

ȘCOALA PRIMARĂ MĂRTINEȘTI
MĂRTINEȘTI, nr. 80
e-mail : scoala_martinesi@yahoo.com
CUI: 28996253



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
HUNEDOARA



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. 329/ 08.10.2025

Avizat în Consiliul Profesoral din data de 03.10.2025
Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 08.10.2025

Elaborat de:
Director: prof. Lenuța Aurelia CÎNDEA



PLAN MANAGERIAL

An școlar 2025-2026

Motto: "A educa înseamnă a semăna cu înțelepciune
și a culege cu răbdare"

AUGUSTO CURY



CUPRINS

1. VIZIUNEA.....	pag. 3
2. MISIUNEA.....	pag. 3
3. ARGUMENT.....	pag. 4
4. ANALIZA P.E.S.T.E (L).....	pag. 4
5. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN - ANALIZA SWOT.....	pag. 8
6. DIRECȚII DE ACȚIUNE ȘI PRIORITĂȚI.....	pag. 9
6.1. DEZVOTARE CURRICULARĂ.....	pag. 11
6.2. DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE.....	pag. 13
6.3. RESURSE MATERIALE.....	pag. 15
6.4. DEZVOLTAREA ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII SISTEMICE ȘI RELAȚII COMUNITARE.....	pag. 17
7. MONITORIZARE REALIZATĂ DE CĂTRE MANAGER.....	pag. 20



1. VIZIUNEA

O ȘCOALĂ CU TRADIȚIE ȘI PRESTIGIU – O ȘANSĂ LA PERFORMANȚĂ PENTRU FIECARE

2. MISIUNEA

Școala noastră urmărește, până la finalul mandatului, să livreze învățare relevantă, de calitate, pentru toți copiii, creând un mediu educațional atractiv, colaborativ, pentru creșterea stării de bine a tuturor actorilor educaționali, în vederea recunoașterii și creșterii aprecierii școlii în comunitate.

VALORI ȘI ATITUDINI CHEIE promovate de școală:

- respect și încredere în sine și în ceilalți;
- orientare spre o viață de calitate, în prezent și în viitor
 - recunoașterea unicității fiecărei persoane;
- interes pentru învățare permanentă într-o lume în schimbare și în societatea cunoașterii;
 - receptivitate la emoțiile celorlalți;
- adaptare și deschidere la noi tipuri de învățare;
 - valorizarea relațiilor interpersonale;



3. ARGUMENT

Mott-ul școlii noastre încurajează atât părinții, cât și profesorii, dar mai ales elevii să își unifice forțele cu scopul cunoașterii depline. Școala dezvoltă comunicarea deschisă, asertivă, promovează inovația, creativitatea, inițiativa personală și participarea activă la viața comunității.

Școala Primară Mărtinești funcționează ca o entitate unitară, creată prin efortul conjugat al structurii manageriale, al personalului școlii, al beneficiarilor direcți, al comunității locale, al Inspectoratului Școlar Județean Hunedoara și al altor parteneri implicați.

În anul școlar 2025-2026, Școala Primară Mărtinești își propune să promoveze o educație de calitate, centrată pe elev, pe nevoile și interesele acestuia, pe starea de bine creată, astfel încât să îi asigure succesul la școală, să îi faciliteze formarea de competențe, abilități, atitudini, în deplină concordanță cu programa școlară.

În înțelegerea activitate desfășurată, conducerea și cadrele didactice ale Școlii Primare Mărtinești au urmărit crearea unui climat deschis, stimulativ caracterizat prin dinamism, cooperare, muncă în echipă, respect reciproc, atașament față de copii, respectul pentru profesie, libertate de exprimare.

4. ANALIZA P.E.S.T.E.(L)

CONTEXTUL POLITIC

Legislația în vigoare, apariția Legii educației naționale nr.198/2023 a creat premisele unei noi abordări în domeniul educației și formării profesionale continue prin dezvoltarea mai ales a programelor europene, contribuind astfel la îmbunătățirea cooperării la nivel European, dar și la atragerea fondurilor europene în sistemul de învățământ al județului și al Comunei Mărtinești.

Din punct de vedere al managementului sistemului de educație și formare profesională unitatea noastră ține cont de : Politica educațională de nivel guvernamental pentru învățământul preuniversitar și vizează următoarele obiective realizarea în practică a învățării pe tot parcursul vieții și a mobilității;

- ☞ Adaptarea legislației specific și sprijinirea autorităților publice locale în vederea realizării condițiilor optime de studiu;
- ☞ Continuarea reformei curriculare și asigurarea manualelor școlare;
- ☞ Dezvoltarea sistemului de educație timpurie și prevenirea părăsirii timpurii a școlii;
- ☞ Profesionalizarea carierei didactice;
- ☞ Digitalizarea sistemului de educație și focalizarea pe utilizarea tehnologiilor IT;
- ☞ Creșterea participării la educație de calitate care să asigure acces pe piața muncii sau tranziția către învățământul universitar;
- ☞ Acces egal la învățământ de calitate și incluziv la nivel preuniversitar



☞ Extinderea programelor pentru elevi de tip "Școală după școală"

Prioritățile ISJ Hunedoara pentru anul școlar 2025-2026:

- ✓ Dezvoltarea instituțională și eficientizarea managementului unităților de învățământ cu scopul creșterii calității educației prin implementarea programelor și proiectelor naționale
- ✓ Modernizarea abordării procesului educational pentru îmbunătățirea calității procesului de învățământ și asigurarea accesului egal la educația pentru toți elevii
- ✓ Creșterea stării de bine în școală
- ✓ Consolidarea parteneriatelor educaționale în vederea garantării siguranței școlare, a prevenirii violenței și a consumului de stupefiante
- ✓ Accesarea și implementarea programelor naționale și europene pentru eficientizarea procesului instructiv-educativ prin dezvoltarea resursei umane și a bazei tehnico-materiale

CONTEXTUL ECONOMIC

Comunitatea locală are un nivel de trai mediu spre scăzut, iar principala ocupație a cetățenilor fiind aceea de agricultori, muncitori angajați la firmele din zonă, bugetari, pensionari și relativ puțini intelectuali (profesori, ingineri, economiști, etc).

Șomajul și sărăcia determină la nivel local părăsirea timpurie a școlii.

Câteva familii din zonă conduc afaceri personale, câțiva sunt plecați în străinătate.

Procentul din produsul intern brut alocat învățământului este în creștere în perioada următoare.

CONTEXTUL SOCIAL

La nivel demografic, rapoartele privind starea învățământului publicate de Inspectoratul Școlar al Județului Hunedoara în ultimii ani școlari evidențiază o scădere evidentă a populației școlare (scădere cu aproximativ 3,8%-5% în fiecare an școlar), cu efecte pe termen lung și mediu asupra sistemului de învățământ. Recensămintele copiilor de 0-7 ani organizate între anii 2015 și 2012 prognozează pentru perioada imediat următoare menținerea trendului descendent al numărului de copii din circumscripția școlară. În consecință se impune o gândire eficientă cu privire la dezvoltarea resursei umane, sprijinită de investiții corespunzătoare în capitalul uman, având ca obiectiv 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.

Nu în ultimul rând trebuie remarcată influența negativă asupra sistemului de învățământ a materialelor aparute în mass-media – accentul articolelor de presă fiind pus de cele mai multe ori pe aspectele negative, iar cazurile-limită sunt de multe ori prezentate ca fiind regulă. Această tendință se reflectă în opinia generală asupra învățământului românesc, cu efecte negative pe termen lung.

Considerăm prioritară pentru ȘCOALĂ, o colaborare directă cu ISJ HD și cu CJRAE pentru a gestiona problemele apărute datorită emigrării părinților, care are un impact major asupra populației școlare, asupra performanței școlare, dar, din păcate, și asupra creșterii riscului de abandon școlar.

CONTEXTUL TEHNOLOGIC



Se remarcă utilizarea tot mai largă a echipamentelor informatice și a noilor tehnologii la toate nivelele învățământului preuniversitar, un număr tot mai mare de unități școlare au laboratoare funcționale, cu dotare modernă, necesare tuturor disciplinelor.

Din acest motiv pregătirea elevilor pentru o societate a cunoașterii, a globalizării informațiilor și a generalizării tehnologiilor avansate presupune utilizarea maximală a resurselor IT de care dispun unitățile școlare. În anul școlar 2025-2026 se va urmări dezvoltarea competențelor digitale ale elevilor.

Un punct critic în adoptarea noilor tehnologii în sistemul de învățământ preuniversitar îl reprezintă încă insuficienta pregătire a cadrelor didactice în ceea ce privește utilizarea programelor de calculator. În acest sens conducerea școlii recomandă și încurajează participarea cadrelor didactice la cursuri perfecționare în utilizarea calculatorului.

În Comuna Mărtinești majoritatea familiilor beneficiază de televiziune prin cablu, copiii putând urmări programe educaționale pe canale cum ar fi: Național Geografic, Discovery, Mini -Max, Animal Planet, etc.

CONTEXTUL ECOLOGIC

În lume și mai ales la noi se constată că economia ecologică nu mai e un "mof" ci o realitate stringentă și ca atare se dorește o cunoaștere și o aprofundare a competențelor cheie cu privire la cunoștințele ecologice.

Piața forței de muncă necesită un echilibru între dezvoltarea competențelor generice în materie de ecologie (de exemplu, reducerea deșeurilor, îmbunătățirea eficienței energetice) și competențele specifice, iar competențele în materie de ecologie vor fi importante pentru aproape fiecare loc de muncă în viitor. Școala noastră își propune pe parcursul anului școlar 2025-2026 intensificarea acțiunilor de voluntariat cu privire la curățarea mediului cu ajutorul și al părinților și al comunității.

CONTEXTUL LEGISLATIV

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

- ❖ Legea Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023
- ❖ OME nr. 7694/06.12.2024 cu privire la structura anului școlar 2025- 2026
- ❖ Legea nr. 87/13.04.2006 privind asigurarea calității educației;
- ❖ Ordonanța de urgență a Guvernului privind asigurarea calității educației nr. 75/12.07.2005 aprobată prin Legea nr. 87/13.04.2006, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ Ordinul ministrului educației nr. din 6226/05.09.2025 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ OME nr. 5707/1.08.2024 pentru aprobarea Statutului Elevilor;
- ❖ OME nr. 3328/05.02.2021 pentru aprobarea Metodologiei pentru dezvoltarea curriculumului la decizia școlii;
- ❖ Ordinul nr.6106 privind aprobarea Metodologiei privind formarea continua a personalului din învățământul preuniversitar, cu



modificările și completările ulterioare;

- ❖ Legea nr. 35/2007 privind prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar și respectarea semnelor distinctive și OME 6235/2023;
- ❖ OMENCS nr. 3844/24.05.2016 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ❖ OMENCS nr. 5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale;
- ❖ Ordinul nr. 1563/2008 pentru aprobarea Listei alimentelor nerecomandate preșcolarilor și școlarilor și a principiilor care stau la baza unei alimentații sănătoase pentru copii și adolescenți
- ❖ Ordin 1456/2020 Normele de igienă privind unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor, din 25.08.2020.



5. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
(CURRICULUM) -proiectarea și desfășurarea activității este în acord cu curriculum-ul național; -existența planificărilor în acord cu programele școlare și a proiectării unităților de învățare; -existența manualelor și a auxiliarelor didactice (RESURSE UMANE) -personal didactic calificat -plan de încadrare și de școlarizare realizat 100% -existența platformei Google Classroom-elevii sunt conectați (RESURSE MATERIALE/FINANCIARE) -starea fizică a școlii foarte bună -conectarea rețelei școlii la internet, dotarea birourilor, cancelariei cu calculatoare/laptopuri, cu imprimante și copiatoare/multifuncționale -transport gratuit cu microbus școlar, finanțat de Primărie -teren de sport bine întreținut -asigurarea necesarului de materiale igienico-sanitare -existența cabinetului medical școlar și a personalului medical -acordarea de burse elevilor (de merit, sociale) (RELAȚII COMUNITARE) -relație foarte bună cu autoritățile publice locale: Primărie, Poliție și Biserică -existența Consiliului Reprezentativ al Părinților -bună colaborare cu părinții care sunt deschiși la nevoile școlii, dispuși să sprijine școala și prin acțiuni de voluntariat	(CURRICULUM) -inexistența unei comunități de învățare -deficiența predării inter și transdisciplinare -insuficiențele intervenției la nivelul fiecărui elev care întâmpină dificultăți în învățare -primează evaluarea sumativă -nu toate cadrele didactice oferă elevilor feedback constructiv și nu solicită feedback referitor la lecție -formalismul activităților planificate în cadrul comisiilor metodice/catedre; (RESURSE UMANE) -lipsa continuității unor cadre didactice pe anumite discipline -elevi care provin din familii cu posibilități materiale reduse, dar și fără îndrumare din partea acestora -implicarea redusă a părinților în verificarea activității școlare a copiilor -lipsa unui secretar – chiar și cu 0,25 normă (RESURSE MATERIALE/FINANCIARE) -finanțarea de bază insuficientă ca urmare a costului standard per elev -sume mici din venituri proprii și/sau atragere de sponsorizări -inexistența finanțărilor externe (RELAȚII COMUNITARE) -neimplicarea unor părinți în procesul de învățare al elevilor și în problemele școlii -proiecte educative/extrașcolare puține care să implice părinții -inexistența proiectelor europene -lipsa unui cabinet medical
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
-realizarea de parteneriate și derulări de proiecte cu administrația locală, firme din zonă, O.N.G.-uri; -parteneriate cu școli din țară și din străinătate în vederea valorificării schimbului de bune practici; -realizarea programului "Adoua Șansă" -existența platformelor educaționale și a site-urilor specializate care oferă material divers pentru cadrele didactice -identificarea oportunităților de formare a cadrelor didactice -grad ridicat de implicare a autorităților locale în asigurarea condițiilor optime de desfășurare a activității școlare -posibilitatea de a organiza excursii, transportul fiind asigurat de microbuzul școlar -posibilitatea antrenării dascălilor, elevilor și părinților în activități productive și de întreținere a școlii	-scăderea dramatică a populației școlare -ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice duce la uzura morală a echipamentelor existente -starea materială precară a familiilor elevilor -nivelul de pregătire scăzut și criza de timp a părinților determină o slabă pregătire și supraveghere a elevilor -fluctuația cadrelor didactice -lipsa motivației învățării a unor elevi preluată de la părinți, societate și mass-media -imposibilitatea comunicării cu unele familii ale elevilor-problemă -plecarea părinților la muncă în străinătate cu sau fără copii -instabilitatea legislativă, economică, socială, politică.



Din analiza SWOT se constată că unitatea noastră are numeroase puncte forte și oportunități legate de:

- Dezvoltarea parteneriatului școală – părinți, comunitate locală, ONG
- Procesul de formare profesională continuă în vederea adaptării la schimbările intervenite în învățarea pe tot parcursul vieții.
- Creșterea calității procesului instructiv-educativ de mare importanță o constituie: învățarea centrată pe elev, utilizarea calculatorului și a mijloacelor audio-video, lucrul în echipă, stimularea elevilor cu nevoi speciale, utilizarea tuturor metodelor de evaluare în funcție de nivelul de pregătire al elevilor.
- Mai atenție urmărire a consilierii și orientării profesionale, atât pentru elevi, cât și pentru părinți, prin diversificarea metodelor și procedeele de informare.
- Scăderea pregnantă a supravegherii elevilor de către părinți (prin plecarea la muncă în străinătate, program de lucru prelungit) necesită existența unui program suplimentar de pregătire a elevilor în școală (școala de după școală).
- Ne dorim ca întregul proces instructiv-educativ să se orienteze către formarea unui absolvent cu solide competențe transferabile, de către un personal empatic, deschis la schimbare și competitive.

6. DIRECȚII DE ACȚIUNE ȘI PRIORITĂȚI

În anul școlar 2025-2026, trebuie abordate cu maximă responsabilitate schimbările și măsurile implementate de Inspectoratul Școlar Județean Hunedoara, care privesc reconstrucția sistemului de învățământ pe coordonate ale calității, ale eficienței și relevanței educației oferite.

Pornind de la analiza diagnoză / prognoză realizată la nivelul Școlii și a direcțiilor majore din politica educațională de la nivel guvernamental în *Planul managerial al Școlii Primare din Mărtinești* pentru anul școlar 2025-2026, considerăm prioritare următoarele direcții de acțiune și priorități pe domenii de competență:

6.1. DEZVOLTARE CURRICULARĂ

- Promovarea accesului egal la educație al tuturor copiilor și reducerea ratei de părăsire timpurie a școlii prin raportarea nominală a elevilor care părăsesc sau nu-și continuă formarea în învățământul obligatoriu;
- Asigurarea calității în educație, cu accent pe creșterea gradului de realizare a indicatorilor de calitate prin respectarea timpului alocat activităților didactice, evaluărilor sumative și parcurgerii ritmice a programei școlare;
- Propunerea unor oferte curriculare adecvate vârstei și intereselor elevilor, prin consultarea beneficiarilor indirect ai educației;
- Reconsiderarea dimensiunii evaluării (în scopul orientării și optimizării învățării);
- Centrarea actului educațional pe creare de competențe și stimularea completării Portofoliului elevului.

6.2. DEZVOLTAREA RESURSEI UMANE

- Ameliorarea colaborării între toți actorii educaționali;
- Asigurarea formării permanente și dezvoltării resurselor umane;



- Alinierea criteriilor de monitorizare și evaluare a calității procesului managerial cu legislația actuală;
- Încurajarea inițiativelor cadrelor didactice din școală pentru parteneriate/mobilități naționale/transnaționale și consilierea acestora în derularea tuturor procedurilor de accesare a proiectelor internaționale;
- Elaborarea și implementarea unui program privind integritatea și transparența instituțională conform Strategiei Naționale Anticorupție.

6.3. RESURSELE MATERIALE

- Gestionarea corectă și eficientă a resurselor financiare și materiale;
- Monitorizarea alocării fondurilor bugetare;
- Monitorizarea modului de alocare a burselor și a celorlalte forme de ajutor: “Bani de liceu”, burse profesionale, rechizite gratuite pentru elevii cu nevoi speciale/din medii dezavantajate;

6.4. DEZVOLTAREA ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII SISTEMICE ȘI RELAȚII COMUNITARE

- Diversificarea și extinderea relațiilor cu parteneri educaționali atât la nivel local cât și regional
- Fructificarea tuturor oportunităților oferite de proiecte de colaborare locale și regionale
- Aplicarea și promovarea sistemului de evaluare în colaborare cu parteneri educaționali locali
- Dezvoltarea unor parteneriate între grădinițe din țară.
- Dezvoltarea unor parteneriate educaționale cu principalii factori educativi locali.



6.1. DEZVOLTARE CURRICULARĂ

Obiective strategice:

- Adaptarea curriculumului școlar la nevoile de dezvoltare personala ale educabililor.
- Selecționarea auxiliarelor didactice care vin în sprijinul actului educațional și care răspund cel mai bine nevoilor de dezvoltare ale organizației
- Alegerea și urmărirea unor indicatori sintetici și obiectivi pentru activitatea didactică și nedidactică
- Crearea unor baze de teste de evaluare pentru copii, în concordanță cu standardele naționale care sa ofere o radiografie obiectivă a progresului acestora.
- Creșterea gradului de consultare al părinților în alegerea disciplinelor opționale .

Funcția managerială	Acivitate	Termene	Resurse umane/ Financiare	Responsabilități	Indicatori de performanță
1. Proiectare	Elaborarea proiectului activității extracurriculare și al concursurilor preșcolare și școlare	Anual 1.10.	Cadrele didactice	Responsabil cu activitatea extracurriculara	Corelarea obiectivelor și activităților stabilite la nivel de grădiniță cu cele stabilite la nivel național și local
2. Organizare	Procurarea programelor din trunchiul comun aprobate, alegerea auxiliarelor didactice, asigurarea cu material didactic avizat MEN.	Anual 15.09	Cadre didactice	Director	Existența în grădiniță a programelor, auxiloarelor didactice și materialului didactic necesar
	Asigurarea cadrului necesar și a bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursuri	Permanent	Cadre didactice	Director Responsabil cu activitatea extracurriculară	Corelarea cadrului și a bazei logistice cu obiectivele activității
3. Conducere operațională	Aplicarea documentelor curriculare aprobate pentru trunchiul comun și disciplinele opționale	Permanent	Cadre didactice	Director Responsabil comisie metodică	Respectarea documentelor curriculare aprobate
	Monitorizarea ofertei educaționale în acord cu indicatorii de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție	Permanent	Responsabil metodică	Director	Program de asistențe la activități. Asistențe la activități extracurriculare
	Supervizarea desfășurării activităților	Semestrial	Resp. activitatea		Corelarea planurilor de activitate



	extracurriculare		Extracurriculară	Director	cu specificul unitatii
4.Control / evaluare	Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor educaționale pe baza indicatorilor de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție	Conform planurilor de activitate	Comisia metodică	Director	Rapoarte semestriale
	Intocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, CCD, MEN și autoritățile locale	Când este cazul	Comisii și colective de lucru	Director Responsabili comisii de lucru	Rapoarte întocmite
	Intocmirea documentelor legale privind curriculum național	Conform Legislației	Cadre didactice	Director Responsabili catedre	Planificări calendaristice Proiecte didactice Proiecte tematice
	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale	Permanent	Director	Director	Respectarea legislației
5. Motivare	Asigurarea caracterului stimulativ și fundamentarea dezvoltării de curriculum pe baza experienței și a rezultatelor obținute până în prezent, a aptitudinilor vocaționale ale educabililor și preferințele părinților	Permanent	Cadre didactice, Elevi, prescolari	Director	Schema orara
6. Implicare și participare	Incurajarea, consemnarea și transmiterea către cei în drept a propunerilor pentru îmbunătățirea curriculum-ului	Permanent	Consiliul profesoral	Director	Rapoarte întocmite
7. Formare/ dezvoltare profesională și personală	Asigurarea abilitării și a consultanței în problemele de curriculum pentru cadrele didactice	Permanent	Responsabil cu formarea și dezvoltarea profesională	Coordonator comisie	Corelarea activităților de perfecționare cu cerințele legislației în vigoare. Participarea cadrelor didactice la diferite forme de perfecționare
8. Formarea/ organizarea grupurilor/ dezvoltarea echipelor	Organizarea grupurilor de lucru și a echipelor de proiect în funcție de necesitățile unității și activitățile planificate	Când este cazul	Cadre didactice Parteneri locali Parteneri externi	Comisia pentru proiecte	Participarea la proiecte locale, naționale și internaționale
Negocierea rezolvarea conflictelor	Asigurarea coordonării între diferitele activități / cadre didactice	Permanent	Comisia metodică	Consiliul profesoral	Aplanarea conflictelor



6.2. DEZVOLTARE RESURSE UMANE

Obiective strategice:

- Stimularea perfectionării cadrelor didactice pentru cunoașterea noilor tehnologii, pentru promovarea didacticii moderne cu accent pe dezvoltarea de competente
- Adaptarea metodelor didactice la noile tehnologii informationale
- Promovarea și încurajarea activităților în echipă
- Inițierea tuturor cadrelor didactice în utilizarea calculatorului
- Participarea cadrelor didactice la cursuri de inițiere în managementul calității
- Familiarizarea cadrelor didactice cu sistemul de evaluare externă
- Motivarea întregului personal în funcție de creșterea eficienței muncii
- Familiarizarea cadrelor didactice cu metodele specifice muncii în echipă și introducerea adecvată a acestora în actul didactic
- Promovarea valorilor democratice prin utilizarea unui stil managerial care să promoveze o cultură organizațională de tip rețea

1. Proiectare	Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane- recrutare, selecție, utilizare, motivare, disponibilizare- privind atât personalul didactic cât și cel nedidactic	Anual 1.10	Comisia metodică	Director	Stat de funcții
2. Organizare	Realizarea cuprinderii copiilor înscriși în unitate și repartizarea acestora pe grupe/clase	Anual	Director	Director	Realizarea planului de școlarizare
3. Conducere operatională	Asigurarea asistentei sanitare și a protecției muncii	Permanent	Comisia de PM și PSI	Director	Asigurarea condițiilor de sănătate și securitate a muncii
	Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic și nedidactic	Anual 01 – 17.10	Director	Director	Respectarea metodologiilor privind încadrarea
	Realizarea fișelor posturilor / descrierilor de rol pentru personalul din subordine	Anual 01.10	Director	Director	Respectarea legislației
	Realizarea procedurilor disciplinare și de rezolvare a contestațiilor	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director	Respectarea legislației



4. Control / evaluare	Intocmirea documentelor si a rapoartelor tematice curente si speciale, cerute de ISJ, CCD, MEN si autoritatile local3	Cand este cazul	Comisii si colective de lucru	Director Responsabili comisii si colective de lucru	Rapoarte intocmite
	Arhivarea si pastrarea documentelor oficiale privind personalul unitatii	Permanent	Director	Director	Respectarea legislatiei
5. Motivare	Repartizarea echitabila si in conformitate cu criteriile nationale si locale, a stimulenterlor materiale si morale stabilite prin lege pentru cadrele didactice si nedidactice	Cand este cazul	Consiliul de administratie	Director	Respectarea legislatiei
6. Implicare si participare	Asigurarea cadrului institutional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele si organele de conducere existente: Consiliul de administratie si Consiliul profesoral	Permanent	Responsabili colective	Director	Participarea personalului la procesul decizional
	Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient si transparent	Permanent	Responsabili ompartiment	Director	Respectarea legislatiei si a termenelor stabilite
	Incurajarea unei culturi organizationale care stimuleaza comunicarea deschisa participarea si inovatie	Permanent	Responsabili Compartiment	Director	Implicarea cadrelor in activitatea organizatiei
7. Formare / dezvoltare profesionala si personala	Formarea continua generala – corelata cu evaluarea – a personalului din subordine	Conform grafice de asistenta	Responsabili compartimente	Director	Corelarea evaluarii cu activitatea desfasurata
	Asigurarea consilierii generale si specifice pentru intreg personalul din subordine	Permanent	Responsabili Compartimente	Director	Existenta in unitate a unei atmosfere eficiente de lucru
8. Formarea grupurilor / dezvoltarea echipelor	Incurajarea unei culturi organizationale care stimuleaza comunicarea deschisa, participarea si inovatia	Permanent	Responsabili compartimente	Director	Implicarea cadrelor in activitatea organizatiei
	Deformalizarea comunicarii in organizatie	Permanent	Responsabili compartimente	Director	Respectarea legislatiei si a termenelor stabilite
9. Negocierea / rezolvarea conflictelor	Rezolvarea rapida, transparenta si eficienta a conflictelor din interiorul colectivului unitatii	Permanent	Responsabili de compartimente	Director	Existenta in gradinita a unei atmosfere eficiente de lucru



6.3. RESURSE MATERIALE

Obiective strategice:

- Dezvoltarea bazei materiale
- Accesarea de fonduri prin participare la proiecte de finanțare și prin mărirea contribuției comunității locale, ca urmare a adecvării ofertei de școlarizare la nevoile acesteia
- Acoperirea necesarului de material didactic , jucării pentru copii, aparatură audio și video , calculatoare și softuri educaționale.
- Amenajarea unui spațiu de joacă în incinta curții școlii
- Asigurarea securității elevilor prin efectuarea de lucrări de reparație și îmbunătățire a împrejurimii unității de învățământ

Funcția managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilități	Indicatori de performanță
1. Proiectare	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare	Permanent	Parteneri locali	Director	Venituri extrabugetare obținute
2. Organizare	Achiziționarea materialelor conform buget alocat pentru dotare, conform legii, pe capitole și articole bugetare	02.12	Director/analiza de nevoi	Director Contabil șef	Corelarea repartiiției bugetare cu lista de priorități
	Dezvoltarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director	Respecarea listei de priorități
	Repartizarea mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achiziționate, conform planificării	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director	Asigurarea condițiilor optime pentru un învățământ de calitate



3. Conducere operațională	Utilizarea fondurilor bugetare și extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele unității	Când este cazul	Buget local, venituri proprii, sponsorizări	Consiliul de administrație	Corelarea cu lista de priorități
	Asigurarea condițiilor necesare privind iluminatul, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea	Permanent	Bugetul local	Director Contabilitate	Asigurarea plății facturilor pentru utilități la termen
4. Control / evaluare	Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor extrabugetare	Trimestrial	Contabilitate	Consiliul de administrație	Corelarea cu lista de priorități
	Intocmirea documentelor rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISJ, CCD., MEN și autoritățile locale	Când este cazul	Director	Director	Respectarea legislației și a termenelor
5. Motivare	Căutarea unor surse alternative de finanțare	Când este cazul	Toate compartimente	Director	Respectarea prevederilor legale
6. Negocierea și rezolvarea conflictelor	Negocierea celor mai avantajoase contracte de sponsorizare și condiții pentru obținerea fondurilor extrabugetare	Când este cazul	Parteneri locali	Consiliul de administrație	Corelarea cu lista de priorități



6.4. DEZVOLTAREA ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII SISTEMICE ȘI RELAȚII COMUNITARE

Obiective strategice:

- diversificarea și extinderea relațiilor cu parteneri educaționali atât la nivel local cât și regional
- fructificarea tuturor oportunităților oferite de proiecte de colaborare locale și regionale
- Aplicarea și promovarea sistemului de evaluare în colaborare cu parteneri educaționali locali
- Dezvoltarea unor parteneriate între grădinițe din țară.
- Dezvoltarea unor parteneriate educaționale cu principalii factori educativi locali.

Funcția managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilități	Indicatori de performanță
1. Proiectare	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilității de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile	Permanent	Comisia de curriculum	Director	Racordarea planului de scolarizare la nevoile de educație ale comunității
	Elaborarea planurilor/programelor de dezvoltare a unității școlare pentru satisfacerea nevoilor proprii și ale comunității locale	Anual	Comisia pentru proiecte de integrare europeană	Director	Dezvoltarea parteneriatului local
	Inițierea de parteneriate și programe cu instituții care să promoveze principiile non-discriminării	Când este cazul	Responsabil cu activitatea extracurriculară	Director	Corelarea cu analiza de nevoi
	Informarea tuturor categoriilor și organizațiilor interesate / beneficiare în legătură cu activitatea unității și cu programele naționale de reformă	Permanent	Responsabil activități extracurriculare	Director	Diseminarea rezultatelor
2. Organizare	Colaborarea cu autoritățile locale în ceea				

	ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea clădirii	Permanent	Proiect de buget	Director Contabil șef	Corelarea cu lista de priorități
	Incheierea de contracte cu agenții și alte organizații privind prestări de servicii	Când este cazul	Cadre didactice	Director	Respectarea legislației
3. Conducere operațională	Aplicarea programelor naționale de reformă și întocmirea documentelor de implementare	Permanent	Comisii de lucru	Director	Respectarea măsurilor de reformă și implementare
	Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, agenții economici, instituțiile naționale și regionale de cultură, biserica ,alte instituții interesante, pentru creșterea adecvării ofertei educaționale, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței școlii ca mediu mediu educațional	Când este cazul	Director, Responsabil activitati extracurriculare	Director	Respectarea regulamentului unității
	Stabilirea legăturilor formale cu organele de poliție și pompieri în vederea asigurării siguranței educabililor.	Permanent	Responsabil ISU, director	Director	Respectarea regulamentului unității
4. Control / evaluare	Participarea la realizarea planului anual de inspecție (generală, tematică și specială) împreună cu ISJ	Conform solicitărilor	Rapoarte de analiză	Director	Corelarea cu analiza de nevoi
	Operaționalizarea / Elaborarea criteriilor de monitorizare și evaluare a calității educației	Permanent	Membri CEAC	Director	Motivarea personalului
	Elaborarea instrumentelor de monitorizare și evaluare utilizabile în activitatea de inspecție	Anual	Consiliul de administrație	Director	Corelarea fișei de asistență cu cerințele noului curriculum
	Aplicarea instrumentelor de	Conform	Membri CEAC	Director	Respectarea graficelor de

	monitorizare și evaluare	grafic			asistență
	Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației.	Semestrial	Membri CEAC	Director	Elaborarea planului de măsuri în acord cu analiza de nevoi
	Întocmirea raportului anual de activitate a unității.	Anual	Consiliul de administrație	Director	Analiza întregii activități
5. Motivare	Oferirea cadrului logistic pentru programele și activitățile comunitare	Când este cazul	Baza materială a unitatii	Director	Asigurarea condițiilor necesare programelor și activităților comunitare
6. Implicare și participare	Implicarea organizațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor unității	Conform grafic de lucru	Membrii de sindicat	Director	Participarea reprezentantului membrilor de sindicat la Consiliul de adm.
	Organizarea întâlnirii periodice cu reprezentanții comunității locale: membri Consiliu Local, părinți, , reprezentanți ai bisericii și ai organizațiilor culturale etc.,	Când este cazul	Comisia pentru parteneriat educațional	Director	Corelarea ofertei cu cererea de educație
7. Formare / dezvoltare profesională	Participarea cadrelor didactice la cursuri de perfecționare	Anual	Cadre didactice	Responsabil formarea continuă	Adecvarea la cerințele educaționale
8. Formarea și organizarea grupurilor și echipelor	Organizarea unor echipe mixte sau participarea personalului din unitate la diferite proiecte locale sau naționale	Când este cazul	Comisia pentru programe de integrare europeană	Director	Dezvoltarea parteneriatelor
9. Negocierea și rezolvarea conflictelor	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților / comunității, instituții religioase și culturale etc.	Când este cazul	Director	Director	Respectarea prevederilor legale



7. MONITORIZARE REALIZATĂ DE CĂTRE MANAGER

CE?	CÂND?	CUM?
Monitorizarea și evaluarea procesului de predare-învățare cu accent pe învățarea centrată pe elev și includerea elevilor cu nevoi speciale	zilnic	Asistențe la lecții
Consilii profesionale ordinare de analiză	Semestrial	- proces verbal - materiale prezentate
Consilii profesionale cu temă conform proiectului de dezvoltare	Lunar	- proces verbal - materiale prezentate
Consilii profesionale extraordinare pe aspecte : proiectare plan de școlarizare, proiectare încadrare personal, analiza stadiului de realizare a programului managerial	În funcție de oportunități	
Probleme administrative	Zilnic	- consemnarea în planurile operaționale săptămânale și zilnice
Funcționalitatea cabinetelor și gradul de utilizare a resurselor materiale din dotare	Săptămânal	- consultarea registrului de consemnare a utilizării materialelor didactice
Derularea planului de muncă al Consiliului de administrație	Lunar	- procese verbale
Aprobarea materialelor de analiză și prognoză managerială	Semestrial	- proces verbal în care se consemnează analiza problemelor planului de dezvoltare al școlii
Evaluarea personalului prin calificative, probleme disciplinare, proiectul planului de școlarizare,	Anual	- nominalizare calificative - dare de sancțiuni și ridicare de sancțiuni

ȘCOALA PRIMARĂ MĂRTINEȘTI
MĂRTINEȘTI, nr. 80
e-mail : scoala_martinesi@yahoo.com
CUI: 28996253



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



INSPECTORATUL
ȘCOLAR JUDEȚEAN
HUNEDOARA

proiectul de încadrare a personalului		
Activitatea comisiilor metodice	Lunar	
Oferta școlii, inclusiv oferta pentru formarea adulților	Semestrial	- analizează, evaluează, consemnează activitatea OSP - stabilesc măsuri ce se impun pentru eficientizarea activității OSP.

DIRECTOR,
Prof. Lenuța Aurelia CINDEA

