					
<b>P U B L I C U L</b>	<b>C O N T R O L</b>	Verificarea modului de solutionare a reclamatilor la nivelul cadrelor didactice;  Respectarea cu strictete a termenelor si a celorlalte reglementari externe sau interne;	Permanent	Consilier Oancea Ana- Maria Director	Legislatie generala si specifica	Profesiona lism
	<b>M O T I V A R E</b>	Asigurarea logisticii necesare pentru functionarea punctelor de documentare/ cabinetul de consiliere/biblioteca;	Permanent	Director  Administrator	Logistica	Adecvarea fata de nevoile specifice
	<b>I M P L I C.</b>	Organizarea la nivelul scolii a punctului de documentare –informare (pe discipline, pe proiecte de integrare europeana, biblioteca etc)	Permanent	Director administrator bibliotecar	Logistica	Adecvarea fata de nevoile specifice
	<b>F O R M A R E  P R O F E S I O N</b>	Prelucrarea actelor normative specifice in domeniu la nivelul unitatilor scolare	Permanent	Director  RAC  Secretar	Legislatie	Comunicare eficienta



<p style="text-align: center;"><b>R E L. C U P U B L I C U L</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>N E G O C I E R E A  C O N F L I c T E L O R</b></p>	<p>Rezolvarea cu abilitate si diplomatie a diferitelor situatii conflictuale care pot aparea intre cadrele didactice , intre profesorii de specialitate si conducerea unitatii scolare sau intre elevi si profesori pentru asigurarea unui climat de munca eficient. Rezolvarea contestatiilor prin receptare cercetare si solutionare conform legislatiei in mod documentat si corect .</p>	<p>Permanent</p>	<p>Director  Consilier educativ  Consilier scolar Buzdugan Emilia</p>	<p>Comunicare intra institutionala</p>	<p>Statistici</p>
<p style="text-align: center;"><b>I M A G I N E</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>C O O R D O N A R E</b></p>	<p>Monitorizarea permanenta a aparitiilor din mass – media scrisa si audio – video a Scolii Gimnaziale Nr. 311</p>	<p>Permanent</p>	<p>Director  Consilier educativ Informatician Constantinescu A.</p>	<p>Informari</p>	<p>Organizare eficienta</p>
<p style="text-align: center;"><b>I M P L I C.</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>I M P L I C.</b></p>	<p>Fluidizarea fluxului informational din interiorul scolii prin redactarea de materiale informative periodice de uz intern ( rapoarte de activitate, procese verbale de verificare, etc ).</p>	<p>Permanent</p>	<p>Director Responsabili comisii/arii curriculare Secretar</p>	<p>Atributii specifice</p>	<p>Comunicare eficienta</p>
<p style="text-align: center;"><b>D E Z V.  P R O F.</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>D E Z V.  P R O F.</b></p>	<p>Sprrijinirea initiativelor de perfectionare individuala in rândul angajatilor Scolii Gimnaziale Nr. 311</p>	<p>Permanent</p>	<p>Director Responsabili comisii/arii curriculare Secretar</p>	<p>Logistica</p>	<p>Date calitative si cantitative</p>

Director,  
Prof. dr. SANDU DANIELA