



Școala Profesională Specială Nr. 8

Str. Victor Daimaca nr. 2, Sector 1, București

Telefon/Fax: 0216675295, E-mail: scoala_speciala8@yahoo.com

PLAN MANAGERIAL

2025– 2026

**Director,
Prof. Sledz Carmen**

**Avizat ,
Inspector școlar pentru management instituțional, sector 1,**

Pornind de la prioritățile politicii educaționale ale M.E.:

- Calitate
- Descentralizare
- Performanță
- Eficiență
- Standarde europene
- Accesibilitatea la educație
- Învățare continuă
- Oferte educaționale
- Resurse umane
- Responsabilitate

Școala Profesională Specială nr.8 proiectează, fundamentează și aplică politica educațională a Ministerului privind învățământul preuniversitar, adaptând cerințele educaționale la specificul copiilor cu dizabilități mintale.

Pentru aceasta școala și-a stabilit obiectivele, pentru anul școlar 2025 - 2026, în concordanță cu prioritățile și strategia Ministerului Educației, privind asigurarea calității și a accesului la educație, al compatibilizării cu cerințele de educație și formare profesională existente în Uniunea Europeană.

Planul managerial pentru 2025 - 2026 este elaborat pornind de la găsirea unor răspunsuri la întrebarea

“Ce învățământ este necesar și tangibil în țara noastră pentru elevii deficienți mintal?”

- Avem nevoie de învățământ bine susținut în societate;
- Avem nevoie de un învățământ re tehnologizat (accesul la telecomunicații electronice, intrarea în funcțiune a rețelei informaționale a învățământului, secondarea sau înlocuirea didacticii bazată pe retorică de tehnologiile moderne;
- Avem nevoie de învățământ deschis, mai mulți elevi trebuie să aibă posibilitatea obiectivă de a învăța potrivit înclinațiilor, este rațional să devenim, la rândul nostru, oameni care învățăm continuu cunoștințe utile pentru fiecare persoană pentru mediile vieții noastre;
- Avem nevoie de un învățământ diversificat care permite și stimulează rute individuale de pregătire prin opționalizarea pe discipline;
- Avem nevoie de un învățământ compatibilizat cu sistemele europene și în acest sens, internaționalizat
- Avem nevoie de un învățământ orientat spre valori;
- Avem nevoie de un învățământ descentralizat în concordanță cu cerințele Uniunii Europene;
- Punctualitatea, veracitatea, disciplina presupusă de obținerea unor performanțe, respectul față de aproapele nostru ca ființă similară nouă, ajutorarea celui aflat în dificultate, receptivitatea la argumente sunt valori pe care trebuie să le cultivăm.

1. ANALIZA NEVOILOR EDUCAȚIONALE

ÎN CONTEXTUL POLITIC, ECONOMIC, SOCIAL , TEHNOLOGIC ȘI ECOLOGIC

(P.E.S.T.E.)

a. CONTEXTUL POLITIC:

Actualul context politic al educației este structurat de Programul Național de Guvernare și urmărește formarea unei resurse umane competitive în conformitate cu cerințele societății cunoașterii, a globalizării, a educației pentru o societate durabilă.

În contextul mutațiilor rapide din lumea contemporană, prioritățile și strategia elaborată de M.E. urmăresc reconstrucția, eficientizarea, recredibilizarea învățământului preuniversitar și implementarea unui nou cadru legislativ care să asigure modernizarea, stabilitatea și coerența sistemului de învățământ.

Strategiile, documentele de politici educaționale și normele juridice care reglementează învățământul preuniversitar sunt următoarele:

- Legea Învățământului preuniversitar nr.198/2023 ;
- Ordonanța de urgență privind asigurarea calității educației nr.75/12.07.2005;
- O.M.E. privind **structura anului școlar 2025-2026**;
- Ordinul M.Ed.C.T. 1409 /29.06.2007 cu privire la aprobarea strategiei M.Ed.C.T. privind reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar.

Pornind de la necesitatea compatibilizării învățământului românesc cu sistemul european de educație și formare profesională, Planul Managerial pentru anul școlar 2024 – 2025 se fundamentează pe următoarele documente:

- Rolul educației și formării în materializarea strategiei „**Europa 2020**”.
- Concluziile Consiliului Europei privind rolul educației și formării în cadrul punerii în aplicare a strategiei „**Europa 2020** / 4.03.2011”;
- Raportul de activitate al Consiliului Europei și al Comisiei pentru punerea în aplicare a programului de lucru „Educație și formare profesională ”;

- Raportul European asupra calității educației în școală. 16 indicatori ai calității – Comisia Europeană, Bruxelles, mai 2000;
- Evaluarea calității în educația preuniversitară, Parlamentul European și Consiliul Uniunii Europene, Bruxelles, februarie 2001;
- “Învățarea de-a lungul vieții în serviciul cunoștințelor, creativității și inovării”, Consiliul Uniunii Europene, Bruxelles, 13 ianuarie 2008;
- Concluziile Consiliului din 12 mai 2009, privind un cadru strategic pentru cooperarea europeană în domeniul educației și formării profesionale (“ET 2020”), Jurnalul Oficial al Uniunii Europene din 28.05.2009, ;

b. CONTEXTUL ECONOMIC:

Se constată o insuficientă cunoaștere de către elevii de clasa a VIII-a și de către părinții acestora a tendințelor de pe piața muncii, fapt ce se reflectă în opțiunile făcute la admiterea în SCOALA PROFESIONALĂ SPECIALĂ.

c. CONTEXTUL SOCIAL:

Obiectivul strategic îl reprezintă creșterea calității educației în general (la nivel de infrastructură, resurse umane și materiale, management instituțional), multiplicarea politicilor incluzive, crearea egalității de șanse pentru populația școlară aflată în dificultate.

Totodată, se impune dezvoltarea și implementarea sistemelor de evaluare și calificare a competențelor dobândite în contexte informale și nonformale de educație prevăzute de Legea Învățământului preuniversitar.

d. CONTEXTUL TEHNOLOGIC

În anul școlar 2025-2026 se va urmări dezvoltarea competențelor digitale ale elevilor.

e. CONTEXTUL ECOLOGIC

Municipiul București se înscrie printre cele mai poluate centre urbane din Europa. Există indicatori de poluare ridicați la calitatea aerului, apei și a solului, factori ce influențează starea generală de sănătate și confort a locuitorilor, dar mai ales a copiilor.

În ultimii 15 ani au dispărut 60% din spațiile verzi din interiorul orașului și din centura naturală de protecție.

**ANALIZA S.W.O.T.
A ȘCOLII PROFESIONALE SPECIALE NR.8
AN ȘCOLAR 2024 - 2025**

PUNCTE TARI

- Asigurarea unitatii cu personal didactic calificat in psihopedagogie speciala sau cu atestate pentru predarea in invatamantul special;
- Derularea programelor specifice pe nivel de vârstă, pregătire, specializare
- Oferta educațională: C.D.S.
- Gestionarea eficientă a resurselor financiare bugetare și extrabugetare ;
- Transmiterea în timp util a lucrărilor catre instituțiile partenere.

PUNCTE SLABE

- Lipsa unor baze de date complete;
- Popularizarea insuficienta a serviciilor oferite de scoala speciala;
- Slabe accente pe asigurarea unui învățământ orientat spre valori.
- Supraîncărcarea fișei postului a personalului de conducere, cadre didactice etc.;
- Suprapunerea lucrărilor urgente și termene nerealiste pentru unele lucrări solicitate;

OPORTUNITĂȚI

- Sprijinul M.E..., I.S.M.B. si a autoritatilor locale implicate in protectia copiilor cu CES;
- Permisivitatea cadrului legislativ în obtinerea de fonduri proprii;
- Posibilitatea formării continue a cadrelor didactice prin programele oferite de CCD și universități;
- Colaborarea cu Poliția, Direcția Generală de Sănătate Publică, Biserica;
- Preocuparea continuă pentru susținerea bazei materiale.

AMENINȚĂRI

- Migrarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic spre alte domenii mai bine retribuite;
- Inerția și slaba motivare a cadrelor didactice.
- Lipsa manualelor școlare pentru tipurile de deficiente;
- Lipsa fondurilor necesare sustinerii programelor destinate ameliorării curriculare și a resurselor umane și materiale.

VIZIUNE

“Toti copiii au acces la educatie”, indiferent de dificultatile pe care le intampina,ei trebuie sa beneficieze de sprijin adecvat si calificat in vederea integrarii sociale si profesionale.

MISIUNE

Scoala trebuie sa promoveze principiile egalizarii sanselor in scopul integrarii profesionale si sociale si sa asigure tuturor elevilor o educatie de calitate prin centrarea invatarii pe elev, prin abordarea educatiei din perspectivele nevoilor educative speciale ale elvilor cu dizabilitati, prin implicarea parintilor si a reprezentantilor comunitatii in pregatirea si evolutia in cariera a elevilor.

TINTE

Toti elevii absolventi ai claselor a VIII a si a X a(handicap sever) se vor integra intr-o forma de scolarizare;

Toti absolventii clselor a XII a ,profesionale se vor angaja in campul muncii in baza certifiicatului de calificare profesionala ;

Scaderea ratei abandonului scolar prin interventia eficienta a profesorilor diriginti, a asistentului social, a psohopedagogului si a altor factori implicati precum si a consolidarii parteneriatului scoala- familie.

1. CURRICULUM

Obiective:

- a. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate.
- b. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare , urmărind modificările legislative recente.
- c. Stabilirea ofertei curriculare în funcție de nevoile specifice comunității.
- d. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate
- e. Aplicarea de norme, proceduri, metode de evaluare a competențelor/obiectivele de referință și conținuturilor vizate de curricula școlară.

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Rsurse materiale
Proiectare	Asigurarea colectivelor de catedră și comisiilor cu toate documentele privind planul cadru	Permanent	Director Comisia pentru curriculum	Documentele distribuite colectivelor de catedră și comisiilor
	Asigurarea colectivelor de catedră și comisiilor cu toate documentele privind programele școlare în funcție de curriculum-ul național.	Permanent	Director Comisia pentru curriculum	Documentele distribuite colectivelor de catedră și comisiilor
	Stabilirea ofertei CDS, ținând seama de	Noiembrie 2025	Director Comisia pentru	Programele pentru CDS aprobate

	așteptările elevilor, părinților și ale comunității locale.		curriculum	
	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent	Octombrie 2025	Director Responsabili comisii metodice	Raportari, date statistice raportate anterior
	Starea învățământului la sfârșitul anului școlar 2024- 2025	Octombrie 2025	Director Responsabili comisii metodice	Raportari, date statistice raportate anterior
	Aprobarea fiecărei programe pentru CDEOS în consiliul pentru curriculum și obținerea avizului de la inspectorul de specialitate	Mai 2026	Director Comisia pentru curriculum	Programele pentru CDS aprobate
	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	Semestrial, Conform calendarului ISMB și M.E.	Director Responsabili comisii metodice	Materiale de analiză Programe de pregătire
	Procurarea ghidurilor pentru cadrele didactice necesare predării astfel încât aceasta să corespundă schimbărilor de structura și fond din sistemul de învățământ	Permanent	Director Responsabili comisii metodice	Colecții pe probleme (la zi) la bibliotecă
	Procurarea materialelor complementare pentru activitatea de predare învățare-evaluare realizată pe suport informatic, pentru a răspunde noii societăți educaționale românești preconizate	Permanent	Director Responsabili comisii metodice	Colecții pe probleme (la zi) la bibliotecă
	.			
	Actualizarea Regulamentului intern	Septembrie 2025	Comisia pentru regulament	ROI și legislație în vigoare
Organizarea	Procurarea documentelor privind planul cadru pentru fiecare ciclu și formă de învățământ		Director Comisia pentru curriculum	Documente specifice ale M.E.C..
	Procurarea documentelor privind programele școlare în funcție de curriculum național		Director Comisia pentru curriculum	Documente specifice ale M.E.C..
	Organizarea activității de dezvoltare / elaborare / aplicare a testelor de evaluare inițială pe	Conf. planificării	Director Responsabili comisii	Metodologii, programe

	discipline de învățământ -Realizarea planurilor de recapitulare la nivelul comisiilor metodice /disciplinelor; -Dezvoltarea/elaborarea, administrarea și evaluarea testelor inițiale; -Analiza la nivel de catedră /comisie metodică a rezultatelor evaluării inițiale și identificarea problemelor specifice; -Stabilirea modalităților de realizare a planurilor individualizate de învățare în vederea particularizării acestora de către cadrele didactice, la nivelul fiecărei clase / elev; -Întocmirea de către fiecare catedră/comisie metodică a unui raport privind problemele identificate la clasă și modalitățile de abordare a acestora; -Colectarea testelor de evaluare inițială transmise de cadrele didactice responsabililor de comisii.		metodice	și logistică
	Organizarea concursurilor școlare la nivelul unității	Conf. calendarului	Director Responsabili comisii metodice	Metodologii, programe și logistică
Coordonare / monitorizare	Asigurarea necesarului de manuale gratuite	Septembrie 2025	Director Responsabili comisii	Logistică, manuale alternative
	Verificarea modului de utilizare a laboratorului de utilizare a calculatorului		Director Responsabil comisie	Responsabil comisie
	Îndrumarea și coordonarea elaborării CDEOS și avizarea acestora		Director Responsabil comisie curriculum	Documente oficiale CNC, cadre didactice
	Organizarea orientării școlare și profesionale pt absolvenții clasei a VIII-a si a X a (deficiente severe)		Director Comisie OSP	Documente oficiale CNC, cadre didactice
Co ntr ol / eva	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe	Conf. calendarului	Comisiile de lucru	Date statistice

	Verificarea modului de stabilire a disciplinelor opționale prin CDEOȘ în concordanță cu resursele existente, logistica didactică opțiunile elevilor si ale parintilor	Conf. planificării	Director, CC	Metodologii Plan inspecții
	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor metodice și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare; controlul evaluării continue și corecte a elevilor; desfășurarea lucrărilor semestriale	Conf. planificării	Director, Comisia de asigurare a calitatii	Documente școlare Asistențe la ore
Motivare	Stimularea elevilor câștigători ai concursurilor școlare și a cadrelor didactice implicate în pregătirea acestora prin găsirea unor fonduri provenite din sponsorizări, donații, etc.	Periodic în funcție de calendarul specific	CA	Sponsorizări, donații
Implicare / participare	Realizarea unor sondaje în rândul parintilor și al cadrelor didactice de specialitate legate de problemele curriculare, pentru asigurarea feed-back-ului necesar reglării unor neajunsuri și transmiterea observațiilor și propunerilor la nivel superior	Februarie 2026	Director CC	Mijloace specifice
Negociere / Rezolvarea conflictului	Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul copiilor, beneficiarii sistemului educațional		Director	Comunicarea
	Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice și			

	aplanarea eventualelor conflicte de interes între acestia și directorii unităților de învățământ sau cadrele didactice de altă specialitate		Director	Comunicarea
--	---	--	----------	-------------

Indicatori de performanță

- Concordanță cu documentele M.E.C
- Realizarea standardelor, eficacitate (resurse/rezultate), eficiență (rezultate/obiective), progres.
- Respectarea precizărilor din OMEC, metodologii și norme de aplicare a curriculumului școlar.
- Respectarea termenelor
- Eficiență, promptitudine.
- Identificarea oportunitatilor și a problemelor.
- Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității.
- Criteriile privind calitatea curriculumului.
- Capacitatea de aplicabilitate și profesionalismul în aplicarea și respectarea curriculumului școlar

2. MANAGEMENTUL ȘCOLAR

Obiective:

- a. Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate
- b. Elaborarea proiectului planului de școlarizare
- c. Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite
- d Optimizarea actului de educare și instruire a elevilor cuprinși în programul de internat al școlii, prin activități specifice de petrecere a timpului liber.

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	Refacerea organigramei în conformitate cu modificările legislative din domeniu		Director	Standarde specifice
	Elaborarea proiectului de dezvoltare a școlii pe termen mediu.		Director	Legislația în vigoare
	Elaborarea documentelor de catedră		Director , Șefii de catedră și ai comisiilor	Documentele elaborate

Organizarea	Pregătirea școlii în vederea deschiderii anului școlar	Septembrie	Director , Responsabili comisii	Avizul de funcționare
	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității	Septembrie	Director , Responsabili comisii	Proiectul de dezvoltare
	Obținerea avizului de funcționare	Septembrie	Director Administrator patrimoniu	Documentele necesare
	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Septembrie	Director	Logistică, metodologii
	Numirea diriginților la clase.	Septembrie	CA	ROFUIP
	Stabilirea componenței fiecărei clase	Septembrie	Director	CIEC
	Numirea echipei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către consiliul de administratie.	Septembrie	CA	Logistică, echipa
	Numirea șefilor de catedră și ai compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii	Septembrie	CA	ROFUIP
	Monitorizarea participării cadrelor didactice la consfătuiri pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor etc	conf. calendarului	Director Responsabili comisii metodice	Logistică, legislație
Coordonare / monitorizare	Transmitere imediată a modificărilor survenite către ISMB în încadrarea cu personal		Director , resurse umane	Logistică
	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu responsabilii comisiilor metodice și cadrele didactice		Director , Comisia metodică	Grafice de acțiuni și Logistică
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate	Permanent	Director , adm.patrimoniu	Materiale și logistică

	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate	Permanent	Director	Legislație, metodologii. Regulament
Control / evaluare	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	La început de An școlar	Director	
	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului	Lunar	Director,	Graficul de îndrumare
Motivare	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea lor		CA	Reglementări legale
	Recompensarea prin propuneri si recomandari in vederea obtinerii gradației de merit a personalului didactic , didactic auxiliar	Cf. calendarului	CA. CP	Reglementări legale
Implicare / participare	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare		Director	Reglementări legale
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice Participarea instructorilor de educatie la cursuri de formare si perfectionare profesionala organizate de institutii abilitate.	Cf. graficelor	Director	Logistică, cererile Candidaților

Negociere / Rezolvarea conflictului	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor		Responsabilii comisiilor	Metodologii
---	---	--	--------------------------	-------------

Indicatori de performanță:

- Respectarea regulamentelor și a standardelor;
- Calitatea pregătirii inspecției;
- Adecvare, respectarea legalității;
- Eficienta, calitate, atingerea standardelor;
- Adecvare la nevoile comunitatii;
- Legalitate;
- Oportunitate;
- Implicare;
- Responsabilizare;
- Claritate.

3. RESURSE UMANE

Obiective:

1. Asigurarea condițiilor de transmitere a informațiilor privind actele normative legate de încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice și personalului didactic auxiliar
2. Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.
3. Creșterea calității resurselor umane angajate în învățământul preuniversitar în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ.
4. Definirea și promovarea unei politici de personal care să asigure creșterea calității și eficiența activității

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
---------	------------	-----------------	---------------	-------------------

Proiectare	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic		Resurse umane	Logistică, baze de date preexistente
	Actualizarea statului de funcții	Noiembrie 2025	Director	Adecvarea la conținutul specific
	Asigurarea participării cadrelor didactice la activitățile de instruire cu inspectorii de specialitate cu privire la modalitățile de dezvoltare profesională, pregătire inițială și continuă	Permanent	Director , resurse umane	Dosar cu ofertele de formare ale diferitelor instituții și informarea cadrelor didactice la avizierul din cancelarie
	Evidența tuturor documentelor emise de M.EC.și. ISMB (la zi) la biblioteca școlii .	Permanent	Director, administrator patrimoniu	Documentele la bibliotecă și prezentarea listei acestora la avizierul din cancelarie
	Asigurarea cunoașterii de către cadrele didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale: stagiatură, definitivat, grad II, grad I, perfecționare periodică obligatorie, evoluție în ierarhie.		Director	Documentele la bibliotecă și prezentarea listei acestora la avizierul din cancelarie
Organizarea	Acoperirea schemelor de încadrare cu personal calificat	Septembrie	Director ,	Metodologii M.EC.
	Creșterea ponderii personalului didactic cu performanțe deosebite	Octombrie	Director ,	Criterii de calitate, rapoarte
	Organizarea de cursuri de formare pe diverse domenii de interes la Casa Corpului Didactic		Director Comisia de perfecționare	Oferta CCD
	Efectuarea de abonamente la presă și întocmirea colecțiilor	Lunar	Director	Lista cărților achiziționate Lista noutăților editoriale
	Procurarea ofertelor editoriale din librării sau	Lunar	Director, adm. patrimoniu	Programe de activități semestriale

	direct, de la edituri și afisarea lor la avizierul din cancelarie.			
Coordonare / monitorizare	Sprijinirea cadrelor didactice si didactice auxiliare în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate la nivelul Capitalei (, Universitatea din București, etc.)	Cf. ofertei	Director ,	Oferta educațională
	Acordarea de consultanță și audiențe		Director , Secretar	Grafice interne
	Abilitarea cadrelor didactice cu competențe de digitalizare si cu competente necesare elaborării de auxiliare curriculare: fișe de lucru, teste de evaluare, teme croscurriculare și transcurriculare		Director Inspectori de specialitate	Logistică și legislație
Control / evaluare	Efectuarea de inspecții de specialitate mai ales în cazul cadrelor didactice debutante în vederea consilierii acestora	Cf. graficului	Director Responsabili comisii	Legislație specifică
Motivare	Stimularea cadrelor didactice pentru a participa la programe de perfecționare și dezvoltare profesională organizate de M.EC., C.C.D., instituțiile de învățământ superior și preuniversitar, centre de formare s.a.m.d.	cf ofertei	Director, responsabili comisii Responsabil formare prof	Oferta furnizorului de pregătire
	Nominalizarea celor mai valoroase si competente cadre didactice din scoala la cursurile de perfectionare (gratuite) la nivelul disciplinei și la cursurile de formare	Cf ofertei	Director, responsabili comisii	Oferta furnizorului de pregătire
Implicare / participare	Participarea cadrelor didactice și a conducerii școlii în programe de instruire în domeniul		Director	Reglementări legale

	legislației școlare			
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice a reglementărilor în vigoare privind cariera didactică și etapele formării profesionale, recunoașterea gradelor didactice	Permanent	Director	Logistică, legislația
	Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare în specialitate			Oferta CCD, alte instituții
Negociere / Rezolvarea conflictului	Rezolvarea cu abilitate și discreție a diferitelor situații conflictuale care pot apărea între cadrele didactice, între profesorii de specialitate și conducerea unității sau între elevi și profesori, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient	Permanent	Director Responsabilii comisiilor	Comunicare instituțională

Indicatori de performanță:

- Actualitate, complexitate;
- Calitate;
- Varietatea ofertei;
- Date statistice;
- Respectarea standardelor,
- Promptitudine;
- Adecvarea la nevoile specifice;
- Calitate;
- Legalitate;
- Număr participanți, rezultate;
- Punctaj minim;
- Obiectivitate în desfășurare;
- Statistici;
- Atingerea standardelor;
- Eficiență;
- Statistici participanți la grade.

4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

Obiective:

1. Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat
2. Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în derularea de proiecte și programe comune
3. Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între școala noastră și comunitatea locală, organizații non- guvernamentale, companii etc

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat	Permanent	Director Cadre didactice implicate	Proiecte și rapoarte de colaborare
	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici		Director Responsabil proiecte	Legislație specifică protocoale
	Realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți		Director , resurse umane	Legislație și comunicare
Organizarea	Colaborarea cu alte instituții, asociații, Organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrașcolare	Cf calendarului propriu	Director, Responsabil proiecte	Calendar activități
	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate	Permanent conf.propunerilor	Director, Responsabil proiecte	Calendar activități
	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice	Conform calendarului propriu	Director, Responsabil proiecte	Calendar activități
	Monitorizarea programelor guvernamentale		Director, Responsabil proiecte	Calendar activități
Coordonare / monitorizare	Colaborarea cu ISMB în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare	Permanent	Director, Responsabil proiecte	Programele existente
	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și	Permanent	Director,	Programele existente

	derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi		Responsabil proiecte	
	Colaborarea cu sindicatul SPIRU HARET în vederea respectării legislației muncii		Director Sindicat	Legislația specifică
Control / evaluare	Elaborarea către ISMB a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității	Conform calendarului	Director, Responsabil proiecte	Legislație specifică
Motivare	Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității Identificarea de parteneri educationali pentru realizarea unor proiecte/ programe care sa vizeze actiuni comune cu parintii si comunitatea.		Director Cadre didactice Consilier educativ	Planuri de colaborare
	Atragerea de sponsori, oferte de servicii, activități practice de autofinanțare.		Director Cadre didactice Consilier educativ	Lista sponsorilor
	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor școlii		Director Cadre didactice Consilier educativ	Planuri de colaborare
Implicare / participare	Valorificarea ofertei educaționale a organizațiilor non-guvernamentale, materializate prin programe specifice.		Cadre didactice Consilier educativ Director	Reglementări legale
	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul M.EC. pentru anul școlar 2025/ 2026.		Cadre didactice Consilier educativ	Conform specificărilor M.EC..
Formare/ Dezvoltare profesională și	Organizarea de cursuri de formare in domeniul managementului de proiect sau la alte forme de pregătire pentru satisfacerea nevoilor exprimate	Permanent	Consilier educativ Director	Legislație și ofertă de program

	de personalul unității.			
Negociere / Rezolvarea conflictului	Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar		Consilier educativ Director	Comunicare instituțională
	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate		Consilier educativ Director	Comunicare instituțională

Indicatori de performanță:

- Calitate, atingerea standardelor propuse;
- Calitatea parteneriatelor;
- Numărul programelor, participanți;
- Aplicarea strategiei M.EC..
- Legalitate;
- Rezultatele monitorizărilor;
- Unități școlare implicate;
- Nr. parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative

5. RESURSE MATERIALE

Obiective:

- 1.Fluidizarea fluxului informațional dintre Școală, M.EC., I.S.M.B., IS 1, Primaria sector 1. , C.C.D. și alte instituții
- 2.Gestionarea eficientă a resurselor materiale

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Rsurse materiale
---------	------------	-----------------	---------------	------------------

Proiectare	Asigurarea funcționalității rețelei interne de calculatoare a școlii		Director Adm patrimoniu	Logistică, legislația în domeniu
	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente		Director Adm patrimoniu	Situații, logistică, Legislația în domeniu
	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții		Director , adm patrimoniu	Situații, logistică, Legislația în domeniu
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note s.a.m.d.	Permanent	Director Adm patrimoniu	Situații, logistică, Legislația în domeniu
	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotări	Anual	Director Adm patrimoniu	Situații, logistică, Legislația în domeniu
Organizarea	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date		Director Adm patrimoniu	Logistica, Legislația în domeniu
	Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	Anual	Director Adm patrimoniu	Logistică, Legislația în domeniu
	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare prin promovarea programelor specifice		Director Adm patrimoniu Contabil	Logistică, Legislația în domeniu
Control / evaluare	Urmărirea alocării fondurilor extrabugetare după priorități în scopul asigurării condițiilor materiale necesare		Director Adm patrimoniu	Legislație specifică
Motivare	Achiziționarea de tehnică de calcul performantă pentru serviciile cheie și alte aparate moderne necesare activității		Director Adm patrimoniu	Reglementări legale și buget
Formare / Dezvoltare	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în	Permanent	Director	Legislație și oferta de formare

	domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar			
Negociere / Rezolvarea conflictului	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare		Director Director financiar	Comunicare instituțională
	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare	În funcție de oferte	Director Director financiar	Comunicare instituțională

Indicatori de performanță:

- Raportări periodice;
- Funcționalitate, eficiență;
- Respectarea termenelor;
- Respectarea legii, date cantitative;
- Nr. achiziții și tipul lor;
- Date calitative și cantitative;
- Nr. cursuri, nr. Participanți, rezultate;
- Statistici.

6. RELAȚII CU PUBLICUL ȘI IMAGINEA ȘCOLII

Obiective:

1. Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr.544/12.10.2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;

2. Organizarea punctelor de informare și documentare pentru uzul publicului.
3. Promovarea imaginii și a valorilor școlii în comunitate.
4. Popularizarea proiectelor în care este implicată unitatea școlară în rândul părinților și reprezentanților comunității locale.
5. Participarea sporită la procentul decizional al școlii a reprezentanților părinților și a consiliului Municipiului București.

Funcții	Activități	Resurse de timp	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare	Actualizarea modului de comunicare a informațiilor transmise din oficiu – prin afișaj	Permanent	Director , Secretariat	Logistică
	Gestiunea cererilor, sesizărilor, reclamațiilor primite și actualizarea permanentă a bazei de date astfel constituită	Lunar	Director , Secretariat	Logistică, baze de date, regulamentul intern
	Elaborarea unui proiect de analiză a modului în care este reflectată imaginea școlii în mass-media		Director , Secretariat Cadre didactice	Logistică, baze de date
Organizarea	Organizarea și desfășurarea audiențelor cu publicul		Director, Secretariat	Calendar activități
	Delegarea unui membru al C.A. pentru menținerea relației cu mass-media Organizarea „Zilei porților deschise „ Popularizarea proiectelor școlii prin mass-media, site-ul școlii, afise, pliante. Organizarea de sesiuni de prezentare a rezultatelor proiectelor.		CA	Grafice
Coordonare / monitorizare	Soluționarea petițiilor sesizărilor reclamațiilor de către compartimentele cărora le-au fost repartizate	Permanent	Director, CA, Secretariat	Legislație generală și specifică
	Respectarea cu strictețe a termenelor și a celorlalte reglementări externe sau interne	Permanent	Director, Secretariat	Legislație generală și specifică
Implicare / e /	Fluidizarea fluxului informațional în interiorul		Director,	Atribuții specifice

	școlii prin redactarea de materiale informative periodice de uz intern, în formă tipărită sau electronică.		Secretariat	
Formare/ Dezvoltare profesională și personală	Organizarea unor întâlniri de formare cu tot personalul școlii pe teme de comunicare, relații cu mass-media, imagine	Pe parcursul anului	Director	Logistică
Negociere / Rezolvarea conflictului	Rezolvarea cu abilitate și discreție a situațiilor conflictuale care pot apărea între cadrele didactice din școală, între profesorii de specialitate și conducerea școlii sau între elevi și profesori, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient	Conform solicitărilor	Director CA Sindicat	Comunicare instituțională
	Rezolvarea contestațiilor prin receptare, cercetare și soluționare conform legislației, în mod documentat și corect	Conform solicitărilor	Director CA Sindicat	Comunicare instituțională

Indicatori de performanță:

- Respectarea legislației în domeniu;
- Calitatea comunicării, promptitudine;
- Statistici, rapoarte cantitative și calitative;
- Adecvarea față de nevoile specifice – date numerice;
- Identificarea indicatorilor specifici
- Organizare eficientă;
- Comunicare eficientă;
- Analiza de conținut.

**DIRECTOR,
PROF. Sledz Carmen**