

**PLANUL MANAGERIAL AL DIRECTORULUI  
coala Gimnazial “Horea”, Cluj-Napoca**

**an colar 2019 – 2020**



**Director,  
Prof. Flavia Elena Bănoiu**

**avizat CP: 03.10.2019  
aprobat CA: 01.10.2019**

## **Atribuții specifice postului:**

### ***1. Managementul de curriculum***

- a) colaborează cu directorul adjunct la conceperea planului managerial propriu în concordanță cu planul de acțiune al școlii (PAS);
- b) urmărește, prin responsabilii ariilor curriculare/efii de catedră, aplicarea planurilor-cadru de învățământ, a programelor școlare și a metodologiei privind evaluarea rezultatelor școlare;
- c) realizează împreună cu directorul adjunct proiectul de încadrare pentru cadrele didactice din unitatea de învățământ;
- d) colaborează cu directorul adjunct al școlii, consiliul de administrație și consiliul profesoral la alcătuirea și promovarea ofertei educaționale privind planul de colarizare pentru anul școlar următor;
- e) coordonează activitățile de realizare a ofertei școlii pentru disciplinele opționale
- f) controlează, cu sprijinul responsabililor ariilor curriculare/efilor de catedră, calitatea procesului instructiv - educativ;
- g) elaborează o planificare a inspecțiilor, în concordanță cu planul managerial al unității de învățământ, aprobat de directorul unității de învățământ, astfel încât să se realizeze asistențe la ore, iar fiecare cadru didactic să fie asistat cel puțin o dată pe semestru;
- h) raportează, alături de directorul unității de învățământ, de respectarea normelor de igienă școlară, de protecție a muncii, de protecție civilă și de pază contra incendiilor în întreaga instituție;
- i) colaborează cu directorul școlii la elaborarea materialelor de proiectare, planificare și evaluare a activității desfășurate în unitatea școlară;
- j) dispune afișarea noutăților legislative la avizierele școlii;
- k) colaborează la elaborarea diverselor instrumente de evaluare a activității personalului didactic de predare, didactic auxiliar și nedidactic;
- l) împreună cu directorul școlii se ocupă de problemele legate de asistențe la ore și prezența personalului didactic la ore;
- m) verifică, alături de directorul școlii, efectuarea serviciului pe coală de către personalul didactic și de către elevi;
- n) raportează, alături de directorul școlii, de asigurarea desfășurării procesului instructiv -educativ;
- o) raportează de examenele de situații neîncheiate, corigențe și diferențe, la solicitarea directorului;
- p) colaborează la elaborarea și/sau modificarea fișei postului angajaților/fișei de evaluare anuală a personalului;
- q) coordonează, alături de directorul unității școlare și cadrele didactice responsabile, activitățile de pregătire organizate pentru elevii care participă la olimpiade, concursuri pe discipline de învățământ, examene naționale;
- r) organizează examenele, olimpiadele și concursurile școlare care se desfășoară la nivelul unității de învățământ;
- s) monitorizează inserția absolvenților în învățământul liceal/profesional.

### ***2. Managementul resurselor umane***

- a) coordonează, alături de directorul unității școlare și de membrii consiliului de administrație întocmirea bazelor de date și a situațiilor statistice la nivelul unității de învățământ;

- b) sprijin și consiliază profesorii debutanți în formarea lor;
- c) mediază /negociază /rezolvă problemele conflictuale sau accidente de muncă la nivelul unității și informează directorul de modul în care a soluționat fiecare problemă ;
- d) consemnează în condica de prezență absențele și întârzierile la ore ale personalului didactic de predare, precum și ale personalului didactic auxiliar și nedidactic.

### **3. Dezvoltarea generală a unității de învățământ și relații comunitare**

- a) informează toate categoriile și organizațiile interesate beneficiare în legătură cu oferta educațională a colii;
- b) dezvoltă, alături de directorul unității de învățământ și membrii consiliului de administrație, relații de parteneriat cu diverse organizații, comunitatea locală, mediul local de afaceri;
- c) asigură, alături de directorul unității școlare și de membrii consiliului de administrație, cadrul organizatoric și facilitează relațiile de parteneriat din unitatea colară și părinții/famiiliile elevilor;
- d) se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, precum: sponsorizări, donații, consultanță, colectare de materiale și lansare de proiecte cu finanțare internă sau externă.

### **4. Alte atribuții**

- a) înlocuiește directorul și îndeplinește atribuțiile delegate pe o perioadă determinată în lipsa directorului, în baza unei decizii.
- b) coordonează, îndrumă și monitorizează implementarea și dezvoltarea sistemului de control intern managerial din cadrul unității școlare.
- c) apreciază, alături de directorul unității școlare și responsabilii catedrelor/comisiilor metodice/șefii de catedră, personalul didactic de predare și instruire practică, la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice și acordarea gradărilor de merit.
- d) răspunde în fața directorului, consiliului de administrație, consiliului profesoral, altor organe de evaluare și control pentru activitatea desfășurată conform fișei postului.
- e) coordonează conform deciziei Comisia de Evaluare și Asigurare a Calității, din cadrul instituției școlare
- f) realizează acțiunile care se impun, conform deciziilor interne

### **OBIECTIVUL I: Realizarea unui sistem educațional performant, echitabil și eficient**

- I.1. Asigurarea accesului tuturor elevilor la servicii educaționale de calitate cu accent pe elevii claselor a VIII-a și pe elevii claselor a IV-a
- I.2. Creșterea calității actului educațional, cu scopul ameliorării rezultatelor școlare și obținerea unor rezultate foarte bune la examenele naționale
- I.3. Creșterea calității învățământului adresat tinerilor capabili de performanță, în activități desfășurate în grupele de excelență
- I.4. Reducerea numărului de absențe și prevenirea absenteismului școlar, a riscului de abandon școlar, prevenirea violenței și creșterea siguranței elevilor
- I.5. Asigurarea condițiilor pentru evoluția în carieră și dezvoltarea profesională a cadrelor didactice;

### **OBIECTIVUL II: Asigurarea și creșterea calității procesului educațional**

- II.1. Repartizarea echilibrată a numărului de elevi în clase
- II.2. Monitorizarea inserției absolvenților și a consilierii/orientării elevilor pentru continuarea studiilor liceale sau profesionale în concordanță cu profilul pedagogic al fiecăruia
- II.3. Asigurarea accesului la învățământ prin crearea de șanse egale la educație; accesarea proiectelor europene pentru sprijinirea elevilor în a continua școlarizarea, precum și a cadrelor didactice

### **OBIECTIVUL III: Asigurarea transparenței deciziilor și îmbunătățirea ISJ Cluj, a învățământului clujean, prin comunicarea activităților de impact; comunicarea și colaborarea cu comunitatea și mass-media**

- III.1. Intensificarea colaborării cu comunitatea locală, cu organizații nonguvernamentale, cu asociații cultural-sportive, cu sindicate și agenți economici
- III.2. Asigurarea vizibilității activităților sistemului de învățământ clujean prin utilizarea platformei educaționale a județului
- III.3. Colaborarea deschisă și permanentă cu mass-media, pentru mediatizarea exemplelor de bun practică
- III.4. Combaterea și prevenirea posibilelor cazuri de corupție în sistem

### **OBIECTIVUL IV: Eficientizarea activității compartimentelor pe domenii funcționale**

- IV.1. Îmbunătățirea activității comisiilor din școală

## ACȚIUNI PRECONIZATE:

Nr. crt.	Obiective specifice	Activități	Instrumente/resurse	Responsabil	Termen	Modalități de evaluare a obiectivelor	Indicatori de realizarea a obiectivelor
<b>OBIECTIVUL I: <u>Realizarea unui sistem educațional performant, echitabil și eficient</u></b> I.1. Asigurarea accesului tuturor elevilor la servicii educaționale de calitate cu accent pe elevii claselor a VIII-a și pe elevii claselor a IV-a I.2. Creșterea calității actului educațional, cu scopul ameliorării rezultatelor școlare și obținerea unor rezultate foarte bune la examenele naționale I.3. Creșterea calității învățământului adresat tinerilor capabili de performanță, în activități desfășurate în grupele de excelență I.4. Reducerea numărului de absențe și prevenirea absentismului școlar, a riscului de abandon școlar, prevenirea violenței și creșterea siguranței elevilor I.5. Asigurarea condițiilor pentru evoluția în carieră și dezvoltarea profesională a cadrelor didactice;							
1.1.	Planificarea și realizarea rezultatelor așteptate ale învățării.	<p>Achiziționarea de manuale și de auxiliare curriculare; diversificarea fondului de carte al bibliotecii școlii; achiziționarea de mijloace fixe și bunuri de inventar (laptop-uri, calculatoare, softuri educaționale, etc.)</p> <p>Promovarea unui proces didactic modern, de calitate, centrat pe nevoile imediate ale elevilor</p>	<p>Referate de necesitate/ chestionare/ resursa umană : Responsabilii comisiilor metodice la toate nivelurile (primar, gimnazial)/ bibliotecarul Comisia de achiziții/ contabil</p> <p>Planificări anuale/ pe unități de învățare/ teste inițiale/ de progres/ formative/ sumative/ fișe de lucru/ fișe de interesistență /portofoliile educaționale ale elevilor/ portofoliile profesorilor/ dosarele comisiilor metodice/ concursurile/ olimpiadele școlare etc. portofoliile profesorilor</p>	<p>Responsabilii de comisii metodice /bibliotecarul/ comisia de achiziții/ contabil</p> <p>Echipa managerială /echipa CEAC/ cadrele didactice</p>	<p>Semestrul I</p> <p>Semestrul I Semestrul II</p>	<p>Rapoarte de analiză /procesele verbale/ parteneriate</p> <p>Rapoarte semestriale /anuale ale comisiilor metodice/ festivități de premiere</p>	<p>Indicere de catedră Existența mijloacelor fixe și a bunurilor de inventar (laptop-uri, calculatoare, etc.)</p> <p>Indicele de promovabilitate la examenele naționale/ rezultate obținute la olimpiade și la concursurile școlare/ rapoarte oficiale care susțin învățarea vizibilă</p>

		<p>Evaluarea activității desfășurate de cadrele didactice și acordarea calificativelor anuale pe baza grilei cuprins în fișa de evaluare</p> <p>Evaluarea calității procesului de predare-învățare la nivelul școlii pentru anul școlar anterior și întocmirea planului de îmbunătățire pentru anul școlar în curs</p> <p>Desfășurarea unui program de activități de predare – învățare în parteneriat cu învățătorii de la clasele a IV-a</p> <p>Organizarea testării unice județene la clasa a IV-a</p>	<p>Fișa de evaluare/portofoliile cadrelor didactice</p> <p>RAEI</p> <p>Profesorii și învățătorii/ lecții în parteneriat</p> <p>Învățători, profesori de română și matematic</p>	<p>Echipe manageriale /echipe CEAC</p> <p>Echipe CEAC</p> <p>Directorul</p> <p>Învățători</p>	<p>Septembrie 2019 August 2020</p> <p>Octombrie 2019</p> <p>Semestrul II</p> <p>Mai-iunie 2020</p>	<p>Rapoarte semestriale/ Anuale</p> <p>Raport/plan de îmbunătățire CEAC</p> <p>Graficul planificării lecțiilor</p> <p>Planificarea lecțiilor</p>	<p>Fișa de evaluare</p> <p>Dosare CEAC</p> <p>Rezultate obținute</p> <p>Rezultate</p>
1.2.	<p>Desfășurarea unor activități didactice suplimentare, de tipul consultațiilor în vederea promovării unei pregătiri de calitate a elevilor, îndeosebi la disciplinele prevăzute cu</p>	<p>Desfășurarea activităților de pregătire suplimentară pentru examenele naționale/olimpiadelor /concursurilor școlare/ore de excelență</p> <p>Susținerea de teze și teste unice la toate clasele</p>	<p>Resursa umană : echipa managerială /cadre didactice /proiecte/grafice orare/fișe de lucru, etc.</p> <p>Resursa umană : elevi/cadre didactice</p>	<p>Cadre didactice/ Comisia de organizare a concursurilor și olimpiadelor școlare</p> <p>Cadre didactice</p>	<p>Semestrul I Semestrul II</p> <p>Semestrul I Semestrul II</p>	<p>Probe de simulare a examenelor/ participarea la examene/ concursuri/ olimpiade</p> <p>Grafice de progres/rapoarte asupra evoluției școlare</p>	<p>Rezultatele obținute de elevi la examene/concursuri/ olimpiade</p> <p>Rezultatele obținute de elevi/Portofoliul elevilor</p>

	probe la EN, respectiv la materiile pentru excelență	<p>Organizarea și desfășurarea simulrilor examenelor de EN (cls. VIII)</p> <p>Desfășurarea unor activități specifice în vederea susținerii elevilor cu CES</p> <p>Pregătirea corpului de evaluatori pentru simulri și examene naționale</p> <p>Organizarea și desfășurarea evaluării naționale la clasele II, IV, VI</p> <p>Organizarea și desfășurarea evaluării naționale la clasele a VIII -a</p>	<p>Resursa umană : elevi/cadre didactice</p> <p>Resursa umană : echipa managerial /cadre didactice/profesor consilier/cadre angajate la CJRAE/părinți/grafice orare/fișe de lucru/programe adaptate/rapoarte intermediare de înregistrare a progresului școlar etc.</p> <p>Profesorii evaluatori</p> <p>Profesori, elevi , directori</p> <p>Profesori, elevi , directori</p>	<p>Cadre didactice</p> <p>Echipa managerial /cadre didactice/profesor de sprijin</p> <p>Responsabil RFC</p> <p>Director</p> <p>Director</p>	<p>Graficul simulrilor</p> <p>Semestrul I Semestrul II</p> <p>Noiembrie decembrie 2019</p> <p>Mai 2020</p> <p>Iunie 2020</p>	<p>Rapoarte/PV</p> <p>Grafice de progres/rapoarte asupra evoluției școlare</p> <p>Grafic</p> <p>Grafic</p> <p>Grafic</p>	<p>Rezultatele obținute de elevi</p> <p>Rezultatele obținute de elevi/Portofoliul elevilor</p> <p>Rezultatele obținute de elevi</p> <p>Rezultatele obținute de elevi</p>
I.3.	Desfășurarea unor activități didactice suplimentare la materiile pentru excelență	Identificarea elevilor capabili de excelență și înscrierea lor la grupele de excelență	Tabele nominale cu elevii din grupele de excelență	Profesorii	Octombrie 2019	Grafice de participare	Rezultate la olimpiade și concursuri școlare

1.4.	<p>Reducerea numărului de absențe cu 5%</p> <p>Crearea unui climat securizant în unitatea de învățământ și în proximitatea acesteia</p>	<p>Monitorizarea numărului de absențe, a posibilelor cazuri de prăsilire a colii, respectiv a abandonului colar</p> <p>Aplicarea ROFUIP și a Statutului elevului</p> <p>Achiziționarea/înlocuirea cu mijloace moderne de supraveghere/ Încheierea planurilor de colaborare cu Poliția, Jandarmeria, Corpul mobil de jandarmi, ISU, etc./încheierea unor parteneriate cu Asociația Părinților și cu ONG-uri specializate în activități de leadership</p> <p>Monitorizarea asigurării securității elevilor în perimetrul colii</p>	<p>Procedura de motivare a absențelor/portofoliile diriginților</p> <p>Resursa umană : echipa managerial /cadre didactice/profesor consilier/elevi/părinți Referate de necesitate/contracte/referate disciplinare</p> <p>Lecții în parteneriat cu Poliția de prevenire a violenței, absenteismului, traficului de persoane, a consumului de droguri</p> <p>Procedura de acces în incinta colii/graficul programului serviciului pe școală /regulamentul elevilor/profesorilor de serviciu</p>	<p>Echipa managerial /profesori diriginți și învățtoare/profesor consilier</p> <p>Resursa umană : echipa managerial /cadre didactice/profesor consilier/elevi/părinți</p> <p>Echipa managerial /contabilul /comisia de achiziții/Asociația de Părinți/sponsori// Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității</p> <p>Echipa managerial /CEAC/ cadre didactice/elevi</p>	<p>Semestrul I Semestrul II</p> <p>Semestrul I Semestrul II</p> <p>Semestrul I, Semestrul II</p> <p>Septembrie 2019 Pe tot parcursul anului școlar</p>	<p>Rapoarte/ fișe de monitorizare absențe/platforma ISJ CJ</p> <p>Grafice de progres/rapoarte asupra evoluției școlare Contracte/baza materială</p> <p>Regulament/Procedur / Program</p>	<p>Portofoliu absențe</p> <p>PV/analiza în Consiliile claselor</p> <p>Montarea camerelor de supraveghere în locurile importante</p> <p>Procese verbale/regulamente</p>
------	---	--	---	--	--	--	--



		<p>Activități de implicare a părinților în viața școlii prin acțiuni ale psihologilor școlari</p> <p>Continuarea și extinderea proiectului de educație medicală InCerc cu MEDICOVER pentru clasa a V-a</p> <p>Continuarea proiectului de educație juridică în colaborare cu trei voluntari din Ministerul de Justiție.</p> <p>Activități formative în cadrul Programului Național "Școala altfel"</p>	<p>Asociația de părinți, întâlniri cu psihologul școlar</p> <p>Cadre medicale specializate/elevii claselor a V-a</p> <p>Voluntari/elevi de clasele VII, VIII</p> <p>Diriginții, învățătorii, directorii</p>	<p>Directorul</p> <p>Directorul, diriginții</p> <p>Directorul</p> <p>Coordonatorul de proiecte și programe educative</p>	<p>Semestrial</p> <p>Semestrul I</p> <p>Semestrial</p> <p>Marie 2-6</p>	<p>Raport de implementare</p> <p>Raport de implementare</p> <p>Raport de implementare</p> <p>Grafic activități</p>	<p>Procese verbale întâlniri</p> <p>Rezultatele investigațiilor</p> <p>Procese verbale întâlniri</p> <p>Rapoarte, fișe activităților</p>
I.5.	Planificarea unui management	Identificarea nevoilor de formare a resursei umane în specialitate/	Chestionare/analiza ofertei furnizorilor de formare continuă / formulare specifice / chestionare	Echipa managerială / Responsabilul comisiei pentru	Semestrul I Semestrul II	Chestionare	edințe de catedră

	eficient al resursei umane prin crearea de oportunități care să stimuleze interesul cadrelor didactice pentru formarea continuă	management educațional	CEAC/Resursa umană	perfecționare și formare continuă /CEAC	Semestrul I Semestrul II	Diseminarea informației /Asistență la ore/ verificare portofolii	Diplome/adeverințe/ Certificate/dosare personale
		Participarea efectivă la cursuri, cursul CRED și monitorizarea impactului programelor de formare la nivelul clasei și al colii	Resursa umană /oferte de formare/fișe de monitorizare	Cadre didactice/ Responsabilul comisiei pentru perfecționare și formare continuă			
		Înscrierea unui număr de minimum 1 profesor în Consiliile Consultative pe discipline, precum și metode/formatori	Resursa umană (învățământ primar, cadre didactice)	Cadre didactice			
	Asistențe la activitățile didactice efectuate de către director	Resursa umană /echipa managerială	Cadre didactice	Pe tot parcursul anului școlar	Planificare asistențe Fișe de asistență	Platforma ISJ CJ	

**OBIECTIVUL II: Asigurarea și creșterea calității procesului educațional**

II.1. Repartizarea echilibrată a numărului de elevi în clase

II.2. Monitorizarea inserției absolvenților și a consilierii/orientării elevilor pentru continuarea studiilor liceale sau profesionale în concordanță cu profilul pedagogic al fiecăruia

II.3. Asigurarea accesului la învățământ prin crearea de șanse egale la educație; accesarea proiectelor europene pentru sprijinirea elevilor în a continua școlarizarea, precum și a cadrelor didactice

2.1.	Realizarea unui plan de școlarizare echitabil	Repartizarea elevilor în clase echitabil ca număr	Directorii		Septembrie 2019		Graficul repartizării
2.2.	Dezvoltarea abilităților de autocunoaștere	Consultarea psihologului școlar în probleme privind O P,	Întâlniri cu elevii, aplicarea unor chestionare, work-shop-uri liceului	Psihologul școlar/comisia dirigintilor	Permanent	Prelucrarea datelor din chestionare	Diversitatea alegerilor exprimate de elevi

	<p>realizarea unui sondaj în rândul elevilor de clasa a VIII-a privind opțiunile de continuare a studiilor</p> <p>Realizarea unor activități de autocunoaștere prin care elevii să fie determinați să proiecteze așteptări realiste asupra viitorului profesional, corelate cu propriul potențial</p> <p>Derularea programului de activități educative în parteneriat, învățători încadrați la clasa a IV-a-profesori, în scopul pregătirii elevilor pentru nivelul gimnazial</p> <p>Monitorizarea continuării cursurilor de către elevii claselor a VIII-a, absolvenți ai ciclului gimnazial</p> <p>Derularea în parteneriat cu trei coli din mediul rural a programului de activități de predare-învățare pentru elevii claselor a VIII-a, în</p>	<p>Chestionare și teste de autocunoaștere/materiale promoționale/discuții informale/ședințe cu părinții</p> <p>Lecții demonstrative</p> <p>Programul "Trec la gimnaziu", O zi la gimnaziu</p> <p>Repartiția computerizată și repartiția în etapa a II-a</p> <p>Lecții de limba română și matematic</p>	<p>Psihologul colar/comisia diriginților/părinți/elevi/diriginți</p> <p>Directori/profesori diriginți/învățătoare/Psihologul colar</p> <p>Profesori, învățători, viitori diriginți/elevi</p> <p>Diriginții de a VIII-a, directorul</p> <p>Profesori de limba română și matematic</p>	<p>Semestrul II</p> <p>Semestrul II</p> <p>Mai 2020</p> <p>Iulie 2020</p> <p>Semestrul II</p>	<p>Testarea gradului de satisfacție al elevilor în raport cu activitățile organizate</p> <p>Testarea gradului de satisfacție al elevilor în raport cu activitățile organizate</p> <p>Testarea gradului de satisfacție al elevilor în raport cu activitățile organizate</p> <p>Prelucrarea datelor</p> <p>Ore de limba română și matematic</p>	<p>Insertia absolvenților/continuarea studiilor în cadrul nivelului liceal</p> <p>Procese verbale/grafice</p> <p>Insertia absolvenților</p> <p>Insertia absolvenților</p> <p>Rezultatele la examen</p>
--	---	--	--	---	---	--

		scopul pregătirii elevilor pentru EN(Sinpaul și Achileu Mare, Feleacu)					
2.3.	Încurajarea scrierii și derulării unor proiecte educative	Constituirea unor echipe de proiecte pe nivel de studiu (primar/gimnaziu)  Identificarea unor posibili parteneri și a oportunităților de realizare a proiectelor	Membrii echipei de proiect/resurse financiare/parteneriate  Munca de cercetare/consultarea ofertei de proiecte	Comisia pentru programe și proiecte educative și activități extracurriculare  Echipa de proiect	Permanent  Semestrul I Semestrul II	Portofoliul comisiei  Portofoliul comisiei	Portofoliul responsabilului cu proiectele și parteneriatele  Parteneriate
2.4.	Continuarea proiectelor existente aprobate la nivel CAEJ și CAER	Continuarea proiectelor interdisciplinare și atragerea de noi parteneri	Director adjunct/coordonatorul de proiecte și programe/cadre didactice din diverse comisii metodice/resurse materiale (consumabile, diverse)	Director adjunct/parteneri media/parteneri ai comunității locale/instituții participante din alte județe	Noi.2019- iunie 2020	Numărul de participanți	Produsele finale ale proiectului Protocoloale de colaborare
2.5.	Folosirea oportunităților finanțării pe bază de proiecte	Studierea apelurilor la propuneri de finanțare prin fonduri structurale și proiecte europene  Participarea la cursuri de formare pentru scrierea de proiecte	Resurse umane: echipa managerial /echipa de proiect / formularele de aplicare pentru candidatur  Director adjunct/ 1 membru al echipei/resurse financiare	Echipa managerial /echipa de proiect  Echipa de proiect/CA	Semestrul I Semestrul II , conform graficului ANCPDEFP  Oct.2019– Ian 2020	Documentele proiectului (dosarul de candidatur / ediție de lucru) adevăruri	Aprobarea proiectului  Adevăruri
2.6.	Continuarea participării ca voluntari în proiecte caritabile	Desfășurarea de activități instructiv-educative cu elevii proveniți din medii dezavantajate	Director adjunct/cadre didactice/elevi/părinți	Director adjunct	Semestrul I Semestrul II , conform graficului	Fișe de evaluare/ portofolii elevi	Diplome de participare

<b>OBIECTIVUL III: Asigurarea transparenței deciziilor și îmbunătățirea imaginii școlii, prin comunicarea activităților de impact; comunicarea și colaborarea cu comunitatea și mass-media</b>							
III.1. Intensificarea colaborării cu comunitatea locală, cu organizații nonguvernamentale, cu asociații culturale-sportive, cu sindicate și agenți economici III.2. Asigurarea vizibilității activităților sistemului de învățământ clujean prin utilizarea platformei educaționale a județului III.3. Colaborarea deschisă și permanentă cu mass-media, pentru mediatizarea exemplelor de bună practică III.4. Combaterea și prevenirea posibilelor cazuri de corupție în sistem							
3.1.	Educarea elevilor prin activități formale și non-formale	Realizarea unor lecții interactive, cu deschidere interdisciplinar valorificând experiența lumii contemporane  Diseminarea unor exemple de bune practici în cadrul comisiilor metodice	Proiecte de lecții/fișe de lucru/proiecte colare/concursuri interdisciplinare  Activități în cadrul comisiilor metodice	Cadrele didactice/elevii  Cadrele didactice/membri CA	Permanent  Permanent	Proiecte/portofolii  Demonstrații/prezentări în cadrul sau la cercurile metodice	Chestionare de satisfacție  Întâlniri CA
3.2.	Utilizarea spațiului de pe site-ul școlii pentru promovarea activităților	Promovarea ofertei educaționale și a activităților pe site-ul școlii	Director, prof. responsabil cu site-ul școlii, materiale de promovare	Director	permanent	Site-ul școlii	
3.3.	Organizarea unor activități de consiliere pentru părinți în colaborare cu profesorii privind managementul clasei și al conflictelor	Gestionarea situațiilor de criză punctuale	Cadre didactice/părinți/elevi/consilier educativ/psiholog școlar/Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității Proceduri/fișe de monitorizare periodică /chestionare	Cadre didactice/consilier educativ/psiholog școlar Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	Permanent	Rapoarte intermediare/discuții formale și informale/fișe de monitorizare a comportamentului elevilor	Creșterea cu 80% a procentului de părinți participanți la ședințe/întâlniri cu cadrele didactice etc.  Diminuarea situațiilor conflictuale

3.4.	Colaborarea cu reprezentanții mass-media pentru promovarea/diseminarea diverselor activități	Invitarea reprezentanților mass-media la activități	Echipa managerial /cadre didactice	Echipa managerial /cadre didactice/reprezentanți mass-media	Conform programului activităților	Articole/ Fotografii/ interviuri	Promovarea imaginii colii
------	--	---	------------------------------------	---	-----------------------------------	--	---------------------------

**OBIECTIVUL IV: Eficientizarea activității tuturor compartimentelor pe domenii funcționale**

**IV.1. Îmbunătățirea activității comisiilor din coală**

4.1.	Dezvoltarea unui management financiar centrat pe economie și eficient	Gestionarea eficientă a fondurilor Achiziționarea materialelor logistice necesare (mijloace de învățământ: video-proiector, ecrane de proiecție, CD-playere, hărți etc.)  Continuarea lucrărilor de igienizare a colii	Referate de necesitate/parteneriate cu posibili sponsori  Proiecte/referate de necesitate	Echipa managerial /contabilul /responsabilii comisiilor metodice  Echipa managerial /contabilul /CA/Asociația de Părinți/sponsori/Primăria/Consiliul Local	Semestrul I Semestrul II  Pe parcursul întregului an școlar	Procese verbale/instrumente tipizate  Rapoarte intermediare de evaluare a bazei materiale	Întâlnire de comisii metodice  Spațiul amenajat (sală de clasă, holuri, /curtea colii)/fotografii/site-ul colii etc.
4.1.	Susținerea și promovarea continuă a imaginii colii în comunitate prin asigurarea unui management de tip cultural	Organizarea eficientă a unor activități sub genericul <i>Ziua Porților Deschise</i>	Articole în presa locală /participarea elevilor la diverse competiții/materiale postate în diverse canale de comunicare și informare	Echipa managerial /CEAC/ /Consiliul Profesorat/Consiliul elevilor	Pe parcursul întregului an școlar	Fotografii/diplome/site-ul colii	Fotografii/site-ul colii

4.1.	Gestionarea eficient a completării machetelor din SIIIR/EDUSAL Sau baza de date specifice colii	Completarea SIIIR, EDUSAL	Machete SIIIR, EDUSAL	Departamentul secretariat/ Contabil/ Administrator/ Echipa managerial	Pe parcursul întregului an colar	Rapoarte	Machete SIIIR, EDUSAL
4.1.	Implementarea Sistemului de Control Managerial Intern la nivelul unității	Organizarea activităților celor 2 comisii, de implementare și de monitorizare a SCIM	Lista de activități cu risc, funcții sensibile, proceduri etc.	Comisii SCIM/echipa managerial /toți angajații unității de învățământ	Pe parcursul întregului an colar până în iulie 2020	Dosar SCIM	Creșterea nivelului de implementare SCIM la parțial implementat

**Director,**  
**prof. Flavia Elena B NOI**