

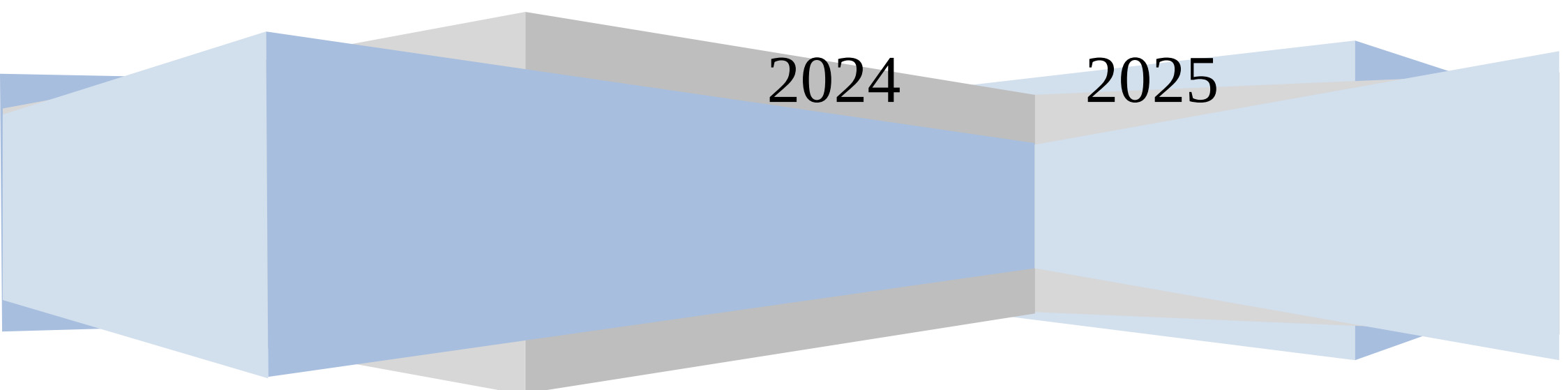
**CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ, ORAȘUL VĂLENII DE MUNTE
PRAHOVA**

PLAN MANAGERIAL

An școlar 2024-2025

Nr. 1868/25.09.2024

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data: 10.10.2024

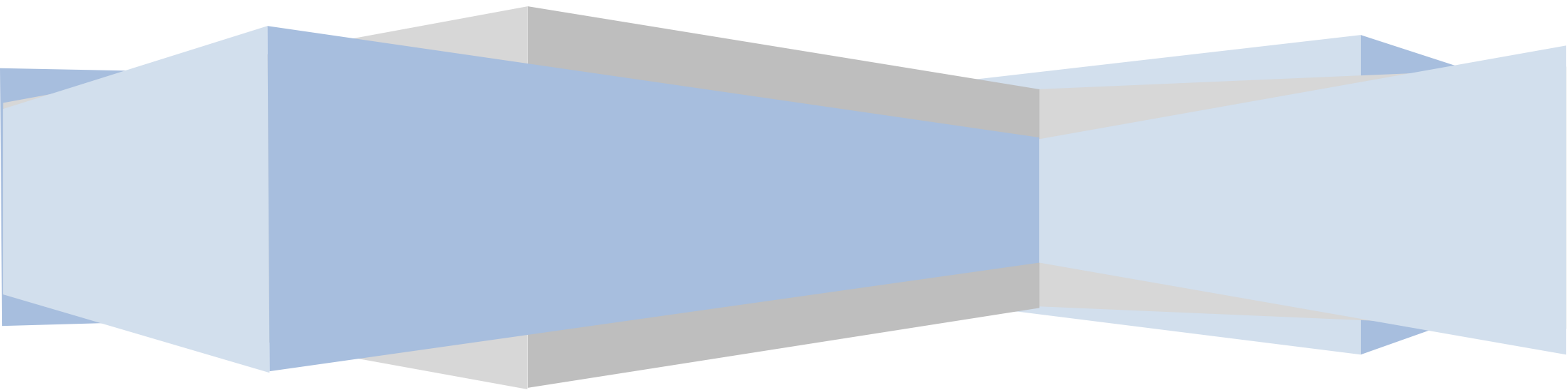


2024

2025

**CENTRUL ȘCOLAR DE EDUCAȚIE INCLUZIVĂ, ORAȘUL VĂLENII DE MIUNTE
JUDEȚUL PRAHOVA**

PLAN MANAGERIAL AN ȘCOLAR 2024-2025



ABREVIERI FOLOSITE

OME - Ordinul Ministrului Educației

OMEC – Ordinul Ministrului Educației și Cercetării

OMEN – Ordinul Ministrului Educației Naționale

OMECTS – Ordinul Ministrului Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului

CP – Consiliul Profesoral

CA – Consiliul de Administrație

CRP – Comitetul Reprezentativ al Părinților

PV – Proces verbal

ROFUIP – Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților din Învățământul Preuniversitar

ROI – Regulament de Ordine Internă

PM – Plan managerial

PDI – Proiect de dezvoltare instituțională

CJ- Consiliul Județean

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

- Legea Învățământului Preuniversitar nr.198/2023 cu completările ulterioare;
- Regulament-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar/ROFUIP, aprobat prin ordinul de ministru nr. 5.726/06.08.2024.
- Structura anului școlar 2024 - 2025 a fost aprobată prin ordinul de ministru nr. 3.694/01.02 2024.
- Planul național comun de acțiune pentru Creșterea gradului de siguranță a elevilor și a personalului didactic și prevenirea delincvenței juvenile în incinta și în zonele adiacente unităților de învățământ preuniversitar
- Ordinele, notele, notificările și precizările Ministerului Educației;
- Raportul I.S.J. Prahova, privind starea învățământului în județul Prahova în anul școlar 2023/2024
- OME NR.5707/2024 privind aprobarea Statutului elevului;
- Ordinului nr. 5547/6.10.2011 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- Metodologia privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, anexă la Ordinul Ministrul Educației, Cercetării, Tineretului și Sportului nr. 5561/07.10.2011 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Strategia privind digitalizarea Educației din România, Ministerul Educației și Cercetării
- Regulamentul Intern al Centrului de Educație Incluzivă, Orașul Vălenii de Munte, 2024-2025
- Ordinul nr. 3189/2021 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011
- ORDIN nr. 3.363/10.03.2022 privind aprobarea componenței Comisiei de coordonare a activității de repartizare a preșcolarilor/elevilor la unitățile de învățământ în care pot desfășura activități educaționale, precum și în instituțiile în care vor beneficia de asistență psihopedagogică și consiliere, a procedurii de organizare și funcționare a acestora și pentru aprobarea Procedurii de înscriere ca audienți la cursurile unităților de învățământ a minorilor aflați în situații deosebite care provin din zona conflictului armat din Ucraina și intrați pe teritoriul Român;
- Ordonanța de Urgență nr. 20/07.03.2022 privind modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru stabilirea unor măsuri de sprijin și asistență umanitară;

III.PLAN DE ACTIUNE

III.1Curriculum Obiective

- 1. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională: Legea nr 198/2023, OME nr. 5.726/2024 - Regulament - cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Ordin nr.3694/2024 privind structura anului școlar 2024-2025;
- 2. Aplicarea Planurilor Cadru de învățământ pentru învățământul special, Ordinul nr. 3622/2018 privind aprobarea planurilor-cadru pentru învățământul special preșcolar, primar și gimnazial
- 3. Aplicarea programelor școlare pentru învățământul special și special integrat;
- 4. Aplicarea Ordinului MECI 5132/10.09.2009 anexa 1 privind activitățile specifice funcției de diriginte (valabil pentru ciclul preșcolar, primar și gimnazial), sporul de management al clasei (LÎ P nr.198/2023), echivalent al sporului de dirigenție ;

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	1. Realizarea planurilor operaționale pentru PDI an școlar 2024-2025	Comisia de redactare aprobată în Consiliul Profesorat	30 IX 2024	Existența PDI și a planului de actiune 2024-2025	Date statistice școală
	2. Întocmirea rapoartelor: a.de activitate privind starea și calitatea învățământului în anul școlar 2024-2025 b.de activitate ale comisiilor din școală c.de evaluare internă pentru anul școlar 2024-2025	Director	30 VI 2025	Existența P M anual Registrul cu procese verbale al CP și CA Rapoartele șefilor de comisii	Direcții strategice DJIP Prahova LÎP 198/2023
		Responsabilii de comisii	30 VI 2025	Raportul anual de evaluare internă Site școală	Rapoarte tipizate școală
	3.Prezentarea rapoartelor în cadrul Consiliului Profesorat și a Consiliului de Administrație	CEAC	30 IX 2024	Afișer școală Proces verbal CP si CA	Standardele și descriptorii de evaluare Raportul tipizat
	4.Întocmirea planului managerial anual și pentru I și prezentarea în cadrul CP și CA	Director, șefi de comisii Director		Planul managerial anual și Modular, procese verbale CP și CA	ROFUIP, LÎP 198/2023 PDI, Plan managerial DJIP Prahova, Raport de activitate an școlar 2023-2024,

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	5.Realizarea planurilor manageriale și a dosarelor cu documentele specifice pentru comisiile din școală	Responsabili comisii	18 X 2024	Structura dosarului și calitatea documentelor comisiei	PDI, plan managerial școală
	6.Întocmirea ofertei educaționale a școlii și polularizarea acesteia	CEAC și director	30 IX 2024	Existența ofertei educaționale în format scris și digital pe site școală Gradul de cunoaștere a ofertei educaționale de către beneficiari	Raport de analiza pentru anul școlar anterior Instrucțiunea de lucru privind întocmirea ofertei educaționale Site școală CV cadre didactice Chestionare
	7.Elaborarea tematicii CP și CA și aprobarea acesteia	Director	11 IX 2024	Tematica ședințelor CP și CA	PDI, chestionare aplicate cadrelor didactice și beneficiarilor, planuri manageriale catedre Planurile cadru, programele școlare, normele metodologice
	8.Întocmirea planificarilor anuale și a proiectării unităților de învățare	Colectiv cadre didactice și aviz director	18 X 2024	Procentul de planificări aprobate și calitatea acestora	
	9.Întocmirea și avizarea programelor școlare pentru CDS-optional	Profesorii diriginți	Conform Metodologie 2024	Fișa de avizare a disciplinei opționale	PO ----- privind elaborarea CDS-opțional
	10.Planificarea perioadelor de evaluare inițială la ciclul primar și gimnazial	Profesorii diriginți	09- 30 IX 2024	Plan de măsuri și Planificarea activităților Teste, rezultate, centralizare, interpretare, prezentat părinți	Programele școlare în vigoare

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	1. Asigurarea unității școlare cu toate documentele legislative și curriculare necesare	Responsabil comisie curriculum –	09 IX 2024	Procentul de acoperire cu documentele legislative și curriculare	Planurile cadru pentru ciclul preșcolar, primar și gimnazial (Plan-cadru clasa pregătitoare învățământul special Anexa 2 la Ordinul nr. 3622/2018 privind aprobarea planurilor-cadru pentru învățământul special preșcolar, primar și gimnazial Acte legislative și metodologii specifice
	2. Organizarea concursurilor pentru elevi	Coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Permanent Ianuarie-martie 2025	Listele cu elevi înscriși Lista cu rezultatele obținute și elevii calificați	Graficul desfășurării concursurilor școlare Programele școlare pentru olimpiade Oferta de concursuri școlare avizata de ME
	3. Asigurarea logisticii și pregătirea în detaliu a programelor de formare continuă și perfecționarea cadrelor didactice	Comisia pentru mentorat și formare în cariera didactica	Permanent	Baza de date formare și perfecționare cadre didactice la nivel de școală	Oferta programe de formare și perfecționare CCD Prahova 2024-2025 Calendarul acțiunilor metodice la nivel județean Oferte cursuri de formare și sesiuni sau simpozioane de pe net

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
COORDONARE-MONITORIZARE	1.Monitorizarea aplicării corecte a documentelor curriculare la toate nivelele de învățământ din unitate prin predare fizică/în sistem hibrid	Director Responsabil CEAC	Conform graficului de asistențe la lecții	Fișele de asistențe la lecții Fișele de interasistență	Fișa tip de asistență la lecție Fișa tip de interasistență Proiectele sau schitele de proiect de lecție
	2.Verificarea modului de utilizare a cabinetelor logopedice	Director	Periodic prin asistențe la lecții	Planificarea utilizării cabinetului – afișata în clasa	Cabinete din școală ROI școală
	3.Monitorizarea rezultatelor obținute la concursurile școlare	Profesorii diriginți, Coordonator proiecte și programe	Ianuarie-mai 2025	Fișa de asistență la lecție – eficiența folosirii manualelor în activitatea de predare-învățare- evaluare Liste cu rezultate obținute la concursul și olimpiade	Rezultatele obținute la concursurile școlare
CONTROL-EVALUARE	1.Evaluarea activității personalului didactic și didactic auxiliar pe baza rapoartelor de autoevaluare	CA, CP CEAC	Conform PO specifice	Fișe evaluare personal didactic și didactic auxiliar completate de către toți cei responsabili	PO ----- privind evaluarea activității personalului didactic și didactic auxiliar Fișele de evaluare operaționalizate în CP și aprobate de CA
	2.Evaluarea situației școlare, frecvență și disciplina în cadrul fiecărui CP sau CA	Profesorii diriginți, asistentul social (frecvență)	Lunar (1-5 ale lunii pentru luna anterioară)	Rapoartele de autoevaluare Procesele verbale de la ședințe Rapoarte consemnare abateri disciplinare elevi	Instrucțiunea de lucru privind colectarea absențelor Sanțiuni pentru elevi cuprinse în ROI al școlii

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
---------	------------	-------------	--------	-------------------------	---------------------

CONTROL-EVALUARE	3.Urmărirea modului în care se realizează atribuțiile manageriale ale fiecărui cadru didactic în parte: a. Modul de aplicare a documentelor curriculare la clasă/ on line b. Controlul parcurgerii ritmice a materiei c. Analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor corespunzătoare	Director, CEAC	Permanent	Fișa de asistență la ore, proiectarea unităților de învățare	Planificarea unităților de învățare, proiectarea didactică, programele școlare, testele de evaluare formativă și sumativă, catalogul școlar, accesarea platformei educaționale G suite
	d. Măsuri privind prevenirea și combaterea îmbolnăvirii	Personalul unității	Permanent	Organizarea programului școlii Asigurarea măsurilor igienico-sanitare la nivel individual/în școală Instruirea personalului, Comunicarea permanentă de informații către elevii și părinți privind măsurile de prevenire; Proiectarea activității - suport pentru învățarea în sistem hibrid, din perspectiva principiilor didacticii generale și a celor care particularizează învățământul special integrarea în activitatea educațională a tehnologiilor asistive cu care elevii cu dizabilități	Procese verbale de instruire Orarul școlii Planificarea modulelor on line/hibrid, proiectarea didactică on line/hibrid Utilizarea platformei G suite pentru predarea on line/ sistem hibrid
	e. Măsuri privind asigurarea accesului la educație	Directorul Cadrele didactice C. de coordonare a activității educative pentru minorii proveniți din zona de conflict armat din Ucraina	Permanent	Proiectarea de medii de învățare flexibile, incluzive și centrate pe elev, pentru a permite accesul la materiale, activități și sarcini de lucru adaptate pentru toți preșcolarii/elevii;	
	4.Desfășurarea evaluărilor modulare		La finalul fiecărui modul	Graficul evalărilor modulare la fiecare clasa	Programele școlare în vigoare

III.2 Management școlar

Obiective

- 1. Asigurarea managementului general și de specialitate
- 2. Implementarea sistemului de management al calității
- 3. Asigurarea și monitorizarea resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	1.Refacerea organigramei școlii în funcție de noile prevederi în vigoare	Director	09 IX 2024	Organigrama școlii	Legislația în vigoare Stat de funcții
	2.Elaborarea proiectului de dezvoltare pe termen mediu și a planului managerial pentru anul școlar 2024-2025 (anual și Modular)	Director	18 X 2024	Proiectul de dezvoltare	P.D.I. plan 2024-2025 P.M.,
	3.Elaborarea documentelor comisiilor din școală	Responsabili de comisii	18 X 2024	Dosarele comisiilor	P.D.I. termen mediu Plan managerial director Rapoarte analiza activitate an școlar anterior Organigrama școlii
	4.Revizuirea și elaborarea procedurilor pe baza cărora se desfășoară activitatea în școală	Director, CEAC	30 IX 2024	Procedurile specifice	
	5.Revizuirea/întocmirea regulamentelor școlii	Director	18 X 2024	ROI+regulamente comisii, comitete, consilii, microbuz	ROFUIP, ROI școală
	6.Întocmirea schemelor orare	Director Cadre didactice	09 IX 2024	Schemele orare Procese verbale C.P.	LÎP nr.198/2023, ROFUIP

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	7.Elaborararea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2025-2026	Director	Noi. 2024	Proiectul planului de școlarizare	Proiectul de încadrare
	8. Elaborarea proiectului de încadrare pentru anul școlar 2023-2024	Director	Ian. 2025	Proiectul planului de încadrare	Planul cadru de învățământ, P.D.I., P.M. Rezultate chestionare P.D.I
	9.Elaborarea graficului ședințelor C.P. și a C.A. și a tematicii acestora	Director	09 IX 2024	Graficul și tematica ședințelor Planurile de lucru	P.M. director, Documente emise de M.E.C.T.S. și I.S.J. Prahova
	10. Elaborarea planului managerial al coordonatorului de proiecte și programe	Coordonator proiecte și programe	18 X 2024	Planurile manageriale Program activități extrașcolare și extracurriculare	Fișa postului, anexa la Ordin nr.. 4247/2020 din 13 mai 2020 pentru modificarea și completarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 6.143/2011, adrese ISJ
	11.Elaborarea proiectului C.D.S.	Comisia curriculum	Conform procedurii	Proiectul C.D.S.	Centralizatoare propuneri optional P.D.I. și P.M.
	12.Elaborarea planului de asistențe la lecții și activități extrașcolare		30 IX 2024	Graficul asistențelor	PDI și PM
	13.Elaborarea Fișei postului personal școală	Director C.A.	30 IX 2024	Fișa postului	PDI și PM Materiale de specialitate OMECTS 6143/2011
	14.Elaborarea Fișei de evaluare a personalului pentru anul școlar 2024-2025	Director C.A.	18 X 2024	Fișa de evaluare personal	Anexa 1 la Ordinul ministrului educației nr. 3189/27 .01.2021

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	15. Revizuirea Codului de etică profesională al cadrelor didactice de la CSEI, Orașul Vălenii de Munte	Consilier etic Comisie numită	18 X 2024	Structura dosarului și calitatea documentelor comsiei Procese verbale în urma activităților de prelucrare	PDI, plan managerial școală Raport comisie
	16. Revizuirea Codului de etică al elevilor de la CSEI, Orașul Vălenii de Munte	Consilier etic Comisie numită	18 X 2024	Structura dosarului și calitatea documentelor comsiei Procese verbale în urma activităților de prelucrare	PDI, plan managerial școală Raport Coordonator proiecte și programe

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	1.Pregătirea școlii pentru deschiderea noului an școlar	Director	02 IX 2024	Stat de funcții Bugetul școlii Lista inventar	Normative sanitare de funcționare
	2.Asigurarea resurselor umane, financiare și materiale necesare	Director contabil, secretar	20. IX 2024	Decizii de numire	P.D.I. Plan managerial, decizii ISJ, decizii interne
	3.Numirea profesorilor PPS, profesorilor educatori, profesorilor psihopedagogi și diriginților la grupe și clase (consiliul clasei)	Director, șefi comisii	04 IX 2024	Lista componența claselor	Plan de încadrare Organigrama școlii
	4.Constituirea structura claselor pentru anul școlar 2024-2025	Director, profesori diriginți	04 IX 2024	Decizii director, Proces verbal ședințe C.P., C.A. și comisii	Fișe efective elevi preșcolari și elevi Organigrama
	5.Constituirea și organizarea comisiilor permanent și a comisiilor cu caracter temporar din școală	Director Responsabili comisii	04 IX 2024	Decizie numire P.V. ședința C.P.	Organigrama școlii Regulamentele comisiilor
	6.Numirea comisiei de întocmire a orarului școlii, verificare și aprobarea acestuia de către director	Director	04 IX 2024	Orarul școlii Anunț depunere propuneri opționale Centralizare Proiectul C.D.S. Oferta CDS Fișe de înscriere Centralizatoare opțiuni Proiectul programelor opțional	Planul cadru Schemele orare Planul cadru Scheme orare
	7.Demararea procedurilor pentru stabilirea CDS	Comisia curriculum	Conform metodologiei		LÎP nr.198/2023 cu completările ulterioare, ROI școală
	8. Constituirea Consiliului de Administrație	Director, CA	04 IX 2024	Decizie internă PV C.P., PV CRP, adresa CJ	

Funcții	Activități	Reponsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	9. Încheierea situației școlare și validarea acesteia și a notelor sub7	Diriginții Consiliul Clasei C.P.	20 VI 2025	Decizie director	Metodologia specifică Documente specifice emise de MECTS și de ISJ Cataloagele claselor Raportul Consiliului Clasei
	10.Completarea registrului matricol	Cadre didactice Diriginți	30 VI 2024	Cataloage avizate de director	Cataloagele claselor
	11. Predarea cataloagelor pentru arhivare la secretariat	Diriginți	30 VI 2025	Registrele matricole Proces verbale de dare/luare în primire	Cataloagele claselor Instrucțiunea de lucru
	12.Elaborarea și transmiterea în timp util a statisticilor, rapoartelor, informărilor	Director, Secretar	Zilnic	Dosar adrese, situații întocmite	Adresele primite, Note informative date de director, Procedura circuit documente, formulare tipizate școală
	13.Stabilirea concediilor de odihnă pentru personalul didactic, auxiliar și nedidactic	Director, C.A	29 XI 2024	Grafic acordare concedii, Cereri concediu	LÎP 198/2023, Codul muncii, condică prezență, OMECTS 5559/2011
	14.Prelucrarea ROI elevi, părinți, c.d.	Director, Cadre didactice, diriginți	31 XI 2024	PV ședințe cu părinții și elevii, PV CP	ROI școală
	15.Asigurarea resurselor necesare derularii în bune condiții a activităților comisiilor	Director, secretar,	Permanent	Referat necesar de materiale comisii	
	16.Asigurarea siguranței elevilor	Director, CA	Permanent		ROI școală

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	17. Prelucrarea Codului de etică profesională al cadrelor didactice de la CSEI, Orașul Vălenii de Munte	Director Consilier etic	31 X 2024	Procese verbale de la activități	Codul de etică profesională al cadrelor didactice de la CSEI, Orașul Vălenii de Munte
	18. Prelucrarea Codului de etică al elevilor de la CSEI, Orașul Vălenii de Munte	Consilier etic Cadre didactice prof. diriginți	31 X 2024	Procese verbale de la activități	Codul de etică al elevilor de la CSEI, Orașul Vălenii de Munte

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
COORDONARE/MONITORIZARE	1.Avizarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2025-2026	C.P.	Ian. 2025	Proces verbal ședința C.P.	ROFUIP LÎP 198/2023, adrese ISJ Prahova
	2.Aprobarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2025-2026	C.A.	Ian. 2025	Proces verbal ședința C.A.	ROFUIP, LEN, planuri cadru, recensământ copii
	3.Avizarea proiectului planului de încadrare pentru anul școlar 2025-2026	C.P., Director	Ian. 2025	Proces verbal ședință C.P.	ROFUIP, LEN, planuri cadru, Metodologie
	4.Aprobarea proiectului planului de încadrare pentru anul școlar 2025-2026	Director, C.A.	Ian. 2025	PV ședința CA	Planuri cadru, adrese DIJP Prahova PDI și PM
	5.Monitorizarea realizării planului managerial	CEAC	Lunar	Fișă de monitorizare.	CEAC – fișă monitorizare
	6.Aprobarea planului managerial și al programului de activități al comisiilor	Director	31 X 2024	PM și program activități comisii Doc. comisii	Director, CA
	7.Monitorizarea realizării planului managerial al comisiilor metodice, alte comisii școlare	Director	Lunar Modular	Raport activitate	LÎP, ROI școală
	8.Monitorizarea frecvențe și stării disciplinare, situației la învățătură	Cadre didactice, diriginți Comisia pentru monitorizarea frecvenței și absenteismului în mediul școlar	Zilnic	Situația centralizată a absențelor Rapoarte Sancțiuni	Fișe de prezență PV consiliul claselor PV CPCVFCDMSPV

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
COORDONARE/MONITORIZARE	9.Valorificarea rezultatelor inspecțiilor unor organe de îndrumare și control în scopul realizării unor programe de remediere a unor aspecte negative	Director	Periodic	Programe de remediere	Rapoarte organe de control
	10.Urmărirea fenomenului de violență în școală și transpunerea în practică a planului de preîntâmpinare	Coordonator comisia pentru prevenirea și combaterea discriminării și promovarea interculturalității	Lunar	Situații centralizatoare	Raport comisie specialitate
	11.Urmărirea activității comisiei de disciplina pentru elevi și cadre didactice (caracter temporar)	Director	Periodic	Raport constatare abateri Sanctiuni aplicate Centralizator lunar Raport activitate	ROI Program de activități comisie
	12.Monitorizarea evaluării ritmice	Comisia pentru monitorizarea frecvenței și absenteismului în mediul școlar	La sfârșitul fiecărui modul	Catalog, probe evaluare	Regulament comisie ROI ROI, ROFUIP, adrese ISJ Prahova
	13.Avizare Fișei de evaluare a personalului	Director	30 IX 2024	P.V. ședința C.P Fișa evaluare	Formularele tipizate specifice anexei 1 la Ordinul ministrului educației nr. 3189/27 .01.2021
	14. Aprobarea Fișei de evaluare	C.P. C.A.			

CONTROL/EVALUARE	1.Verificarea și avizarea planificarilor si proiectării pentru module	Director	18 X 2024 Proiectare – periodic	Planificarea anuală a unităților de învățare Proiectarea unităților de învățare modulelor	Modele edu.ro Planuri cadru Programe școlare Planuri cadru
	2.Realizarea asistențelor la orele de curs	Director	Conform graficului	Fișele de asistență Fișa asistență	Proiecte de lecție Dosar comisii metodice Grafic asistențe Dosar comisii
	3.Realizarea asistențelor la ședințele catedrelor/ catederlor metodice	Director	Lunar	Raport activitate	Portofolii profesionale

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
CONTROL/EVALUARE	4.Evaluarea activității comisiilor	Director, Responsabilii de comisie	Modular	Raport analiza activitate	Dosar comisii
	5.Evaluare activității coordonatorului proiecte și programe	CA	01-30 IX 2024	Raport de analiză activitate, Fișa evaluare	Portofoliu coordonator proiecte și programe Fișa postului
	6.Realizarea evaluării personalului didactic, auxiliar și stabilirea calificativelor	CA	Conform PO	P.V. C.P și C.A Fișa de evaluare	Fișele de evaluare Rapoarte de autoevaluare
	7.Realizarea evaluării personalului nedidactic pentru anul 2023 - 2024	Director CA	Septembrie 2024	Fișele de evaluare	Fișa postului
MOTIVARE	1.Prezentarea exemplelor de bună practică – activități demonstrative, metode interactive, folosirea TIC în lecții, alte activități din școală	Comisia pentru curriculum Director	Lunar	Site școală și site învățământ primar P.V. lectorate cu părinții, PV ședințe CP	Dosar comisii Fișa de asistență
	2.Întocmirea recomandărilor CP pentru înscrierea la gradele didactice	Director	Octombrie 2024	PV registru CP Recomandarile întocmite de director	Fișe de asistență Raport comisie

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
FORMARE ȘI DEZVOLTARE PROFESIONALĂ	1.Participarea cadrelor didactice și didactice Auxiliare la programele de formare profesionala	Cadrele didactice	20 VI 2025	Adeverințe, atestate, certificate Prezenta la curs Fișa de asistență	Ofertă de cursuri de formare
	2.Participarea cadrelor didactice la activitățile desfășurate în cadrul cercurilor pedagogice	Toate cadrele didactice	Modular	Fișa de prezență la activități	Programul de perfecționare prin activități metodice de cerc pedagogic al CCD Prahova Programul de activități al comisiilor
	3. Participarea cadrelor didactice la activitățile desfășurate în cadrul comisiilor	Toate cadrele didactice	Lunar	Formular pezență la activități PV ședința comisie	
	4. Participarea cu lucrări la simpozioane și conferințe județene, interjudețene, naționale și internaționale	Toate cadrele didactice	An școlar 2024-2025	Diplome, Adeverințe	Oferta CCD Prahova Oferta instituțiilor de profil de pe internet
	5.Publicarea de articole sau cărți de specialitate cu ISSN sau ISBN	Toate cadrele didactice	An școlar 2024-2025	Copie după articole (pagina titlu, ISBN sau ISSN, articol, titlu carte)	Alte reviste de specialitate edituri
NEGOCIERE/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	1. Discreție și profesionalism în abordarea situațiilor cu potențial conflictual în relațiile din școală	Tot personalul școlii	Permanent	Rezultate chestionare	Chestionare
	2. Monitorizare, negocierea și rezolvarea disfuncționalităților pentru preîntampinarea conflictelor majore	Tot personalul școlii	Permanent		

III.3 Resurse umane

Obiective

1. Asigurarea în școală a legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, mișcarea, perfecționare și evaluarea cadrelor didactice, didactice auxiliare și nedidactice; Completarea situațiilor statistice
2. Creșterea calității resurselor umane angajate în școală prin perfecționare continuă
3. Asigurarea unei politici interne de recrutare a personalului bazată pe descentralizarea unităților de învățământ

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	1.Completarea SC 0., SC 10 și SIIIR cu datele statistice necesare	Secretar	17 IX 2024	Formularele statistice	Baza de date a școlii, situație statistică,
	2.Constituirea posturilor și catedrelor și proiectul de încadrare cu personal didactic titular pentru anul școlar 2025-2026	Director, CA	Februarie 2025	Proiectul de încadrare pentru anul școlar 2024-2025	Planuri cadru, statul de funcții,
	3.Întocmirea situațiilor post, catedre rezervate/vacante complete și incomplete	Director, Secretar	Septembrie 2024	Situații posturi, catedre rezervate sau vacante, complete sau incomplete	Proiectul planului de școlarizare
	4.Întocmirea situațiilor privind normarea și vacantarea post/catedra începând cu 1 septembrie 2024	Director, CA	Februarie 2025	Situațiile realizate	Proiectul planului de școlarizare
	5.Proiectul planului anual de perfecționare a personalului prin activități desfășurate în școală, prin CCD sau alte instituții acreditate	Comisia curriculum, Director	02 XI 2024	Proiectul planului de perfecționare	Oferta CCD Oferta educațională a școlii Oferta altor instituții abilitate

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	1.Realizarea modificărilor în REVISAL	Secretar, Director	1 IX. 2024 30 IX 2024 Periodic la orice schimbare în contractul de munca	Extras din REVISAL Nr. înregistrare transmitere online	Decizii ISJ Prahova Decizii interne Legislație în vigoare
	2.Organizarea concursului pentru ocuparea posturilor vacante după 09 septembrie 2024	CA, Comisia de organizare și desfășurare a concursului	01 XI 2024	Dosarul concursului (decizii, PV CA, sarcini membri, subiecte, bareme de corectare, Fișa de asistență lecție, borderouri corectare) Dosarele candidatilor, Decizii	Procedura specifică transmisă de DIJP Prahova PO transmisă de ISJ Prahova, Modele de decizii trasmise de ISJ Prahova
	3.Aplicarea prevederilor metodologiei cadru de mobilitate	Director, CA	Conform metodologiei	comisie organizare Cereri catre CA	LÎP 198/2023 cu completările ulterioare Metodologia cadru privind mobilitatea cadrelor didactice Metodologia privind mobilitatea personalului didactic
	4.Respectarea metodologiei și calendarului privind mobilitatea personalului didactic	Director, secretar	Conform metodologiei	Dosare candidati Decizii (completări de norma, pretransfer, transfer,detasare etc.)	
	5.Publicarea posturilor /catedrelor vacante (cu viabilitate <4 și =>4 ani)	Director, secretar	Conform metodologiei	Adresele transmise catre ISJ Prahova	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic
	6.Organizarea concursului de ocupare a posturilor didactice în școală	CA, Comisia de organizare, director	Conform metodologiei	Dosarul concursului	Metodologia de organizare Procedura operationala

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	7.Personalizarea Fișei postului conform responsabilităților stabilite la nivel de școală	Director, CA	18 IX 2024	Decizii PCO Încadrarea Stat funcții	LÎP, decizie numire director, planuri cadru, ROFUIP, Metodologia cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare, an școlar 2025-2026 PV CP și CA , Legislația în vigoare
	8.Actualizarea contractelor de munca	Director, CA	20 XI 2024	Fișa postului	
		Secretar	Periodic	Contracte de muncă	
COORDONARE/MONITORIZARE	1.Monitorizarea pregătirii personalului didactic pentru orele de curs, activitățile extracurriculare și activitățile cu părinții	Director, șefi de comisie	Permanent	Fișa de observatii pentru fiecare cadru didactic	Procedură privind observarea activității cadrului didactic
	2.Coordonarea activității cadrelor didactice debutante	Responsabilc comisie	Permanent	Raport responsabil mentorat și formare în cariera didactică	Chestionare Proiecte de lecție Raport monitorizare
	3.Monitorizarea activității de formare continuă a personalului didactic și didactic auxiliar	Responsabil formare și perfecționare	Lunar	Baza de date formare continuă	Oferta de formare continuă la nivel de școală și de CCD Prahova
	4.Asigurarea consilierii cadrelor didactice	Director	Săptămânal	Adeverințe, certificate Program consiliere	Plan îndrumare debutanți
CONTROL/EVALUARE	1.Realizare asistențelor la lecții pentru cadrele didactice debutante sau la care feedback-ul din partea elevilor sau părinților este slab	Director, CEAC, Director, CA	Conform graficului de asistențe	Fișele de asistență	ROFUIP, Fișa postului director, ROI școală PO evaluare personal didactic și didactic auxiliar PO evaluare personal nedidactic Documente secretariat ROI școală
	2.Realizarea evaluării personalului școlii	CEAC, director	Conform PO	Fișele de evaluare	
	3.Controlul dosarelor personale ale personalului școlii	Director, CEAC	Periodic	Dosarele personale Raport asupra activității școlii	
	4.Acordarea de stimulente cadrelor didactice (diplome, evidențieri pe site școală, panou afișaj)		Periodic	2023- 2024	

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.Preîntâmpinarea conflictelor între personalul școlii, personal școală –elevi, personal școală-părinți	Director, Profesori diriginți Consiliul Clasei CPCVFCDMSPV	Periodic	Chestionare. Fise, Documente specifice CPCVFCDMSPV si Consiliului clasei	PO sesizare/rezolvare conflicte
	2.Testarea satisfacției cadrelor didactice față de politica managerială a școlii	CEAC	O data la 2 luni	Centralizare chestionare	Chestionare CEAC

III.3 Resurse materiale

Obiective

- 1. Realizarea unei proiecții bugetare realiste care să acopere necesitățile școlii privind baza materială
- 2. Consevarea și îmbunătățirea bazei materiale a școlii
- 3. Realizarea de proiecte privind atragerea de fonduri extrabugetare în scopul dotării școlii

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	1.Stabilirea unei proceduri operaționale privind stabilirea proiecției bugetare ținând cont de cerințele beneficiarilor educaționali și a cadrelor didactice	CA, director, CEAC	31X 2024	PO	PV Rapoarte necesar cadre didactice
	2.Realizarea proiecției bugetare pe baza necesităților școlii	Director, Contabil, CA	31 XII 2024	Proiecția bugetară	Bugetul pentru anul 2025, Centralizare propuneri pentru 2025
	3.Proiectarea planului anual de achiziții pentru bunuri și servicii	Director, Contabil	31 XII 2024	Planul anual de achiziții – proiect	PO privind proiecția bugetară
	4.Aprobarea proiectului de buget și de plan anual de achiziții	CA	01 II 2025	Plan anual de achiziții	Proiectul planului de achiziții Bugetul aprobat de CJ
ORGANIZARE	1.Amenajarea unei anticamere și a unei săli de mese	Director, CA	31 XII 2025	PV de receptie finală a obiectivului Dosarul investiției	Bugetul școlii PO pentru achiziții bunuri și servicii Planul anual de achiziții
	2. Dotarea noilor săli de clasă	CA, director,	31 XII 2024	Facturi achiziționare	Planul anual de achiziții, Buget școală PO privind achizițiile

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	3.Asigurarea materialelor consumabile	Conducerea școlii	Lunar	Facturi achizitie, Bonuri de consum	Referat de necesitate
	4.Asigurare cataloagelor, condicelor și carnetelor de elev	Comisia de achiziții Contabil Administrator de patrimoniu	31 X 2024	Facturi achiziții	Bugetul școlii
	5.Realizarea subinventarelor pentru fiecare învățator educator, diriginte, profesor psihopedagog și orice angajat al școlii care are în primire o gestiune		20 XII 2024	Subinventarele	Referat de necesitate Buget școală
	6.Realizarea inventarului școlii	Comisia de inventariere	31 XII 2024	Inventar școală	Inventarul școlii PO de realizare a inventarierii
	7.Recuperarea pagubelor materiale realizate din vina elevilor sau a personalului școlii	Comisia de inventariere	Când este cazul	Decizie de imputare	PV CP stabilire comisie inventariere, PO realizare inventar
	8.Atragerea de surse extrabugetare de finanțare pentru școală	Director, Cadre didactice, CA	Periodic	Contracte sponsorizare, Proiecte de atragere fonduri Facturi achiziții	PV Consiliul Clasei, Referat profesor diriginte; PM

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
COORDONARE / MONITORIZARE	1. Monitorizarea încadrării cheltuielilor realizate în capitolele bugetare	Director	Permanent	Facturi achiziții	Buget școală
	2. Coordonarea comisiilor de evaluare și de recepție a lucrărilor de investiții realizate în școală	Director, Director, Contabil	Periodic	Dosar investiții	PO realizare achiziții Buget școală
	3. Coordonarea și monitorizare activității pe contul SEAP (când este cazul)	Director, Contabil	Periodic	Rapoarte SEAP	SEAP
	4. Monitorizarea activității de aprovizionare cu materiale consumabile pentru desfășurarea activității din școală	Personalul desemnat	Lunar	Gradul de acoperire a cantităților din referatele de necesitate PV DSP	Referate de necesitate Facturi Buget școală
	5. Monitorizarea stării igienico-sanitare din școală	Asistență medicală Personalul de îngrijire	Zilnic		Legislația în vigoare
	6. Monitorizarea stării mobilierului din școală	Cadre Didactice	Zilnic	Starea mobilierului din școală Referate degradare mobilier	Inventarul și subinventarele școlii
CONTROL / EVALUARE	1. Controlul privind folosirea fondurilor bugetare pe capitole	Contabil, Director	Lunar	Facturi Bugetul școlii OP	Referate de necesitate
	2. Evaluarea repartizării fondurilor bugetare și extrabugetare conform priorităților șefilor de comisii și compartimente	Director, CA	Periodic	PV CA	Referate de necesitate Buget școală
	3. Controlul asupra asigurării condițiilor igienico-sanitare	Director	Permanent	Raport activitate director	Fișa postului director Legislația în vigoare
	4. Controlul asupra stării mobilierului școlii și a materialelor folosite în procesul de învățare	Responsabili comisie Director	Periodic	Raport	Inventar școală

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
NEGOCIEREA / REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.Negocierea și monitorizarea acțiunilor privind obținerea contractelor de sponsorizare și a fondurilor extrabugetare	Director	Periodic	Contracte de sponsorizare Documente fonduri extrabugetare	PM, PDI Legislația în vigoare
	2.Argumentarea și negocierea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul școlii	Director, CA	Periodic	PV CA	Referate de necesitate
	3.Negocierea contractelor de achiziții de bunuri și servicii (încredințare directă)	Comisia de achiziții Director	Periodic	Contractele de lucrări sau de achiziții Facturi	Legislația în vigoare

III.4 Parteneriate și programe

Obiective

- 1. Implicarea instituțiilor de interes local în activitatea școlii prin realizarea de protocoale de parteneriat
- 2. Realizarea unor schimburi de experienta utile și eficiente pentru procesul instructiv-educativ prin realizarea unor parteneriate cu alte instituții de învățământ sau de cultură din județ sau din țară

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	1.Realizarea protocoalelor de colaborare cu instituțiile de interes local (primaria, Parohia Ortodoxă, Poliția Orașului Vălenii de Munte)	Coordonator proiecte și programe, Director	Noiembrie 2024	Protocoalele de parteneriat semnate și ștampilate de ambele părți)	PM, PDI, LÎP, LEN Plan managerial coordonator proiecte si programe
	2.Proiectarea unui parteneriat cu Centrul Cultural Vălenii de Munte	Coordonator de proiecte si programe	Noiembrie 2024	Documentele parteneriatului	PM, PDI
	3.Realizarea de parteneriat cu instituții care asigură desfășurarea unor concursuri la nivel de scoala	Reprezentanții numiți de comisiile metodice	Octombrie 2024	Contractele de parteneriat	Calendarul concursurilor avizat de MECTS
	4.Realizarea documentatiei on-line pentru demararea sau asocierea la proiecte pe platformele specifice	Profesorii delagați	Mai 2024	Extras după documentatia proiectelor	Gsuite, Platforma thinkquest, e- twinning

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	1.Desfășurarea activităților specifice fiecărui protocol încheiat cu instituțiile de interes local	Conform programului de activități	Conform calendarului de activități 2024	PV derulare activitate, fotografii, filme, alte produse ale activităților	PM coordonator proiecte și programe Protocoale încheiate, program activități
	2.Desfășurarea unor proiecte educaționale folosind platforme on-line	Cadre didactice conform planificării	Februarie-mai 2025 Periodic	Produse ale activității elevilor în format digital PV asupra desfășurării activității Produse ale activității fotografii	Platforma școală Orarul clasei
COORDONARE MONITORIZARE	1.Elaborarea de rapoarte asupra desfășurării activităților	Coordonator proiecte și programe	Anual	Rapoarte de activitate	Formulare tipizate PM, grafic activități, PV, produse ale activității elevilor și c.d.
	2.Monitorizarea activităților educative și extrașcolare desfășurate	Director	Permanent	Fișa de monitorizare	PM coordonator proiecte și programe
	3.Repartizarea adreselor despre activitatea educativă primite de la ISJ Prahova	Director	Zilnic	Rezoluțiile de pe adresele primite	Legislația în vigoare PO circulație documente în școală

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
CONTROL / EVALUARE	1.Evaluarea proiectelor și programelor desfășurate în școală	Director, CA	Lunar	Măsuri de eficientizare si creștere a calității	PM Program de activități
	2.Stabilirea planului de măsuri în urma inspecțiilor generale și prezentarea acestora în CP și părinților	Director, Coordonator proiecte și programe	Periodic	Plan de măsuri	Rapoartele inspecțiilor
	3.Întocmirea rapoartelor asupra activității desfășurate pe linie de parteneriate și programe	Coordonator proiecte și programe	Modular	Rapoartele	PM director și coordonator de proiecte și programe

III.5 Imagine

Obiective

- 1. Asigurarea transparenței în ceea ce privește activitatea școlii și conturarea unei imagini pozitive a școlii în rândul comunității locale
- 2. Restabilirea prestigiului școlii în comunitatea locală

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
PROIECTARE	1.Întocmirea documentelor specifice comisiei pentru imaginea școlii	Responsabil comisia pentru promovarea imaginii școlii	18 X 2024	PM, grafic activități, regulament, decizie constituire comisie,	PM director, PV CP și CA, PDI
	2.Întreținerea site-ului școlii	Comsia pentru imaginea școlii	Permanent	PO site	PM școală, PDI
	3.Proiectarea pliantelor pentru prezentarea ofertei educaționale an școlar 2024-2025	Diriginte	30 IX 2024	Schița pliantelor	PM, PDI director, coordonator proiecte și programe, comisii
ORGANIZARE	1.Realizarea, postarea și întreținerea site-ului școlii	Responsabilul site	30 IX 2024	Site școală	PV școală, adrese ISJ și MEC, documente școală
	2.Reapartizarea panourilor de afișaj din școală și stabilirea responsabilităților	Responsabil imaginea școlii	01 XI 2024	Materialele de pe panourile de afișaj	PM director
	3.Actualizarea materialelor de pe panourile de afișaj din școală	Profesori, diriginți, prof.PPS, prof. educatori	Periodic	Materialele expuse pe panouri	PM, activitățile desfășurate în școală
	4.Prezentarea informațiilor de interes general pentru clasă și părinți	Diriginte	30 IX 2024		Orar clasă, scheme orare, activități extracurriculare, structură an școlar, grafic ședințe și lectorate părinți, comitet de părinți clasă etc
	5.Realizarea pliantelor cu oferta educațională	Comisia pentru imaginea școlii	01 X 2024	Pliante ofertă	Oferta școlii

Funcții	Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente Resurse
ORGANIZARE	6.Susținerea ședințelor cu părinții si cu CRIP	Educatori, Cadre didactice diriginți, Coordonator proiecte	Lunar	PV de la ședințele susținute Materialele pentru ședințe Rezultate chestionare	Chestionare Grafic ședințe și lectorate cu părinții
COORDONARE /MONITORIZARE	1.Monitorizarea actualizărilor aduse panourilor de afișaj din școală 2.Coordonarea comisiei de întreținere a site-ului școlii 3.Participarea la toate ședințele cu părinții 4.Coordonarea CRP și CE din școală	Director Director Responsabil Comisia pentru image Director Coordonator proiecte și programe	Periodic Săptămânal Lunar Lunar	Materiale expuse Materiale postate Conturi editori site PV ședințe cu părinții PV ședințe	Panouri școală Domeniu școală Grafic ședințe și lectorate Documente CRP și CE
E V L A U A R E	1.Testarea satisfacției beneficiarilor față de procesul instructiv-educativ desfășurat în școală (elevi, părinți, cadre didactice)	CEAC	O data la 2 luni	Centralizarea interpretarea rezultatelor	Instrumente de lucru CEAC Site școală – chestionare online

Director,
Prof. psihopedagog: Lixandru Ioana Iuliana