



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

Aprobat in CA din data de 17.10.2018  
AVIZAT,  
DIRECTOR  
PROF. DUTU NICOLETA

# ***PROGRAMUL MANAGERIAL AL SCOLII GIMNAZIALE „ CONSTANTIN GAVENEA ” TULCEA PENTRU ANUL ȘCOLAR 2018-2019***

## **1. CADRUL LEGISLATIV**

Programul managerial se fundamentează pe următoarele acte normative:

- Legea nr. 1/2011 Legea Educației naționale și legislația secundară aferentă
- ROFUIP-OMENCS 5079/2016 **privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar**
- Strategia M.E.C.S. de dezvoltare a învățământului preuniversitar;
- Strategia Națională pentru Învățământ Terțiar 2015 – 2020;
- Strategia națională de învățare pe tot parcursul vieții 2015-2020,
- Strategia națională privind reducerea părăsirii timpurii a școlii în România
- Strategia educației și formării profesionale din România în perioada 2016-2020 (MEN a elaborat, cu asistența tehnică a Băncii Mondiale, cele 4 strategii condiționalități ex-ante, aprobate prin HG și validate de Comisia Europeană);



MINISTERUL EDUCAȚIEI NATIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

- 
- Strategia M.E.C.T.S. privind descentralizarea învățământului preuniversitar;
  - Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației;
  - Metodologii, regulamente, ordine, notificări și precizări M.E.C.T.S.
  - Programul de guvernare, capitolul Educație,
  - Legea 87/2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației,
  - Metodologii, regulamente, ordine, notificări și precizări MEN,
  - Statutul elevului , aprobat prin OMENCS 4472/ 10.08.2016
  - Ordinul nr. 201 /2016 pentru aprobarea Normelor metodologice privind coordonarea , îndrumarea metodologică și supravegherea stadiului implementării și dezvoltării sistemului de control managerial intern la entitățile publice,
  - Ordinul MEN nr. 3320/ 19.02.2018 privind structura anului școlar 2018-2109
  - Programul managerial al Inspectoratului Școlar Județean Tulcea, pe anul școlar 2018-2019, nr 10235/ 21.09.2018

2. STAREA ÎNVAȚAMANTULUI LA NIVELUL SCOLII „ CONSTANTIN GAVENEA ” TULCEA , PE ANUL ȘCOLAR 2017-2108  
EVIDENȚIAZĂ :

**Puncte tari**

- asigurarea unui colectiv de cadre didactice in totalitate calificate,
- experiența managerială a cadrelor didactice care au lucrat cu diferite categorii de elevi;
- perfectionarea continua a cadrelor didactice
- asigurarea cadrului necesar de derulare a activităților instructiv-educative și administrativ-financiare;



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

- 
- promovarea lucrului în echipă, îndeosebi pentru organizarea de activități extrascolare;
  - promovarea imaginii școlii prin rezultatele obținute de elevi dar și prin implicarea cadrelor didactice în proiecte și parteneriate;
  - atragerea de donații, sponsorizări pentru îmbunătățirea bazei materiale a școlii
    - implicarea Asociației Parinților în activitățile școlii
  - Încheierea de parteneriate/protocoale de colaborare a îmbunătățit și diversificat activitățile extrascolare și extracurriculare
  - Implicarea conducerii școlii în realizarea activităților cu caracter educativ.

#### Puncte slabe

- Nesuținerea financiară din partea părinților sau a școlii în organizarea mai multor activități extrascolare ;
- Descreșterea interesului elevilor și a familiei față de activitățile educative și extracurriculare precum și minimalizarea importanței acestora;
- Colaborare insuficientă cu familiile elevilor cu probleme de disciplină;
- *Inexistentă* unei săli multifuncționale ( spațioasă, luminoasă).

### **3. Viziunea și misiunea Școlii Gimnaziale „ CONSTANTIN GĂVENEA ” TULCEA**

#### **3.1 Viziunea asupra școlii**

Școala Gimnazială „Constantin Găvănea” face posibilă realizarea strategiei și atingerea obiectivelor propuse în direcțiile de dezvoltare la nivel municipal și județean, în concordanță cu dezideratele reformei educaționale concepute la nivel național.

Țelul nostru este ca în comunitate, unitatea noastră să fie o instituție de referință integrată nevoilor sociale ale comunității care să realizeze pregătirea copiilor la standarde europene, prin descoperirea aptitudinilor și competențelor individuale, conturându-se rolul acesteia în integrarea activă în societate, idealul fiind *egalizarea șanselor pentru fiecare*.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

---

### 3.2 . Misiunea școlii

Misiunea școlii este să asigure o educație de calitate pentru dezvoltarea intelectuală, socială și profesională a tinerilor în vederea adaptării socio-economice a copiilor de azi, viitori cetățeni activi, deplin conștienți de propria valoare și competitivi pe piața muncii locală, națională și europeană. Misiunea se realizează prin:

- Implicarea cadrelor didactice în activități educative și extrașcolare pentru obținerea unor rezultate mai bune;
- Îmbunătățirea comunicării dintre părinți și școală;
- Continuarea unei relații instituționale flexibile cu Inspectoratul Școlar Județean Tulcea;
- Colaborarea cu Primăria orașului Tulcea în vederea întocmirii unor proiecte de dezvoltare instituțională;
- Consolidarea relațiilor cu poliția locală și jandarmi pentru derularea unui program comun vizând combaterea unor posibile acte de violență.

### ANALIZA NEVOILOR EDUCAȚIONALE ȘI DE FORMARE

Politica educațională actuală vizând fundamentarea sistemului de învățământ pe principii de descentralizare și calitate având ca obiectiv satisfacerea cerințelor comunității / societății impune identificare nevoilor la nivelul unității de învățământ pentru ca în funcție de acestea să se realizeze o proiectare realistă a activității școlii , bazată pe diagnoza adecvată și previziune, după cum urmează:

- Inițierea și promovarea unor programe de informare asupra noutăților privind proiectele de reformă în învățământ ( descentralizare, finanțare și asigurarea calității în educație ) și legislația școlară , in care sa fie cuprinse cât mai multe cadre didactice,
- Promovarea rezultatelor deosebite ale activității cadrelor didactice , in scopul motivării , cel puțin morale a acestora,
- Monitorizarea responsabililor noi de comisii la nivelul școlii care exercită reticență față de nou și de schimbare
- O mai mare implicare a responsabililor de comisii metodice in monitorizarea activitatilor specifice organizate la nivelul școlii, in vederea eliminării formalismului și creșterii eficienței,



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

- 
- Adaptare ofertei educaționale la nevoile individuale ale elevilor , care să răspundă opțiunilor și intereselor lor de formare,
  - Promovarea de programe pentru „ educarea părinților,, , în colaborare cu autoritățile locale , în scopul diminuării / eradicării absenteismului și a abandonului școlar ,
  - Asigurarea cuprinderii întregii populații școlare din sectorul școlii in unitatea școlară,
  - Formare/ Impulsionarea cadrelor didactice in elaborarea si derularea de proiecte in vederea obtinerii de fonduri nerambursabile pentru dezvoltare instituțională,
  - Sporirea exigenței , responsabilității și eficienței activității de îndrumare și control , realizată prin asistențelele oră ale directorului, directorului adjunct, CEAC,
  - Identificarea, prin intermediul responsabilului cu perfecționarea si foemarea continuă, a nevoilor de formare ale cadrelor didactice , monitorizarea satisfacerii acestora precum și evaluarea eficienței acestor cursuri/activități in mod curent,
  - Identificare resurselor financiare necesare alinierii fondului de carte ,din biblioteca școlii, la cerințele noului curriculum,
  - Fluidizarea fluxului informațional , optimizarea site-ului școlii , pentru a oferi informații de interes din domeniul învățământului național si propriu al școlii
  - Conștientizarea autorităților administrative locale in vederea alocării resurselor financiare și materiale , pentru asigurarea condițiilor igienico-sanitare in unitatea de învățământ.

#### **7.REPERE TEMATICE STABILITE DE MEN PENTRU UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT –ÎN ANUL ȘCOLAR 2018 -2019 :**

1. Compatibilizarea documentelor manageriale cu strategiile MEN și politicile europene
2. Reducerea ratei părăsirii timpurii a școlii
3. Promovarea învățării pe tot parcursul vieții
4. Utilizarea noilor tehnologii în procesele de învățare – predare – evaluare.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

## ȚINTELE STRATEGICE ȘI OBIECTIVELE STRATEGICE

Nr. crt.	ȚINTE STRATEGICE	OBIECTIVE STRATEGICE
1.	<b>Creșterea performanței unității de învățământ prin practicarea unui management flexibil, eficient, bazat pe principiile asigurării calității în educație</b>	<p>Asigurarea unui management eficient prin dezvoltarea competențelor manageriale ale personalului de conducere.</p> <p>Asigurarea transparenței decizionale în conducerea operațională la nivelul Școlii Gimnaziale „Constantin Găvenea,, Tulcea, prin respectarea principiului autonomiei în educație, a principiului responsabilității publice prin continuarea reformei în educație.</p> <p>Dezvoltarea unei culturi organizaționale autonome și competitive în concordanță cu realitățile comunității locale, transpusă într-un sistem de comunicare intra-interinstituțională performant.</p> <p>Valorificarea activității de inspecție prin acțiuni de îmbunătățire a calității (inclusiv corective și preventive), atât la nivelul școlii / persoanelor inspectate, cât și la nivelul inspectoratului școlar.</p>
2.	<b>Creșterea eficienței procesului instructiv-educativ prin oferirea de servicii educaționale de calitate</b>	<p>Creșterea calității procesului de predare-învățare-evaluare prin modernizarea abordării învățării, a sistemului de evaluare a calității în învățământ</p> <p>Creșterea calității serviciilor educaționale prin dezvoltarea profesională a tuturor categoriilor de personal îmbunătățirea rezultatelor obținute la învățătură, la concursuri și la evaluări/examene naționale</p> <p>Dezvoltarea bazei tehnico-materiale a Școlii Gimnaziale „Constantin Găvenea,, Tulcea, prin accesarea de programe naționale/europene</p>
3.	<b>Reducerea ratei părăsirii timpurii a școlii prin asigurarea accesului tuturor copiilor la o educație de calitate, prin oferirea de servicii specializate și prin dezvoltarea</b>	Asigurarea asistenței specializate în procesul de educație centrată pe copil/elev pentru creșterea/dezvoltarea personală, socio-profesională a elevilor, în furnizarea unui curriculum individualizat/adaptat nevoilor de instruire ale unor elevi/grupuri de elevi (elevii cu C.E.S., cu performanțe școlare) la toate nivelurile de școlaritate.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

parteneriatului educațional	Diversificarea ofertei educaționale de calitate prin implementarea unor programe atractive de activități formale/nonformale.
	Dezvoltarea parteneriatului educațional prin intensificarea colaborării cu comunitatea locală, cu organizațiile nonguvernamentale, cu asociațiile culturale, sportive și cu agenții economici.

## A. MANAGEMENT

### **Funcția managerială specifică; 1. Proiectarea strategiei educaționale și a politicilor educaționale ale unității de învățământ**

*Obiectiv specific: Asigurarea unei bune proiectări a activității*

- Analiza și diagnoza activității manageriale și educaționale;
- Realizarea documentelor de planificare a activității manageriale la toate nivelele;
- Creșterea calității activității.

Activități	Domeniul/ Compartimentul responsabil	Resurse			Indicatori de performanță
		Materiale	Umane	Temporale	
1.1. Realizarea analizei și a diagnozei mediului educațional intern al unității școlare	Curriculum Management	Rapoartele de analiză	Director Director adjuncț Responsabili comisii metodice	Sept. 2018	Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial anterior.
1.2. Întocmirea raportului privind Starea învățământului la nivelul Școlii Gimnaziale „ Constantin Găvenea,, Tulcea în anul școlar 2016-2017.	Management.	Rapoartele de analiză	Director Director adjuncț Responsabili comisii metodice	Sept.- oct. 2018	Raport privind Starea învățământului la nivelul Școlii Gimnaziale „ Constantin Găvenea,, Tulcea în anul școlar 2017-2108.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

1.3. Elaborarea strategiei educaționale la nivelul unității școlare , pe termen scurt, prin colaborare cu toți partenerii instituționali și sociali relevanți, respectând principiile nondiscriminării și echității și a planurilor operaționale	Curriculum Management.	Planuri operaționale	Director Director adjunct Responsabili comisii metodice	Octombrie 2018	Corelarea cu strategiile M.E.N,ISJ Tulcea, cu criteriile de evaluare, cu nevoile specifice comunității locale.
1.4..Elaborarea planurilor manageriale la toate nivelurile ( al directorului, directorului adjunct, ale responsabililor comisiilor/compartimentelor).	Curriculum Management.	Planuri manageriale	Director Director adiunct Responsabili comisii metodice/ comisii de lucru	Sept.-oct. 2018	Planuri manageriale pentru anul școlar 2018-2019.
1.5.Analiza rezultatelor la examenele naționale și elaborarea planurilor de măsuri remediale pentru ameliorarea acestora, la nivelul Școlii Gimnaziale „ Constantin Găvenea,, Tulcea	Curriculum Management	Situații statistice cu rezultatele la examenele naționale	Director Director adjunct Responsabili comisii metodice	Oct. 2018	Baze de date cu rezultatele la examene. Planuri de măsuri remediale.
1.6. Proiectarea activității de asistențe la clase pentru anul școlar 2018-2019.	Curriculum Management CEAC	Grafice de asistență Fise de asistență	Director Director adjunct Responsabili comisii metodice Responsabil CEAC	Sept. 2018	Graficele de asistențe
1.7. Elaborarea documentelor curriculare de proiectare și organizare a activității de învățământ pentru anul școlar 2018-2019.	Curriculum Management	Planificările cadrelor didactice Planificarea activităților la nivelul comisiilor	Director Director adjunct Responsabili comisii metodice	Sept.- oct. 2018	Planificări calendaristice





MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

1.8.Elaborarea de studii/analize de nevoi/proiecte privind problematica educațională la toate nivelurile.	Curriculum Management	Rapoartele in urma asistențelor la clase	Director Director adjunct Responsabili comisii metodice Responsabil CEAC	Periodic.	Identificarea nevoilor specifice la nivelul școlii
1.9. Proiectarea tematicii și organizarea sedințelor Consiliului Profesorat și a Consiliului de administrație	Management.	Logistica, legislație, grafic de ședințe	Director	Sept. 2018	Tematica si graficul CA si CP
1.10. Elaborarea Calendarului activităților educative și extrașcolare, pentru anul școlar 2018-2019.	Management	Calendarului activităților educative și extrașcolare, pentru anul școlar 2017-2018 la nivel județean și la nivelul școlii	Director Coordonator educativ	Sept.-Oct. 2018	Existența Calendarului activităților educative și extrașcolare, pentru anul școlar 2018-2019
1.11. Elaborarea programelor de pregătire pentru concursurile și olimpiadele școlare.	Curriculum	Rapoartele comisiilor metodice	Director Director adjunct Responsabili comisii metodice	Oct.-noi. 2018	Creșterea numărului de premii și medalii
1.12. Elaborarea planului de școlarizare	Management	Macheta recensământ	Director Director adjunct Responsabil Comisia recensământ	Noi –dec.2018	Realizarea formațiunilor de studiu propuse



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

1.13. Realizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2019-2020	Management.	Macheta planului de școlarizare	Director Director adjunct	Ian.-Febr. 2018	Realizarea formațiunilor de studiu propuse
1.14. Elaborarea proiectelor CDȘ pentru anul școlar 2019-2020, armonizarea curriculum-ului cu nevoile comunității și cu interesele beneficiarilor direcți și indirecți.	Curriculum	Metodologiile în vigoare.	Director Director adjunct Responsabil curriculum	Ian- Martie 2019	Existența proiectărilor și a CDȘ avizate.
1.15. Inițierea proiectelor de consiliere și orientare școlară și în carieră/ vocațională, având ca grup țintă copiii și tinerii.	Management. CJRAE	Raportul CJRAE	Director adjunct Consilier școlar	Sept.-oct. 2018	Eficiențizarea orientării școlare. TOE.
1.16. Elaborarea de proiecte privind diminuarea absenteismului și a abandonului școlar.	Curriculum Management CJRAE	Rapoartele de analiză ale UÎ.	Director adjunct Consilier școlar Coordonator educativ Coordonator proiecte	Sept.- decembrie 2018	Diminuarea/eradicarea fenomenelor.
1.17. Pregătirea și elaborarea proiectelor de colaborare/parteneriat la nivel local/national/ internațional.	Management.	Programe specifice.	Director adjunct Coordonator educativ Coordonator proiecte	Conform graficelor	Nr. proiecte încheiate.
1.18. Realizarea proiectelor de buget și a proiectelor de achiziții.	Domeniile economic și administrativ	Legislația în vigoare.	Director Contabil șef	Oct-Dec. 2018 Ian-martie 2019	Execuția bugetara pentru anul 2018 Proiectul de buget pentru anul 2019



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

1.19 .întocmirea documentațiilor privind investițiile școlare și reparațiile.	Domeniile economice și tehnico-administrativ.	Legislația în vigoare.	Director Contabil șef Administrator patrimoniu	Oct.-Dec. 2018 Martie – iulie 2019	Dezvoltarea bazei materiale a școlii.
1.20 Elaborarea de studii privind problematica educațională.	Curriculum Management	Rapoartele comisiilor metodice Rapoartele comisiilor de examene naționale	Director Director adjunct Responsabili comisii metodice	Permanent	Identificarea nevoilor specifice unității școlare.
1.21. Realizarea bazei de date privind încadrarea unității școlare cu personal didactic, didactic auxiliar și nedidactic în anul școlar 2018-2019.	Management	Baza de date	Director	Sept. 2018	Fisa de încadrare a unității Macheta de normare
1.22. Operarea, validarea și centralizarea datelor privind situația statistică la nivelul unit. de învățământ SCO, SCI etc. și includerea în baza de date unice a IȘJ Tulcea.	Management. Secretariat	SIIR și Baza de date	Director Secretar	Semestrul I, II	Corectitudinea datelor.
1.23. Consilierea și monitorizarea desfășurării concursurilor specifice de ocupare a posturilor vacante pe parcursul anului școlar, la nivelul unității școlare	Management.	Metodologii MEN, logistica	Director	Calendarul MEN, graficelor unit.șc.	Gradul de respectare a metodologiei.
1.24. Monitorizarea și coordonarea încărcării în SIIR a bazelor de date specifice școlii	Management. Secretariat	Rapoarte	Director Secretar	Semestrul I, II	Grad de încărcare a bazelor de date.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

1.25. Realizarea, centralizarea și validarea statelor de funcții la nivelul unității școlare, în vederea fundamentării bugetului pe anul 2018.	Management.	Stat de funcțiuni	Director	Oct. 2018	Statul de funcții centralizat.
1.26. Proiectarea și organizarea programelor de formare a responsabililor de comisii din unitatea școlară în probleme legate de managementul educațional în perspectiva descentralizării sistemului preuniversitar.	Management.	Logistica, legislație, metodologii etc.	Director Director adjunct Responsabil perfecționare	Semestrele I, II.	Nr. de programe.
1.27. Inițierea unor programe de formare a cadrelor didactice în domeniul dezvoltării competențelor în manag. proiectelor, în vederea creșterii gradului de participare la proiecte comunitare.	Management.	Logistica	Director Director adjunct Responsabil perfecționare	Oct. 2018 Febr. 2019 Mai 2019	Nr. de progr. Organizate. Grad de aplicație al proiectelor comunitare. Nr. de cadre formate.

### Funcția managerială specifică: 2. Organizarea activității

*Obiectiv specific: Asigurarea organizării optime a activității*

- Eficientizarea demersului managerial;
- Organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților;
- Organizarea execuției bugetare.

Activități	Domeniul/ Compartimentul responsabil	Resurse			Indicatori de performanță
		Materiale	Umane	Temporale	
2.1. Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele CP și CA	Management	LEN 1/2001 ROFUIP 2016	Director	Sept. 2018	Corelarea cu obiectivele activității.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

2.2. Elaborarea graficului de asistențe și a instrumentelor utilizate.	Management. Curriculum	Metodologiile de inspecție.	Director Director adjunct Responsabili Comisii Metodice Responsabil CEAC	Sept. 2018	Grafic si instrumente corelate cu obiectivele și cu nevoile unității școlare
2.3. Organizarea și desfășurarea asistențelor la clase	Management. Curriculum CEAC	Metodologiile de inspecție.	Director Director adjunct Responsabili Comisii Metodice Responsabil CEAC	Conform grafic.	Respectarea metodologiei de inspecție.
2.4. Actualizarea și întocmirea fișelor posturilor pentru personalul propriu	Management.	Fise de post,	Director	Septembrie 2018	Fișe de post întocmite.

2.5. Asigurarea calității demersului didactic prin adaptarea demersului didactic la particularitățile individuale ale elevilor și prin utilizarea de metode activ-participative.	Curriculum	Rapoartele responsabililor de comisii metodice	Director adjunct Responsabil curriculum	Permanent	Formarea/dezvoltarea abilităților și competențelor conform standardelor.
2.6. Constituirea de echipe de lucru pentru realizarea proiectelor și programelor.	Management. Curriculum	Rapoarte, CV-uri.	Director Director adjunct	Când este cazul.	Coeziunea echipelor.
2.7. Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor pentru membrii colectivelor de lucru, în funcție de specificul instituției și de aria responsabilităților.	Management. Curriculum	Organigrama.	Director Director adjunct	Sept. 2018	Intocmirea fișei posturilor. Elaborarea deciziilor



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

2.8. Cuprinderea cadrelor didactice in cadrul unor cursuri de formare pentru perfecționare	Management.	Metodologia M.E.N.	Director Director adjunct Responsabil perfecționare	Periodic	Profesionalizarea activității didactice.
2.9. Realizarea procedurilor/criteriilor specifice de ocupare a posturilor și catedrelor vacante, conform criteriilor naționale, locale și proprii.	Management.	Metodologia M.E.N.	Director Responsabil curriculum	Conform graficului M.E.N.	Încadrarea corectă cu personal didactic.
2.10. Promovarea unei politici de personal bazată pe criterii de competență profesională.	Management.	Metodologia M.E.N.	Director Responsabil curriculum	Permanent	Creșterea numărului de cadre didactice calificate / perfecționate.
2.11. Realizarea cuprinderii tuturor copiilor și tinerilor într-o formă de educație stabilită prin lege.	Management.	Legislația	Director Responsabil recensământ	Sept. 2018 Noiembrie 2018	Cuprinderea tuturor copiilor și tinerilor în formele de învățământ.
2.12. Organizarea concursurilor și a tuturor formelor de admitere, pe bază de selecție, conform metodologiilor în vigoare.	Management. Curriculum	Metodologii.	Director Director adjunct	Conform graficului	Stimularea spiritului de competiție, a aptitudinilor și capacităților.
2.13. Organizarea și desfășurarea programelor de remediere a rezultatelor la examenele naționale.	Curriculum	Rapoartele responsabililor de comisii metodice Rezultatele finale.	Director Director adjunct Responsabil curriculum	Permanent	Creșterea promovabilității.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoagalavenea@yahoo.ro

2.14.Realizarea programelor de pregătire pentru concursuri și olimpiade școlare.	Curriculum	Rapoartele responsabililor de comisii metodice	Director adjunct Responsabil curriculum	Permanent	Creșterea numărului de premii și medalii.
2.15. Organizarea simulărilor, a concursurilor și olimpiadelor școlare la nivelul unității școlare	Management. Curriculum	Conform calendarului MEN și a planificărilor ISJ	Director Director adjunct Responsabil curriculum	Regulamente, metodologii, programe	Stimularea competiției.
2.16. Asigurarea participării la cercurile directorilor și a cercurilor pedagogice pe niveluri de învățământ /discipline.	Curriculum Management.	Metodologia M.E.N.	Director Director adjunct Responsabil curriculum	Coform graficului activităților metodice	Perfectionarea continuă.
2.17. Organizarea și desfășurarea programului "Săptămâna altfel".	Curriculum Management.	Metodologia M.E.N.	Director Director adjunct	An școlar 2018-2019	Desfășurarea programului.
2.18.Implementarea proiectelor privind diminuarea absenteismului și eradicarea abandonului școlar, în mediile defavorizate.	Curriculum Management. CJRAE.	Proiectele școlii	Director adjunct Coordonator educativ Responsabil programe si proiecte	An școlar 2018-2019	Reducerea ratei fenomenelor.
2.19. Procurarea și distribuirea documentelor curriculare, a manualelor, a auxiliarelor curriculare, a aparatului, a materialului didactic.	Management Curriculum Domeniile economic si tehnic-admini strativ	Documentele primite de la M.E.N.	Director Director adjunct Administrator Responsabilmanuale școlare	Permanent	Asigurarea tuturor materialelor.
2.20. Elaborarea procedurii/ criteriilor pentru avizarea programelor pentru disciplinele opționale.	Curriculum	Metodologia M.E.N.	Director Responsabil curriculum	Sept.-Dec. 2018	Criterii specifice, cf. strategiei M.E.N. și intereselor comunității locale.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

2.21. Aplicarea proiectelor de curriculum și a planurilor - cadru elaborate de unitățile școlare și avizate de I.S.J.	Curriculum	Documentele primite de la M.E.N.	Director Responsabil curriculum	An școlar 2018-2019	Atingerea standardelor curriculare.
2.22.Participarea la mese rotunde și dezbateri pe teme de curriculum la nivel local/județean.	Curriculum	Documente, Notificări.	Director Responsabil curriculum	Conform graficului.	Eficientizarea demersului didactic.
2.23.Organizarea colectivelor de proiect/echipelor mixte, în funcție de activitatea planificată.	Management.	Programele unității	Director	Când e cazul.	Nr. proiecte/programe implementate.
2.24. Evaluarea activității cadrelor didactice în vederea acordării gradației de merit.	Curriculum	Metodologia M.E.N.	Director Responsabil curriculum	Martie-aprilie 2019	Cresterea gradului de motivare.
2.25. Asigurarea participării la programele de formare în vederea creșterii calității activității didactice.	Management. Curriculum	Metodologia M.E.N.	Director Responsabil perfectionare si formare continua	Conform graficului	Rezultate școlare superioare celor anterioare formării CD.
2.26. Inițierea și aplicarea programelor de consiliere și orientare în carieră în vederea includerii tuturor elevilor/tinerilor într-o formă superioară de studiu.	Curriculum Management. CJRAE	Ofertele partenerilor educaționali	Director Responsabil curriculum	Permanent	Eficientizarea orientării școlare și profesionale.
2.27. Functionarea si monitorizarea alternativei educaționale step by step.	Management. Curriculum	Metodologia step by step	Director adjunct Responsabil curriculum	Permanent	Corelarea ofertei educaționale cu cererea.





MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

2.28. Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare, conform programelor proprii.	Management.	Planul coordonatorului educativ	Director Coordonator educativ	Conform planificării proprii.	Formarea abilităților și competențelor extracurriculare.
2.29. Îndrumarea și coordonarea elaborării CDȘ pentru anul școlar 2019-2020, pentru toate nivelurile de învățământ din perspectiva descentralizării curriculumului.	Curriculum	Proceduri, documentație specifică	Director Responsabil curriculum	Sem II.	Respectarea procedurii, numărul și calitatea de CDȘ
2.30. Asigurarea asistenței sanitare și a protecției muncii.	Domeniile economic si administrativ.	Legislația în vigoare	Director	Permanent	Prevenirea și asig. sanitară și în muncă.
2.31. Aplicarea Programului guvernamental „Laptele și cornul”.	Domeniile economic si administrativ.	Ordinul M.E.N.	Director Administrator	Permanent	Primirea de către toți preșcolarii și școlarii
2.32. Repartizarea bugetului primit, conform legislației în vigoare.	Domeniul economic	Analiza de nevoi.	Director Contabil șef.	Cf. gr. de execuție bugetară.	Asigurarea execuției bugetare.
2.33. Identificarea resurselor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Administrare și gestiune resurse fin. și materiale.	Propunerile directorilor.	Director Contabil șef.	Conform planului operațional al unității	Cresterea fondurilor extrabugetare.
2.34. Aplicarea proiectelor de investiții și reparații.	Administrare și gestiune resurse fin. și materiale.	Programul propriu.	Director Contabil șef. Administrator	Cf. progr. Propriu	Dezvoltarea bazei materiale.
2.35. Asigurarea participării la întâlniri de lucru cu conducerea unităților școlare pentru instruirea privind participarea la programele de cooperare internațională.	Management.	Ofertele A.N.P.C., D.E.F.P.	Director Director adjunct	Cf. grafic perfec.	Cresterea numărului de proiecte la nivel unității școlare
2.36. Asigurarea de consultanță la nivelul specialității pe probleme specifice în ceea ce privește parteneriatul educațional.	Curriculum	Legislația în vigoare.	Director Director adjunct	Cf. solicitărilor.	Implicarea în proiecte a unui număr cât mai mare de cadre didactice din școală.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

**Funcția managerială specifică: 3. Conducerea/coordonarea activității**

*Obiectiv specific: îndrumarea procesului instructiv-educativ și coordonarea activității din școală*

- Operaționalizarea activității;
- Eficientizarea demersului managerial;
- Operaționalizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților.

Activități	Domeniul/ Compartimentul responsabil	Resurse			Indicatori de performanță
		Materiale	Umane	Temporale	
3.1. Încheierea contractelor de muncă.	Management Secretariat	Legislația în vigoare.	Director Secretar sef	Sept. 2018	Respectarea legislației.
3.2. Normarea judicioasă și funcționarea eficientă a personalului din subordine.	Management	Legislația în vigoare.	Director	Anual.	Eficientizarea activității.
3.3. Consilierea responsabililor de comisii metodice din perspectiva descentralizării curriculumului.	Management.	Materiale tematice	Director adjunct Responsabil curriculum	Semestrul I	Respectarea procedurii de elaborare a documentelor manageriale
3.4. Coordonarea activității comisiilor metodice și a cadrelor didactice.	Management. Curriculum	Documente, ordine, notificări M.E.N.	Director adjunct	Permanent	Creșterea calității demersului didactic.
3.5. Operaționalizarea resursei de timp în unitatea școlară.	Management. Curriculum	Propriile programe.	Director Director adjunct	Permanent	Încadrarea în planificarea resursei de timp.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

3.6. Supervizarea desfășurării activității.	Management. Curriculum	Rapoarte  Fișe de asistență.	Director Director adjunct Responsabili Comisii Metodice Responsabil CEAC	Permanent	Feed-back pentru activitatea viitoare.
3.7. Asigurarea gestiunii sistemului de salarizare a personalului din unitatea de învățământ preuniversitar	Management.	Decizii de salarizare.	Director Secretar Contabil șef	Permanent	Salarizare corectă.
3.8. Asigurarea încadrării în numărul de personal aprobat de ISJ Tulcea	Management.	State de funcții	Director	Permanent	Încadrarea în nr. aprobat.
3.9. Realizarea procedurilor de disciplină a muncii, de mediere și rezolvare a conflictelor și de rezolvare a contestațiilor.	Management. CEAC	Legislația în vigoare	Director Responsabil CEAC	Când este cazul,	Respectarea legislației.
3.10. Operaționalizarea activității de monitorizare, de formare a resurselor umane, de evaluare.	Management. Curriculum	Documente. ordine.notificări M.E.N.	Director Director adjunct Responsabili Comisii Metodice Responsabil CEAC	Permanent	Management performant.
3.11 .Asigurarea calitatii educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și ale fiecărui cadru didactic în parte, conform metodologiei de inspecție.	Management. Curriculum	Legislația în vigoare	Director Director adjunct Responsabil CEAC	Permanent.	Nr.asistențe realizate.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

3.12. Analizarea si centralizarea nevoilor de formare a cadrelor didactice și a personalului de conducere și a procesului de perfecționare prin grade didactice.	Management. Curriculum	Oferta educațională	Director Director adjunct Responsabili Comisii Metodice Responsabil perfectiune si formare continuă	Semestrial	Baza de date actualizată.
3.13. Monitorizarea și coordonarea activităților de consiliere, mentorat, orientare, îndrumare, monitorizare și control.	Management. Curriculum	Tematici și grafice	Director Director adjunct	Permanent	Rapoarte, recomandări etc.
3.14. Transmiterea operativă în rețea/către ISJ a modificărilor survenite în încadrarea cu personal didactic a unității de învățământ.	Management. Curriculum	Logistica	Director Secretar	Când este cazul	Baza de date actualizată.
3.15. Promovarea ofertelor de formare continuă adresate cadrelor, personalului de conducere, îndrumare și control.	Management. Curriculum	Oferte de formare. Suporturi de curs.	Director Director adjunct Responsabil perfectiune si formare continuă	Conform graficelor ofertelor - Semestrele I, II	Nr. cadrelor inscrite. Nr. programe parcurse.
3.16. Încurajarea culturii organizaționale de tip rețea.	Management.	Analiza de nevoi.	Director Director adjunct Responsabili Comisii Metodice	Permanent	Lucrul în echipă.
3.17. Sprijinirea în vederea dezvoltării competențelor necesare accesării, derulării și implementării proiectelor și programelor educative și comunitare.	Management.	Legislație națională și europeană.	Director Director adjunct Responsabil programe si proiecte europene	Când e cazul.	Nr. proiecte/programe implementate.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

3.18.Coordonarea activității responsabililor de proiecte comunitare și activități educative din unitatea de învățământ.	Management.	Baza de date	Director Director adjunct	Permanent.	Nr. proiecte/programe implementate.
3.19.Coordonarea diseminării informațiilor privind programele comunitare și proiectele privind activitățile educative.	Management.	Logistica. Miiloace de diseminare	Director Director adjunct	Permanent.	Nr. proiecte/programe implementate.
3.20.Monitorizarea și coordonarea parteneriatelor cu instituțiile statului, cu autoritățile locale și cu alte organizații și instituții.	Management.	Baza de date, rapoarte	Director Director adjunct	Conform graficului Coordonatorul ui educativ	Nr. proiecte/programe implementate.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

**Funcția managerială specifică: 4. Motivarea/antrenarea personalului din subordine**

*Obiectiv specific: Creșterea gradului de implicare*

- Stimularea și motivarea materială și morală a cadrelor didactice și a elevilor; Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității;
- Dezvoltarea spiritului de echipă.

Activități	Domeniul/ Compartimentul responsabil	Resurse			Indicatori de performanță
		Materiale	Umane	Temporale	
4.1. Stimularea (auto)formării și dezvoltării profesionale.	Management. Curriculum	Oferte de perfecționare.	de Director Director adjunc Responsabil perfecționare si formare continuă	Permanent	Dezvoltarea profesională.
4.1 .Promovarea colaborării în cadrul școlii , a spiritului de echipă.	Management. Curriculum	Legislație în vigoare	Director Director adjunc Responsabil curriculum	Permanent	Atmosfera de lucru, informarea reciprocă.
4.3.Stimularea spiritului de competitivitate.	Management. Curriculum	Rezultatele popularizate.	Director Director adjunc Responsabil curriculum	Permanent	Implicare, dezvoltare.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

4.4. Încurajarea și sprijinirea inițiativelor prin flexibilitate, deschidere spre nou.	Management Curriculum	Rezultatele deosebite popularizate.	Director Director adjunct Responsabil relația cu mediu imaginea școlii	Permanent	Implicare, dezvoltare.
4.5. Încurajarea performanței manageriale prin acordarea de recompense.	Management.	Rapoartele de evaluare.	Director	Permanent	Dezvoltarea performanțelor.
4.6. Repartizarea în conformitate cu legislația în vigoare a stimulentele materiale și morale (gradații, diplome merit etc.)	Management.	Criteriile stabilite. Legislația în vigoare.	Director	Lunar. oportun.	Respectarea criteriilor.
4.7. Stimularea parteneriatului educațional prin preluarea inițiativei.	Management Curriculum	Analiza evoluției comunității locale.	Director Director adjunct Coordonator educativ	Permanent	Dezvoltarea unității.
4.8. Sprijinirea inițiativelor în atragerea resurselor materiale și financiare.	Management. Administrare și gestiune resurse fin. și materiale.	Analiza evoluției comunității locale.	Director Director adjunct Contabil șef	Permanent	Participare. dezvoltarea unității.
4.9. Stimularea dezvoltării spiritului antreprenorial pentru obținerea de venituri proprii ca efect al descentralizării financiare	Management.	Legislație.	Director Director adjunct Contabil șef	Permanent	Valoarea sumelor obținute.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

4.10.Stimularea initiativei privind depuneri de cereri de finanțare din fonduri europene.	Management.	Anunțuri de proiecte	Director Responsabil proiecte si programe europene	Permanent	Nr. granturi și proiecte câștigătoare.
4.11.Valorificarea experiențelor pozitive si a exemplilor de buna practică managerială în domeniul resurselor materiale.	Management.	Proiectele școlii	Director Director adjunct	Permanent	Numar . de cazuri prezentate.
4.12.Sprijinirea parteneriatului unității de învățământ cu ONG-uri si cu alte instituții în vederea îmbunătățirii dotării școlii.	Management.	Proiecte legislație	și Director Coordonator educativ	Permanent	Nr. de parteneriate.
4.13.Asigurarea unui climat de muncă eficient, centrat pe nevoile educationale ale elevilor, prin sprijinirea inițiativelor didactice inovatoare inter- și transdisciplinare, a activităților extracurriculare.	Management Curriculum	Resurse materiale și umane	Director Director adjunct Resposabil curriculum	Permanent	Feedback din partea beneficiarilor și a părinților.
4.14.Stimularea elevilor pentru performanță, prin acordarea unor premii, cu sprijinul Consiliului județean Tulcea, a Asociației de părinți, olimpicilor județeni, naționali si internaționali și a cadrelor didactice îndrumătoare.	Management Curriculum	Fonduri asigurate de CJ Tulcea, de asociația de părinți ,de sponsori.	Director	Iunie 2018	Număr de premii acordate: valoarea sumelor acordate.
4.15.Recunoasterea performanței în activitatea didactică, prin acordarea građațiilor de merit.	Management Curriculum	Metodologia de acordare a građației de merit.	Director Director adjunct Resposabil curriculum	Conform graficului MEN	Număr de cadre didactice beneficiare.





MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

4.16. Asigurarea deschiderii si transparenței în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor.	Management.	Programele unității școlare	Director Director adjunct	Permanent	Implicare în actul decizional.
4.17. Încurajarea participării si a inițiativei pentru optimizarea funcționării culturii organizaționale.	Management.	Programele unităților.	Director Director adjunct Coordonator educativ	Permanent	Optimizarea culturii organizaționale.
4.18. Implicarea personalului din subordine în atragerea de resurse materiale și financiare.	Management.	Programele unit de resort.	Director Director adjunct	Permanent	Responsabilizarea personalului.
4.19. Depistarea și pozitivarea rapidă și eficientă a conflictelor.	Management.	Solicitările existente.	Director Director adjunct	Când este cazul.	Înlăturarea conflictelor.
4.20. Rezolvarea cu abilitate si discreție a diferitelor situatii conflictuale care pot apărea între personalul angajat si angajator pe toate nivelele și la toate compartimentele	Management.	Legislație	Director Director adjunct	Permanent	Nr. conflicte/ sesizări/ reclamații rezolvate.
4.21. Rezolvarea la termen, conform legislației a contestațiilor ce pot apărea.	Management.	Legislație	Director Director adjunct	Permanent	Nr. conflicte/ sesizări/ reclamații rezolvate.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

4.22.Aplicarea corectă a planurilor cadru si a curriculumului pentru rezolvarea conflictelor între reprezentanții disciplinelor.	Curriculum	Documente, ordine, notificări M.E.N.	Director adjunct Responsabil curriculum	Sept.2018	Nr. conflicte/ sesizări/ reclamații rezolvate.
4.23.Monitorizarea etapelor procesului de mobilitate a cadrelor didactice, sesiunea martie - aprilie 2018	Management.	Metodologii, rapoarte, informări	Director Director adjunct	Semestrul II	Nr. de cadre didactice care au participat la etapele de mobilitate.
4.24.Asigurarea, verificarea si avizarea proiectelor de încadrare 2019/2020 și a situației posturilor	Management.	Legislație, rapoarte	Director	Ian. - febr. 2019	Proiecte de încadrare corect întocmite.
4.25.Respectarea reglementărilor în vigoare privind organizarea si desfășurarea concursurilor specifice de ocupare a posturilor didactice, pe tot parcursul anului școlar.	Management.	Metodologii, legislație, Logistica	Director	Conform metodologiei MEN	Respectarea metodologiei specifice.
4.26.Stimularea interesului pentru școală si studiu al elevilor prin derularea programelor naționale de protecție sociala.	Management.	Baza de date. Raportări, rezultatele verificărilor.	Director	Permanent	Diminuarea ratei abandonului școlar.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

**Funcția managerială specifică: 5. Monitorizarea/evaluarea/ controlul activităților**

Obiectiv specific: *Eficientizarea activității*

- Identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate.

Activități	Domeniul/ Compartimentul responsabil	Resurse			Indicatori de performanță
		Materiale	Umane	Temporale	
5.1. Elaborarea criteriilor și a instrumentelor de monitorizare și evaluare.	Management Curriculum	Documente, ordine, notificări M.E.N.	Director Director adjunct Responsabil curriculum	Periodic.	Respectarea metodologiei și a specificului unității.
5.2. Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare.	Management Curriculum	Criteriile stabilite.	Director Director adjunct Responsabil curriculum	Conform graficelor.	Respectarea metodologiei
5.3. Prelucrarea datelor obținute prin activitățile de inspecție.	Management Curriculum	Documentația rezultată.	Director Director adjunct Responsabil curriculum	Semestrial	Relevanța acestor activități.
5.4. Valorificarea rezultatelor evaluării.	Management Curriculum	Documentația rezultată.	Director Director adjunct Responsabil curriculum	Conform metodologiilor.	Redimensionarea activității.
5.5. Monitorizarea întocmirii tuturor documentelor solicitate de ISJ Tulcea	Management	Documente, ordine, notificări M.E.N./ ISJ Tulcea	Director Director adjunct	Conform termenelor.	Respectarea termenelor.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

5.6.Întocmirea raportului anual /semestrial privind activitatea compartimentelor.	Management Curriculum	Documentația rezultată.	Director	Director	Respectarea structurii si a termenelor.
5.7. Întocmirea documentelor privind managementul resurselor umane.	Management	Legislatia în vigoare.	Director	Conform termenelor.	Respectarea legislației.
5.8.Arhivarea și păstrarea tuturor documentelor legale.	Management.	Legislatia în vigoare.	Director Responsabili arhivă.	Semestrial Anual	Respectarea normativelor arhivării.
5.9. Evaluarea ofertei educationale si a performanțelor, pe baza criteriilor de monitorizare, evaluare și/sau a indicatorilor de performanță.	Management Curriculum	Criteriile stabilite.	Director Director adjunct Responsabil CEAC	Cf. grafic	Depistarea punctelor tari si a punctelor slabe din activitate.
5.10.Asigurarea organizării și desfășurării examenelor naționale de sfârșit de ciclu.	Management Curriculum	Legislatia vigoare.	Director Director adjunct	Conform legii	Respectarea regulamentelor.
5.11 .Monitorizarea asigurării securității preșcolarilor și elevilor în unitatea de învățământ.	Management.	Legislația în vigoare, ROF	Director Director adjunct	Semestrele I și II	Reducerea numărului de incidente din unitatea școlară.
5.12. Monitorizarea activității consiliului de administrație.	Management.	OMEN 4619/2014	Director	Semestrele I și II	Documentele întocmite.
5.13. Proiectarea încadrării cu personal didactic a unității școlare, în corelare cu proiectul planului de școlarizare pentru anul școlar 2018-2019, stabilirea listei posturilor vacante/rezervate.	Management.	Legislație specifică. metodologii	Director	Conform graficului	Documente corect întocmite, legislație respectată
5.14.Monitorizarea, evaluarea si elaborarea concluziilor asistentelor în vederea eliminării eventualelor disfuncționalități.	Management Curriculum	Rapoarte, procese verbale si fise de asistență	Director Director adjunct Responsabil CEAC	Permanent	Nr. disfuncționalităților.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

5.15.Actualizarea si monitorizarea periodică a documentelor manageriale si Regulamentului intern. de organizare și functionare a unității scolare. în vederea respectării legislației și adaptarea la specificul unității de învățământ.	Management	RI, ROF	Director	Permanent	Rapoarte, recomandări etc.
5.16.Monitorizarea gradului de respectare a legislației în vigoare privind asigurarea și evaluarea calității în învățământ.	Management.	Legislație în domeniu	Director	Semestrul I, II	Gradul de respectare a legislației în domeniu.
5.17.Monitorizarea activităților educative antidrog, din unitatea de învățământ.	Management.	Legislație în vigoare	Director Director adjuncț Coordonator educativ Consilier școlar	Conform grafic specific	Număr de proiecte si activități specifice derulate.
5.18.Actualizarea Planului de dezvoltare instituțională a unității de învățământ	Management.	Practici bune. Metode de realizare	Director Director adjuncț	Permanent	PDI actualizat
5.19.Monitorizarea eficienței cu care sunt utilizate și administrate spațiile si resursele unității de învățământ și valorificarea rezultatelor	Management.	Reglementări legale	Director	Permanent	Procese verbale și rapoarte întocmite.
5.20.Monitorizarea aplicării programelor educaționale guvernamentale.	Management.	Baza de date	Director	Permanent	Nr. de programe educaționale implementate.
5.21.Monitorizarea aplicării la proiectele comunitare locale, naționale și internaționale.	Management.	Baza de date	Director	Permanent.	Nr. de proiecte implementate, accesate.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

5.22. Încheierea exercițiului financiar.	Serviciul financiar	Legislatia în vigoare.	Director Contabil șef	Semestrial Anual	Încadrarea în bugetul alocat.
5.23.Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor extrabugetare.	Serviciul financiar	Legislatia în vigoare.	Director Contabil șef	Conform Regulament	Corelarea cu nevoile reale ale unității.
5.24.Intocmirea documentelor legale privind managementul financiar.	Serviciul financiar	Legislatia în vigoare.	Director Contabil șef	Conform termenelor legale	Respectarea legislației și a termenelor.
5.25. Monitorizarea aplicării Programului „Laptele și cornul”.	Serviciul administrativ	Legislatia în vigoare.	Director Administrator	Permanent	Încadrarea în prevederile programului.
5.26.Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat.	Management.	Criteriile stabilite.	Director Director adjuncț Coordonator educativ	Periodic	Impactul asupra unității școlare.
5.27. Evaluarea periodică a activității personalului din subordine.	Management Curriculum	Criteriile stabilite. Legislatia în vigoare.	Director Director adjuncț Responsabil curriculum	Conform termenelor.	Redimensionarea activității.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

5.28. Evaluarea ofertei educationale si a performanțelor, pe baza criteriilor de monitorizare evaluare și/sau a indicatorilor de performanță.	Management. Curriculum	Criteriile stabilite. Legislatia în vigoare.	Director Responsabili comisii metodice	Semestrial	Depistarea punctelor tari si a punctelor slabe în activitate.
5.29. Organizarea si desfășurarea evaluărilor naționale a competentelor fundamentale pentru elevii claselor a II- a, a IV-a, a VI-a, conform art.74 din Legea nr.1/2011.	Management. Curriculum	Metodologii, programe, logistică	Director Director adjunct Responsabil curriculum	Conform calendarului propriu și al MEN	Gradul de cunoastere și aplicare a metodologiilor, rezultate obținute.
5.30. Monitorizarea aplicării corecte a documentelor curriculare naționale la toate formele de învățământ.	Curriculum	Programe scolare. Planuri- cadru.	Director adjunct Responsabil curriculum	An scolar 2018- 2019	Note de control. Rapoarte
5.3 1. Monitorizarea și analizarea rezultatelor elevilor la evaluările curente și simulări ale examenelor naționale.	Curriculum	Comisiile de la nivelul unității școlare	Director adjunct Responsabil curriculum	An scolar 2018- 2019	Date statistice, analize si rapoarte.
5.32. Monitorizarea progresului scolar din perspectiva prestației didactice și a frecvenței elevilor la școală.	Curriculum	Fișe de observație a lectiei. situații statistice.	Director adjunct Responsabil curriculum	Lunar	Fise de asistentă. Procese verbale



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

5.33. Monitorizarea manifestării fenomenului de violență și a activităților educative împotriva violenței, derulate la nivelul unității de învățământ.	Management.	Resurse legislative	Director Director adjuncț Coordonator educative Consilier școlar Responsabil comisia de combatere a violenței in școală	Permanent	Nr. evenimentelor și nr. activităților.
5.34 Monitorizarea absenteismului și a abandonului școlar	Management.	Resurse legislative	Director adjuncț	Lunar	Nr. fișe de monitorizare. Procese verbale
5.35. Constituirea, coordonarea și monitorizarea activității Consiliului Elevilor.	Management.	Sondaie, chestionare	Director Director adjuncț Responsabil Consiliul elevilor	Conform calendarului de activități.	Numărul de activități ale Consiliului Elevilor.
5.36. Monitorizarea activității alternativei educaționale Step by step.	Management. Curriculum	Rapoarte de evaluare	Director Director adjuncț	An școlar 2018-2019	Note de control.
5.37. Evaluarea modului de parcurgere a curriculumului și a modalităților de selectare a conținuturilor, respectarea programelor școlare și de examene, desfășurarea evaluărilor curente, a lucrărilor semestriale, a evaluărilor externe etc.	Management. Curriculum	Program de activități	Director Director adjuncț	Semestrul I, II	Note de control: rapoarte, grafice





MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

5.38.Asigurării calitatii educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul colectivelor metodice și ale fiecărui cadru didactic în parte, conform metodologiei de inspecție.	Management. Curriculum	Metodologii, planuri- cadru,proiectări didactice, dosare comisii metodice	Director Director adjunct Responsabil curriculum Responsabil CEAC	Conform graficului	Evaluări conform graficelor
5.39.Evaluarea rezultatelor activităților de consiliere psihopedagogică și orientare școlară, privind cariera.	Management. Curriculum	Instrumente specifice	Director Director adjunct	Conform graficului de control	Numărul activităților de orientare și informare privind cariera.
5.40.Monitorizarea prelucrării noilor programe și metodologii privind examenele naționale și admiterea.	Curriculum	Metodologii, note și adrese MEN.	Director adjunct Responsabil curriculum	Conform graficului de control.	Gradul de diseminare a informatiilor. Nr. sedintelor în care s-au prelucrat acestea.
5.41.Asigurarea unui climat de muncă eficient, centrat pe nevoile educationale ale elevilor, prin sprijinirea inițiativelor didactice inovatoare inter- și transdisciplinare, a activităților extracurriculare.	Management. Curriculum	Resurse materiale și umane	Director Director adjunct	Permanent	Feedback din partea beneficiarilor direcți și a părinților.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

## B. INFORMARE/COMUNICARE

**Funcția managerială specifică: 6. Relații/comunicare.**

Obiectiv specific: *Extinderea și eficientizarea parteneriatului*

- Asigurarea fluxului informațional;
- Eficientizarea comunicării;
- Atragerea opiniei publice și a factorilor locali în vederea sprijinirii unității școlare.
- Dezvoltarea marketingului educațional și instituțional.

Activități	Domeniul/ Compartimentul responsabil	Resurse			Indicatori de performanță
		Materiale	Umane	Temporale	
6.1.Eficientizarea comunicării dintre școală și comunitate	Management.	Programe, proiecte, corespondență	Director Director adjuncț Responsabil imaginea școlii	Permanent	Comunicare permanentă și eficientă
6.2. Realizarea unei colecții de articole din presă despre activitatea unității de învățământ .	Management.	Logistica, baza de date site reînnoit,	Director Responsabil imaginea școlii	Permanent	Feedback.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

6.3.Consolidarea și menținerea relațiilor permanente cu media locală, regională și națională.	Management.	Logistica, informări	Director Responsabil imaginea școlii	Permanent după caz	Nr. apariții în presă, calitatea comunicatelor, gradul de transmitere a informațiilor.
6.4.Identificarea nevoilor de educație a comunităților locale, a posibilităților de răspundere la aceste nevoi, sprijinirea și realizarea unor proiecte de parteneriat școală-comunitate.	Management. Curriculum	Oferte educaționale, Legislație	Director Director adjuncț Coordonator educativ	Permanent	Nr. programe și proiecte. Calitatea și impactul proiectelor.
6.5.Sprijinirea colaborării cu poliția, ISU, instit. culturale, ONG-uri, agenți economici.	Management.	Programe parteneriat	Director Director adjuncț Coordonator educativ	Semestrul I si II	Nr. de activități comune.
6.6.Diseminarea prin diferite mijloace a informațiilor privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Management.	Logistica, publicații, etc	Director Director adjuncț Coordonator educativ	Permanent.	Calitatea și cantitatea materialelor, publicațiilor etc.
6.7.Colaborarea cu instituțiile și autoritățile centrale și locale, asociații socio-profesionale, ONG-uri, etc. care activează în domeniul și în interesul sistemului educațional, al activităților educative formale și nonformale și extracurriculare	Management.	Programe proprii de parteneriat sau oferte de parteneriat ale colaboratorilor.	Director Director adjuncț Coordonator educativ	Permanent	Nr. de activități și proiecte.
6.8.Monitorizarea și evaluarea articolelor din media, reacții imediate și de corecție, după caz.	Management.	Revista presei	Director Director adjuncț Responsabil imaginea școlii	Permanent	Gradul de monitorizare a articolelor și produselor media.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

6.9.Diseminarea în media a rezultatelor unității de învățământ implicate în proiecte, evaluarea activităților, prezentarea exemplelor de bună practică.	Management.	Legislație	Director Director adjunct Responsabil imaginea școlii	Periodic	Nr. de evenimente de diseminare și evaluare.
6.10.Asigurarea logisticii necesare mijloacelor, metodelor de comunicare, formare, diseminare etc.	Management.	Logistica	Director Contabil sef administrator	Permanent	Eficiența logisticii.
6.11.Crearea imaginii pozitive a unei instituții credibile, dinamice și coerente, prin promovarea de bune practici	Management.	Documente, ordine, notificări M.E.N.	Director Director adjunct Responsabil imaginea școlii	Permanent	Diseminarea informației.
6.12.Relaționarea cu mediul social, cultural și economic specific comunității locale.	Management.	Parteneriate încheiate.	Director Director adjunct Responsabil imaginea școlii	Permanent	Facilitarea comunicării.
6.13.Editarea de broșuri, revista școlii, pliante, alte materiale.	Management.	Documente, ordine, notificări M.E.N.	Director Director adjunct Responsabil imaginea școlii Contabil șef	Permanent	Accesul lărgit la informația despre activitatea școlii
6.14.Informarea grupurilor țintă cu activitatea școlii prin actualizarea permanentă a site-ului instituției cu toate informațiile „de actualitate”	Management.	Documente, ordine, notificări M.E.N. Rapoarte.	Director Director adjunct Responsabil imaginea școlii	Periodic	Popularizarea activităților.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

6.15.Colaborarea cu mijloacele mass-media locale, în vederea informării opiniei publice și creșterii credibilității instituției.	Management.	Rapoartele unității de învățământ.	Director Director adjuncț Responsabil imaginea școlii	Periodic	Popularizarea activităților.
6.16. Menținerea canalelor de comunicare cu partenerii educaționali.	Management.	. Rapoartele unității de învățământ.	Director Director adjuncț Responsabil imaginea școlii	Permanent	Fluidizarea comunicării.
6.17.Transmiterea către personalul unității a tuturor documentelor școlare.	Management.	Documente, ordine, notificări M.E.N.	Director Director adjuncț Secretar	Când apar	Diseminarea informației.
6.18. Organizarea de schimburi de bună practică pentru dezvoltarea profesională și popularizarea experiențelor.	Management.	Rapoartele cadrelor didactice	Director Director adjuncț	Periodic	Schimburi de experiență.
6.19.Transmiterea în timp util către forurile ierarhice superioare a materialelor (rapoarte, statistici, baze de date) solicitate.	Management. Curriculum	Documente, ordine, notificări M.E.N.	Director Director adjuncț Responsabil curriculum	Periodic	Respectarea conținutului și a termenelor.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

6.20.Creșterea gradului de implicare a părinților și a comunității locale în viața școlii.	Management.	Programele unității.	Director Director adjuncț Coordonator educativ	Permanent	Implicarea activă a părinților.
6.21.Organizarea de întâlniri periodice cu părinții, autoritatea locală, agenți economici, instituții, organizații, O.N.G. -uri etc.	Management.	Programele unităților. Resurse extrabugetare	Director Director adjuncț Coordonator educativ	Permanent	Implicare activă a părinților.
6.22.Atragerea și implicarea elevilor în elaborarea documentelor care îi vizează, în parteneriatul educațional, alte activități.	Management.	Programele unității.	Director Director adjuncț Coordonator educativ	Permanent	Responsabilizarea elevilor.
6.23..Eficientizarea și operativitatea comunicării în interiorul unității de învățământ.	Management.	Rețea de internet, e-mail, etc.	Director Director adjuncț Secretar	Permanent	Feedback operativ și în timp scurt.
6.24.Valorificarea exemplelor de buna practica prin metode diverse (site, publicații, simpozioane, ședințe și consfătuiri metodice, workshopuri)	Management. Curriculum	Logistica, site internet, publicații	Director Director adjuncț Responsabil imaginea școlii	Conform unui grafic specific	Încărcări/descărcări pe / de pe site, nr. de publicații, nr. de evenimente.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

6.25.Colaborarea cu O.N.G. - uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă.	Management.	Oferta comunității locale.	Director Director adjuncț Coordonator educativ	Permanent	Inițierea de activități comune.
6.26.Colaborarea permanentă cu organele de poliție, sanitare, gardieni publici, pompieri etc.	Management.	Oferta comunității locale.	Director Director adjuncț Coordonator educativ	Permanent	Siguranța și sănătatea elevilor.
6.27.Implicarea federațiilor sindicale în procesul decizional și în rezolvarea problemelor.	Management.	Parteneriatul cu sindicatele	Director	Permanent	Respectarea drepturilor salariaților.
6.28.Inițierea de proiecte de parteneriat la nivel local, național și internațional.	Management.	Oferta locală și a A.N.P.C. D.E.F.P.	Director Director adjuncț Coordonator educative Responsabil proiecte si programe educative	An scolar 2018-2019	Dezvoltare instituțională.
6.29.Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar.	Management.	Comunitatea locală Programul unității.	Director	Permanent	Implicarea comunității.
6.30.Negocierea contractelor pentru obținerea fondurilor extrabugetare.	Management Serviciul contabilitate	Oferta comunității locale.	Director Contabil sef	Permanent	Creșterea fondurilor extrabugetare.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

6.31.Negocierea condițiilor financiare pentru execuția bugetară.	Management Serviciul contabilitate	Legislația în vigoare	Director Contabil sef	Lunar	Respectarea legislației.
--	---------------------------------------	-----------------------	--------------------------	-------	--------------------------





MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

## C. DEZVOLTARE PROFESIONALĂ

**Funcția managerială specifică: 7. Pregătirea profesională.**

Obiectiv specific: *Atingerea standardelor profesionale prin formarea continuă*

Optimizarea competențelor.

Dezvoltarea competențelor.

Activități	Departamentul/ Compartimentul responsabil	Resurse			Indicatori de performanță
		Materiale	Umane	Temporale	
7.1.Elaborarea proiectelor de dezvoltare a resurselor umane la toate nivelurile.	Management.	Rapoartele responsabililor de comsii metodice	Director Director adjunct Responsabil perfecționare și formare continuă	Periodic.	Creșterea calității demersului didactic.
7.2.Asigurarea accesului la oferta de perfecționare și formare continuă și monitorizarea acestei activități.	Management. Curriculum	Analiza de nevoi. Cursurile propuse.	Director Director adjunct Responsabil perfecționare și formare continuă	Sept. 2018 Ian. 2019 Periodic	Dezvoltare profesională și personală.
7.3. Elaborarea criteriilor specifice de acces la plata programelor de perfecționare a personalului didactic, didactic auxiliar din bugetul școlii	Management. Curriculum	Analiza de nevoi	Director Director adjunct Responsabil perfecționare și formare continuă	Sept.- oct. 2018	Nr. programe elaborate.



MINISTERUL EDUCAȚIEI NAȚIONALE  
**ȘCOALA GIMNAZIALĂ „CONSTANTIN GĂVENEA „**  
 Str.1848 NR.29 – CARTIER E 3 - 820195-Tulcea  
 TEL. :0240 – 531084 FAX: 0240 – 523200 ,  
 E-mail :scoalagavenea@yahoo.ro

7.4.Asigurarea participării la programele de formare a cadrelor didactice pe probleme curriculare și educaționale, la toate disciplinele - ISJ/CCD - organizarea acestora prin asigurarea logisticii aferente.	Management. Curriculum	Oferte de formare	Director Director adjunct Responsabil perfectionare și formare continuă	An scolar 2018-2019	Stagii și cursuri de formare, calitatea acestora și aplicabilitatea acestora.
7.5.Participarea la programe de (auto)formare continuă pentru directori, cadre didactice, personal didactic auxiliar.	Management. Curriculum	Analiza de nevoi. Cursurile propuse.	Director Director adjunct Responsabil perfectionare și formare continuă	Conform grafic M.E.N., I.S.J., CCD	Creșterea nr. cadrelor didactice care participă la aceste cursuri.
7.6.Participarea la întâlniri de lucru, seminarii, simpozioane, programe organizate la nivel local sau național.	Management. Curriculum	Graficul M.E.N. și I.S.J.	Director Director adjunct Responsabil perfectionare și formare continuă	Conform grafic M.E.N.și I.S.J.	Dezvoltare profesională și personală.
7.7.Participarea elevilor la cursurile de pregătire / formare organizate la nivel local, județean, național.	Management. Curriculum	Graficul M.E.N. și I.S.J.	Director Director adjunct Coordonator educativ	Conform grafic M.E.N.și I.S.J.	Dezvoltarea abilităților și a capacităților.
7.8.Diversificarea activităților de diseminare, consiliere și orientare privind metodologiile, organizarea de activități de consiliere, orientare și îndrumare în activitatea didactică pentru cadrele debutante.	Management. Curriculum	Analiza de nevoi	Director Director adjunct Responsabil perfectionare și formare continuă	Sept. 2018- martie 2019	Nr. sesiuni de diseminare.

Director

Prof. DUȚU NICOLETA