



COLEGIUL NAȚIONAL „SPIRU HARET” TG-JIU

Str. 1 Decembrie 1918, nr.106

Cod poștal: 210243

Cod fiscal: 4666231

Tel / Fax: 0253237710

E-mail: [cnsh@spiruharetgorj.ro](mailto:cnsh@spiruharetgorj.ro)

Web-site: [www.spiruharetgorj.ro](http://www.spiruharetgorj.ro)

---

Nr. 5412 / 27.10.2021

# PLAN MANAGERIAL

**SEMESTRUL I**

**AN ȘCOLAR 2021-2022**

*Avizat,*

*Consiliul de Administrație din data de 26 .10.2021*



## I. Managementul instituțional

### Obiectiv general: Modernizarea și democratizarea actului managerial

#### Obiective specifice:

1. Creșterea interesului fiecărui manager și asumarea responsabilităților privind realizarea unui proces de învățământ care are drept finalitate buna pregătire științifică a elevului;
2. Eficientizarea tuturor structurilor manageriale, atât administrative, cât și educative, din instituție;
3. Realizarea unei colaborări benefice între școală și partenerii ei: comunitatea locală, agenții economici, instituțiile de cultură, asociația de părinți;
4. Proiectarea unei oferte educaționale compatibile cu cerințele educației actuale;
5. Promovarea imaginii și asigurarea prestigiului școlii.

Acțiuni	Responsabilități	Termene
Realizarea materialului de analiză a activității pentru anul școlar 2021-2022	Director Director adjunct Director educativ	Octombrie 2021
Actualizarea Planului de Dezvoltare Școlară	Director Consiliul de Administrație	Octombrie 2014
Realizarea planului managerial pentru anul școlar 2021-2022	Director Director adjunct	Octombrie 2021
Organizarea Consiliului Profesorial, a comisiilor operative, alegerea Consiliului de Administrație	Director Director adjunct Consiliul de administrație	Septembrie 2021 Octombrie 2021
Organizarea comisiilor metodico-științifice, a structurilor educative și repartizarea dirigenților	Director Director adjunct Consiliul de administrație	Septembrie 2021
Organizarea Consiliului de Administrație, distribuirea sarcinilor, stabilirea tematicii și realizarea graficului de lucru	Director Consiliul de Administrație	Octombrie 2021
Prezentarea tuturor reglementărilor adoptate la nivel teritorial sau național, care vizează învățământul	Director Director adjunct	Permanent
Organizarea activității comisiei dirigenților, organizarea comitetelor de părinți, a Asociației de părinți și a Consiliului elevilor	Director Director adjunct Coordonatorul de programe și proiecte educative, dirigenții, președintele Asociației de părinți	Octombrie 2021
Organizarea activității compartimentelor contabilitate, secretariat, administrație	Directorul școlii, administratorul financiar șef,	Octombrie 2021



	administratorul de patrimoniu, secretar-șef	
Finalizarea încadrării instituției cu personal didactic și întocmirea orarului în conformitate cu cerințele curriculum-ului național și cu specificul școlii	Directorul unității, Comisia de încadrare și salarizare, Comisia de întocmire a orarului	Septembrie 2021
Reactualizarea și validarea Regulamentului intern	Directorul adjunct, Comisia de elaborare și implementare a R.O.F.U.I.P. și R.I., Consiliul Profesoral	Octombrie 2021
Rectificarea bugetului instituției, pentru asigurarea resurselor financiare în anul 2021	Directorul unității, contabilul șef	Noiembrie 2021
Promovarea imaginii școlii în mass-media	Directorul adjunct, toți angajații unității	Permanent

## II. Curriculum și activitatea școlară

**Obiectiv general: realizarea unor servicii educaționale de calitate, în vederea formării unor personalități valoroase, creativ-pragmatice, civice, europene.**

**Obiective specifice:**

1. Asigurarea calității actului educațional;
2. Stabilirea unor programe adecvate, astfel încât fiecare catedră sau comisie să participe activ la elaborarea strategiilor didactice și la realizarea finalităților procesului instructiv-educativ;
3. Selectarea și stimularea elevilor cu aptitudini deosebite.

Acțiuni	Responsabilități	Termene
Implicarea activă a Consiliului Profesoral și a Consiliului de Administrație în procesul instructiv-educativ-evaluativ, prin îmbogățirea conținutului formativ al întâlnirilor celor două structuri	Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație	permanent
Relizarea unor activități în parteneriat, cu implicarea altor școli, instituții de cultură, comunitate	Director Director adjunct Director educativ	permanent
Implicarea factorilor educaționali, a Consiliului de Administrație, a Consiliului Profesoral, a Consiliilor claselor, a Consiliului elevilor și a Asociației părinților în procesul de analiză a activității didactice și al rezultatelor ei	Director Director adjunct Director educativ	permanent



Realizarea planificării activității didactice, în concordanță cu cerințele actuale ale învățământului	Șefii de arii curriculare, echipa managerială	Începutul fiecărui semestru
Întocmirea și demararea programelor de pregătire intensivă, în vederea obținerii de performanțe la examenele naționale, la olimpiadele și concursurile școlare	Echipa managerială, șefii de arii curriculare	permanent
Derularea programelor de pregătire cu elevii cu probleme, în vederea recuperării unui minimum de cunoștințe necesare promovării	Diriginții, consiliile claselor	Decembrie 2021
Prelucrarea regulamentelor de organizare și desfășurare a examenelor naționale	Directorii, diriginții, șefii de arii curriculare	Septembrie – octombrie 2021
Desfășurarea unor analize de diagnosticare a rezultatelor pe clase și de stabilire a măsurilor de remediere a neajunsurilor	Consiliile claselor, diriginții, comisia de verificare a ritmicității notării	lunar
Parcurgerea integrală a programei școlare, cu respectarea standardelor de înalt profesionalism, vizibil în rezultate măsurabile	Echipa managerială, comisia de evaluare și asigurare a calității	Mai 2022

### III. Asigurarea resurselor materiale necesare bunei desfășurări a procesului de învățământ

#### Obiective:

1. Colaborarea cu Primăria și Consiliul Local, în vederea obținerii și gestionării fructuoase a resurselor financiare;
2. Atragerea de resurse financiare extrabugetare pentru completarea necesarului material al școlii;
3. Dotarea laboratoarelor și a bibliotecii cu materiale didactice;
4. Reabilitarea și reamenajarea spațiilor destinate sălilor de clasă și cabinetelor;
5. Reabilitarea localului școlii.

Acțiuni	Responsabilități	Termene
Optimizarea cheltuielilor cu privire la materialele necesare efectuării lucrărilor de reparație și întreținere a spațiilor de învățământ	Directorul unității, contabilul șef, administratorul	permanent



Asigurarea fondului de carte, a manualelor și a materialelor informative, în concordanță cu specificul fiecărei arii curriculare	Director Director adjunct bibliotecarul, administratorul	Septembrie 2021
Realizarea achiziției de materiale didactice necesare dotării laboratoarelor și a achiziției de echipament tehnic	Directorul unității contabilul șef, administratorul	permanent
Realizarea de venituri extrabugetare	Director Director adjunct C.A.	permanent

#### IV. Activitatea educativă școlară și extrașcolară

##### Obiective:

1. Creșterea rolului comisiilor diriginților, în vederea eficientizării muncii educative;
2. Implicarea activă a părinților, a comunității locale, a tuturor factorilor educaționali în formarea unei atitudini pozitive față de valorile societății în care copiii urmează să se integreze;
3. Dezvoltarea unor comportamente și atitudini conforme cu cerințele U.E.; cultivarea și dezvoltarea dimensiunii europene în educație

Acțiuni	Responsabilități	Termene
Intocmirea documentelor de proiectare a muncii educative la nivelul claselor	Directorul adjunct, directorul educativ, diriginții	Începuturile semestrelor
Eficientizarea, prin programe și proiecte, a modului în care dirigințele se implică în activitatea de consiliere școlară și profesională	Directorul adjunct, directorul educativ	Permanent
Consilierea elevilor cu nevoi speciale sau cu un comportament neconform cu cerințele regulamentului școlar	Directorul adjunct, directorul educativ Consilierul psihopedagog	Permanent
Organizarea ședințelor cu părinții ori de câte ori este cazul și informarea acestora cu privire la situația școlară a elevilor	Diriginții	Permanent
Realizarea programelor de educație rutieră și antiinfrațională, în colaborare cu poliția municipiului Motru	Echipa managerială, coordonatorul de programe și proiecte educative, diriginții	Semestrial
Organizarea de acțiuni cultural-educative: simpozioane, serbări, seri culturale, excursii etc.	Diriginții	Permanent



Colaborarea cu Centrul de Asistență Psihopedagogică Târgu-Jiu	Echipea managerială, coordonatorul de programe educative, profesorul consilier, diriginții	Permanent
Realizarea de activități în parteneriat educațional sau în cadrul curriculum-ului interdisciplinar, prin extinderea colaborărilor de la nivel local, județean, național, la nivel european	Echipea managerială, diriginții	Semestrul II
Realizarea unor programe speciale cu elevii care au părinți migranți	Directorul adjunct, directorul educativ, coordonatorul SNAC, profesorul consilier	permanent

## V. Formarea continuă și dezvoltarea profesională

### Obiective:

1. Stimularea perfecționării cadrelor, prin participarea la examenele de obținere a gradelor didactice;
2. Participarea la toate activitățile de perfecționare a cadrelor didactice, la nivel zonal, județean și național;
3. Formarea personalului didactic, în scopul implementării învățământului informatizat.

Acțiuni	Responsabilități	Termene
Informarea personalului didactic în legătură cu toate elementele de noutate apărute în cadrul curriculum-ului	Director Director adjunct	permanent
Diseminarea informațiilor primite de participanții la cursurile de formare și perfecționare	Director Director adjunct Responsabilul cu activ. de formare și perfecționare	Permanent
Îmbunătățirea calității muncii desfășurate de cadrele debutante, prin activități de consiliere și de interesistență în cadrul catedrei	Șefii de arii curriculare	Permanent
Perfecționarea în utilizarea sistemului AEL	Echipea managerială, șefii de catedre, expertul AEL	Permanent
Utilizarea materialelor informative prelucrate cu prilejul stagiilor de formare organizate de reprezentanții C.C.D. Gorj	Responsabilul centrului de formare CNGC	Permanent
Colaborarea cu Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică	Echipea managerială	Permanent



## VI. Activitatea de protecție a muncii, PSI și apărare civilă

### Obiective:

1. Asigurarea protecției personalului din școală și a elevilor, pe durata desfășurării activităților;
2. Asigurarea accesului la informațiile noi, aferente domeniilor;
3. Reglarea activității compartimentelor de Protecție a muncii și PSI.

<b>Acțiuni</b>	<b>Responsabilități</b>	<b>Termene</b>
Organizarea compartimentului de sănătate și securitate în muncă și a comisiei tehnice PSI	Cadrele tehnice atestate în PM și PSI	Septembrie 2021
Redactarea documentelor, realizarea instruirilor și consemnarea în procesele-verbale	Cadrele tehnice, directorii	semestrial
Asigurarea condițiilor materiale și organizatorice, în vederea evitării accidentelor și incendiilor	Directorii, administratorul, contabilul șef, cadrele cu atribuții în PM și PSI	permanent
Desfășurarea de activități specifice: concursuri, vizite, teme la orele de dirigenție	Dirigenții	permanent

**Director,**  
**PROF. BOIAN DUMITRU FLAVIUS**