

Școala Primară "EUROED"

Accreditate prin O.M. nr. 5418 din 23.09.2008-nivel preprimar si O.M.nr. 5419 din 23.09.2008-nivel primar

Str Florilor 1C 700513 Iași
România

Tel:0232/252850.252870

fax:0232/252902

Email:office@euroed.ro:

Web www.euroed.ro



NR. 1522/9.09.2024

AVIZAT ÎN CONSILIUL PROFESORAL in data de 8.09.2024

AVIZAT ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRATIE in data de 9.09.2024

PLAN MANAGERIAL

An școlar 2024 - 2025

Obiective pe domenii functionale

I. CURRICULUM

1. Asigurarea unui înalt nivel al calității educației prin oferirea unor programe educaționale adaptate nevoilor și așteptărilor beneficiarilor, în conformitate cu standardele de calitate stabilite.
2. Promovarea și susținerea performanței și a excelenței în educație, prin încurajarea obținerii unor rezultate deosebite.
3. Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea și CDS.
4. Evaluarea și optimizarea strategiilor de evaluare, prin asigurarea concordanței dintre rezultatele elevilor și cerințele curriculumului unității școlare.
5. Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.

10.09.2024

CONFORM CU
PLANUL

	Parcurgerea programelor scolare in vigoare	Sc.Gimnaziala EuroEd		
Coordonare și monitorizare	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice și aprobarea în CA Realizarea unui plan de recuperare și dezvoltare a conținuturilor învățării pentru elevi Introducerea pe platforma googleclassroom a elevilor/prescolarii veniți în acest an școlar Realizarea adreselor instituționale pentru platforma googleclassroom pentru elevi și cadre didactice Completarea catalogului electronic Adservio	Septembrie 2024	Comisia de întocmire a Orarului Reprezentant al echipei tehnice Echipa tehnica Secretariat	Orarul școlii și grădiniței Catalogul Adservio
	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului ISJ și MEN și Regulamentelor concursurilor	Permanent	Responsabilul și membrii Comisiei pentru curriculum	Participarea elevilor la aceste Concursuri, rezultate obținute
	Realizarea programului de recuperare și dezvoltare Monitorizarea testării inițiate și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Conform graficului	Resp. Comisiei pentru curriculum Directorii	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar
	Îndrumarea și coordonarea elaborării CDS și avizarea acestora.	Septembrie 2024	Directorii, responsabili Comisie de curriculum	Programe aprobate
	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor. (pe module de învățare) Informarea părinților în întâlnirile individuale cu privire la notarea elevilor (progresul sau aspecte de îmbunătățit)	Permanent	Cadre didactice Directorii	Analiza ritmicității notării și a prezenței elevilor
Control și evaluare	Analiza anuală a întregii activități desfășurate.	Octombrie 2024 Iunie 2025	Directorii Membrii Consiliului de Administrație	Materiale de analiză ale C.P și C.A

CONFORM CU
2024

CONFIDENTIAL

[illegible]

II. RESURSA UMANĂ

1. Dezvoltarea unui management eficient al resurselor umane, orientat spre creșterea calității și a eficienței activității în învățământ.
2. Asigurarea formării și dezvoltării profesionale continue a personalului din învățământ.
3. Consilierea directorilor și cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice
4. Garantarea accesului egal al tuturor copiilor și elevilor la servicii educaționale de calitate.
5. Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.

Funcții manageriale	Activități	Termen	Resurse	Indicatori de performanță
Proiectare și organizare	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii.	Conform termen dat de ISJ	Director CA si CP	Planului de școlarizare
	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Conform termen dat de ISJ	Directori CA Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare
	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Permanent	Cadre didactice Consilier școlar Logoped	Planificarea orelor de consiliere și logopedie
	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	Permanent	Resurse umane	Logistica, baze de date existente
	Recrutarea cadrelor didactice și arhivarea dosarelor			
Coordonare și monitorizare	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică.	Septembrie 2024	Directori	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia MEN

CONFORM CU
DECRETUL

CONFIRM CU

CONFIRM

Comunicare și motivare	Incurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	Permanent	Cadrele didactice	Plan managerial
	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin întâlniri de la CP dialogurile profesionale, Comisia pentru Curriculum, CA și	Permanent	Consiliul de profesori	Procese verbale de la CP SI CA
	Intocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloag electronic, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de muncă, contracte	Permanent	Director Secretari at	Documentele școlare completate și verificate în legistafă în vigoare
	Intocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MEN, CCD, autorități locale	Permanent	Director Secretari at	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
Control	subordine		Director	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine
	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din	Cf. metodologiei		
	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară	Sept.-Oct. 2024	Director si C.A	Corelarea ROI cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP
	Constituirea Consiliului Reprezentativ al părinților pe școală și întâlnirea acestora în vederea stabilirii responsabilităților	Octombrie 2024	Directorii Responsabili CRP	Procesul verbal Plan de actiune CRP
	Organizarea și desfășurarea ședințelor de părinți pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase	Septembrie 2024	Director	Procese verbale Graficul ședințelor
	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic	Septembrie 2024	Director	Fișele postului Secretariat
	Organizarea colectivelor de catedră și desemnarea responsabilităților catedrelor și colectivelor pe ani curriculare	Septembrie 2024	Directorii C.A si C.P	Funcționarea eficientă a colectivelor de catedră
	Repartizarea profesorilor si a elevilor la clase	Septembrie 2024	Directorii CA ori	Decizii ale CA

• Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate • Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare continuă online și webinare, în proiecte derulate în școală • Mentorarea cadrelor didactice debutante • Continuarea programelor de formare profesională - • Dialogurilor Profesionale tehnice și metodice	Permanent	Responsabilul comisiei de formare continuă	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
Asigurarea consilierii elevilor, precum și pentru orientarea școlară și profesională	Conform planificării	Director, cadre didactice	Parteneriate
Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile	Permanent	Responsabilul comisiei de formare continuă	Legislație specifică, furnizori acreditați

CONFORM CU
OBIGATIA

10.10.2023

III.RESURSE MATERIALE

1. Modernizarea infrastructurii școlii inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea școlii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale);
2. Reglementarea parteneriatului dintre școală și administrația publică locală în direcția facilitării finanțării învățământului privat acreditat.
3. Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.

Funcții manageriale		Activitate		Termen	Resurse	Indicatori de realizare
Proiectare și organizare	Proiectare	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții.	Semestrial	Director	Conform planurilor de dezvoltare	
	organizare	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, registre, carnețe de note, consumabile	Semestrul I	Director	Situații/ note de fundamentare	
		Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date.	Permanent	Director	Baze de date și logistica	
Coordonare și monitorizare	Coordonare	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții	Septembrie 2024	Director	Pregătirea sălilor de clasă	
	monitorizare	Verificarea funcționalității claselor: videoproiector, calculator, boxe, camere video	Septembrie 2024	Director		
		Asigurarea de manuale pentru elevi și înscrierea lor la biblioteca școlară	Septembrie 2024	Profesor responsabil	Existența manualelor Listele-repartizarea	
		Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Permanent	Director economic	Existența materialelor consumabile	
		Asigurarea funcționării rețelei de internet	Permanent	Directorii Echipa tehnica	Funcționarea permanentă	
		Asigurarea mentenanței dispozitivelor din salile de clasa si laboratorul de informatica				

CONFIRM CU
01.10.2024

Control și evaluare	Urmărirea alocării fondurilor după priorități în scopul asigurării condițiilor material necesare.	Conform calendarul ui	Director economic	Legislația specifică
Comunicare și motivare	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.	Anual	Directori	Oferta de formare
	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare.	În funcție de oferte	Directori	Comunicare instituțională

IV. MANAGEMENT ȘCOLAR

1. Asigurarea asistentei manageriale și de specialitate prin inspecția școlară, interasistente și asistente la ore
2. Asigurarea și promovarea calității serviciilor educaționale
3. Elaborarea proiectului planului de școlarizare.
4. Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.

Funcții manageriale	Activități	Termen	Resurse umane/ material/financiare	Indicatori de realizare
Proiectare și organizare	Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie 2024	Directori	Standarde specifice
	Elaborarea documentelor de catedră și ale comisiilor permanente.	Septembrie 2024	Directori	Documentele elaborate
	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității.	Septembrie 2024	Director, Șefii de catedră și ai comisiilor	Proiectul de dezvoltare
	Numirea cadrelor didactice la clase.	Septembrie 2024	Consiliul de administrație	ROFUIP
	Numirea echipei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director.	Septembrie 2024	Consiliul de administrație	Logistica
	Numirea șefilor de catedră și de comisii metodice, ai	Septembrie 2024	Consiliul de Administrație	ROFUIP

**CONFORM CU
ORDINUL**



1. Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.

V. PARTENERIATE SI PROGRAME

	Coordonare și monitorizare	Transmutarea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către ISJ	Septembrie 2024	Directori	Logistica	
		Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu membrii Comisiei pentru curriculum	Conform planificării	Directori	Grafice de acțiuni și logistică	
	Control și evaluare	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare în unitate.	Permanent	Directori	Materiale	
		Intocmirea graficului activității de îndrumare și control. Realizarea de grupuri de monitorizare –gradinita si scoala cu scopul de a indruma cadrele didactice debutante	Permanent	Directori	Documentul	
	Comunicare și motivare	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director	Graficul activ. de îndrumare și control	
		Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea lor. Permanentizarea echipei tehnice pentru indrumarea cadrelor didactice in invatatura online	Cadre didactice directori	C.A	Reglementari legale	
		Pregătirea unui dosar cu dovezi de participare la activitati din Proiectele derulate in Instituita scolara	permanent	Director proiecte	Fisa de evaluare	
		Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de sprijin opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor pertinente.	Pe parcursul anului	Setii comisiilor de lucru	Propuneri de activitati sau imbunatatirea celor existente	
		Monitorizarea participării cadrelor didactice la constituirii pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Cadre didactice	Legislație	

CONFIRM CU
ORIGINALA

2. Dezvoltarea autonomiei unităților de învățământ prin responsabilizarea tuturor factorilor educaționali și implicarea acestora în aspectele care țin de viața școlii
3. Promovarea educației nonformale, oportunitate formativă complementară pentru elevi
4. Colaborarea cu instituții guvernamentale abilitate în delurarea de proiecte și programe comune.
5. Compatibilizarea sistemului de învățământ românesc cu cel european prin implicarea în proiecte naționale și internaționale

Funcții manageriale	Activități	Termen	Resurse umane/material/financiare	Indicatori de performanță
Proiectare și organizare	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat sustenabil cu departamentul de proiecte din cadrul institutiei	Permanent	Directori/Cadrele didactice	Proiecte și rapoarte de colaborare Parteneriate
	- Participarea la activitati din cadrul proiectelor a cadrelor didactice si a elevilor de la scoala si gradinita - Desfasurarea activitatilor din cadrul proiectelor - Proiectarea, organizarea si desfasurarea proiectelor Happy week si „Cu familia la scoala”, editia a III-a, initiate de Scoala Primara EuroEd			
	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	permanent	Directori	Legislație specifică
	Realizarea proiectelor în parteneriat școală comunitate în folosul ambelor părți.	În toate modulele de învățare	Director/Consilier educativ	Legislație și comunicare
	Popularizarea exemplelor de buna practica cu alte cadre didactice si a materialelor realizate in mediul online			
Coordonare și monitorizare	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului	Consilier educativ Directori	Calendar activități
	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent	Director	Logistica
	Colaborarea cu ISJ în inițierea, derularea și proiectelor școlare.	Permanent	Directori	Proiectele existente
	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Directori	Proiectele existente

CONFORM CU
ORIGINALUL



CONFIRMARE
CP
[Signature]

Control și evaluare	Comunicare și motivare	Diseminarea activității unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității școlare	Conform calendarului	Director/Consilier educativ	Legislația specifică
		Identificarea și valorificarea eficiență a resurselor comunității.	permanent	Director/Consilier educativ	Planuri de colaborare
		Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în sprijinirea rezolvării diferitelor situații referitoare la dinamica/ functionarea activitatilor școlare	permanent	Director/Consilier educativ	Planuri de colaborare
		Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în	Conform	Director/Consilier educativ	Conform
		calendarul M.E.N. pentru anul școlar 2024/2025.	calendarului		specificărilor M.E.N.
		Includerea în orarul activităților instructiv educative a unor activități extracurriculare		Director/Consilier educativ	Comunicare instituțională
		Rezolvarea amiabla a eventualelor conflicte între școală și Comunitate, familii, vecini din proximitatea școlii	permanent	Director/Consilier educativ	

VI. DEZVOLTARE ORGANIZATIONALĂ ȘI RELATII COMUNITARE

1. Intensificarea colaborării școlii cu instituțiile abilitate ale statului (Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția), cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul M.E.N., cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.
2. Dezvoltarea parteneriatelor instituționale, comunitare.
3. Promovarea imaginii școlii.
4. Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.

Funcții manageriale	Activități	Termen	Resurse	Resurse materiale
Proiectare și organizare	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice.	Octombrie 2024	Directorii	Graficul de asistențe Planul de activități al Comisiei de Curriculum Fișe de evaluare
	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2025–2026.	Ianuarie 2025	Directori CA	Oferta educațională a școlii
	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității. Revizuirea de proceduri	septembrie 2024	CEAC	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor Medicale furnizate
Coordonare și monitorizare	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea soft-ului educațional AEL.	Octombrie 2024	Directori Responsabili Dialoguri profesionale ale de la școala și grădiniță	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice , Planificarea eficientă a activităților
	Desfasurarea de sesiuni de Dialoguri profesionale tehnice și metodice Desfasurarea activitatilor din cadrul programului Digitaliada	Octombrie 2024-iunie 2025		

CONFORM CU
ORDINUL

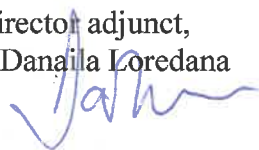
Planurile de activitate ale comisiei metodice, materiale elaborate de cadrele didactice	Responsabilități comisiilor mentori	Permanent	Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul catedrelor, lectii demonstrative cu părinții, editarea de materiale metodice și de specialitate. Realizarea de întâlniri metodice cu împartășirea de exemple de buna practică, impedimente în realizarea activitatilor si in sistem hibrid si solutii Realizarea activitatilor de mentorat dupa o planificare anuala	Permanent	Prof. gimnaziu Ib romana si matematica Profesorii care realizează activități de perfecționare	CEAC	Raport de autoevaluare instituțională	Directori	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară	Director	Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare	Plan de măsuri
		Permanent	Elaborarea unor programe speciale de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare și extracurriculare de educare a comportamentului civilizat, de întărire a ordinii și disciplinei Implicarea cadrelor didactice si a elevilor pentru editarea revistei EuroEditie Speciala	Semestrul I			Raport de autoevaluare instituțională	Directori	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară	Director	Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare	Plan de măsuri
		Permanent	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității.					Directori	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară	Director	Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare	Plan de măsuri
		Permanent	Organizarea sedințelor lectorate cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noi legislații din domeniul învățământului.	cf. graficului				Directori	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară	Director	Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare	Plan de măsuri
		Permanent	Realizarea de sedinte cu parintii si intalniri individuale online	cf. graficului				Directori	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară	Director	Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare	Plan de măsuri
		Permanent	Popularizarea rezultatelor obținute de elevii școlii la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare.	Permanent				Director	Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare	Director	Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare	Plan de măsuri
și Control			Analiza activității desfășurate în școală, pe comisii și în Consiliul de Administrație Intalniri pe gruppuri de monitorizare gradinita si scoala	Periodic				Director	Plan de măsuri			

CONFIRMAT
2014

CONFIRMAT
2014

evaluare	Revizuirea fisei de evaluare pentru unitatea școlară, cadre didactice	Semestrul II	Șefii de comisii	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare
Comunicare și motivare	Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare	În funcție de solicitări	Directori	certificate
	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii – deschiderea anului școlar, zilele școlii, serbări școlare.	Ocazional	Directori	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale
	Comunicarea rapidă, transparentă și eficientă cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizorilor de servicii	Permanent	Directori Departamentul de recepție, administrativ	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii

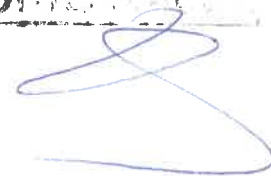
Director adjunct,
Prof. Dana Loredana



Director,
Prof. Cîrsmari Ramona



CONFORM CU
OPINIA



CONCLUSION