



*Operator de date cu caracter personal nr. 36047/2015*

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 15.10.2020, conform art 35 (3) - OMEC nr 5447/31.08.2020

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 21.10.2020 conform art 35(3) – OMEN nr 5447/31.08.2020

**PLAN MANAGERIAL al  
COLEGIULUI NAȚIONAL” MIHAIL KOGĂLNICEANU” GALAȚI  
AN ȘCOLAR 2020-2021**

Director,  
profesor POPESCU MĂDĂLINA



*Motto: „Menirea firească a școlii nu e să dea învățătură, ci să deștepte, cultivând destoiniciile intelectuale în inima copilului, trebuința de a învăța toată viața” (Ioan Slavici).*

## I. CONTEXT LEGISLATIV

Planul managerial al Colegiului Național ”Mihail Kogălniceanu” Galați pentru anul școlar 2020-2021 este conceput și elaborat în conformitate cu următoarele acte normative și legislative:

- Legea Educației Naționale nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. nr 5447/31.08.2020 cu privire la Regulamentul- cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare.
- Regulamentul Intern al Colegiului Național ”Mihail Kogălniceanu” Galați
- Regulamentul de Organizare și Funcționare al Colegiului Național ”Mihail Kogălniceanu” Galați
- Ordinul nr. 4619/22.09.2014 pentru aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a Consiliului de Administrație din unitățile de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare
- Ordin nr.600/ 2018, privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice; instrucțiunea nr.1/ 16.05.2018, privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9- Proceduri, prevăzut în Codul controlului intern managerial al entităților publice, aprobat prin Ordinul secretarului general al Guvernului nr. 600/ 2018;
- Ordinul nr. 4831/ 30.08.2018, privind aprobarea Codului- cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- Ordinul nr. 6143/01.11.2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar.
- OMECI nr. 5132/ 2009, privind activitățile specifice funcției de diriginte;
- Ordinul Ministrului Educației Naționale și Cercetării Științifice nr. 4742/10.08.2016 privind Statutul Elevului.
- Ordinul 1409/ 29.06.2007, cu privire la aprobarea strategiei MECI de reducere a fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar;
- OMEC nr. 5453/ 31.08.2020, privind organizarea și desfășurarea examenului de bacalaureat național- 2021;
- OMEC nr. 5455/ 31.08.2020, privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, începând cu anul școlar 2020-2021;
- OMEC nr 5457/31.08.2020 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal de stat, pentru anul școlar 2021-2022
- OMEN nr. 3191/ 20.02.2019, privind structura anului școlar 2020-2021;
- Legea nr. 87 / 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75 / 12.07.2005, privind asigurarea calității
- Ordinul M.E.C. nr.5545/ 10.09.2020, pentru aprobarea Metodologiei- cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și a internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
- Metodologia- cadru privind mobilitatea personalului didactic din învățământul preuniversitar, în anul școlar 2021-2022, Anexă la OMEC nr. 5991/11.11.2020;
- OMECTS nr.5561/ 2011, privind Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar modificat și completat prin OMEC nr. 4303/ 21.05.2020;
- Legea 35/2006 privind creșterea siguranței în unitățile de învățământ;
- Legea 55/ 2020, privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de Covid-19;

- Ordinul comun MEC și MS nr 5487/1949/2020 pentru aprobarea măsurilor de organizare a activității în cadrul unităților/ instituțiilor de învățământ în condiții de siguranță epidemiologică pentru prevenirea îmbolnăvirilor
- Plan managerial al Inspectoratului Școlar Județean Galați
- Plan de dezvoltare instituțională a școlii în perioada 2016– 2021
- Raportul general privind starea și calitatea învățământului din Colegiul Național ”Mihail Kogălniceanu” Galați pentru anul școlar 2019-2020

## **II. ARGUMENT**

Premisa că educația este considerată o prioritate națională se implementează prin coordonate strategice pentru sistemul de învățământ cum ar fi: echitatea în educație, asigurarea calității în educație și a descentralizării sistemului de învățământ, asigurarea competențelor de bază ale personalului didactic și realizarea complementarității și compatibilității între educație formală, informală și nonformală.

Planul managerial al Colegiului Național ”Mihail Kogălniceanu” Galați pentru anul școlar 2020-2021 este elaborat având la bază prioritățile prevăzute în politicile educaționale de la nivel național și obiectivele Strategiei Europa 2020 – pentru a asigura elevilor colegiului șanse egale în dobândirea de competențe și aptitudini de care economia și societatea europeană au nevoie pentru a rămâne competitive și inovatoare, promovarea coeziunii și incluziunii sociale.

Documentul de prognoză trasează programele derulate pentru îndeplinirea țintelor strategice cuprinse în Planul de dezvoltare instituțional al Colegiului Național „Mihail Kogălniceanu” Galați și acțiunile întreprinse pentru realizarea obiectivelor propuse. Pornind de la prioritățile, obiectivele strategice, rezultatele prognozate pentru a fi atinse pe termen lung și scurt, din perspectiva concluziilor rezultate din analiza de nevoi de tip SWOT a activității colegiului la sfârșitul anului școlar 2019-2020 au fost stabilit obiectivele și corespunzător acestora acțiunile/măsurile pentru anul școlar 2020-2021. Toate aceste măsuri sunt planificate având în vedere Raportul asupra stării învățământului din județul Galați an școlar 2019-2020, Planul managerial an școlar 2020-2021 al ISJ Galați elaborat de echipa managerială a Inspectoratului Școlar Județean Galați, Plan de dezvoltare instituțională a școlii în perioada 2016– 2021.

Întregul proces de instrucție și educație al colegiului nostru trebuie să fie centrat pe un set de valori care să se imprime și să definească profilul moral și acțional al absolvenților noștri, astfel încât să dea sens încrederei și aspirațiilor acestora, atât pe plan personal, cât și profesional. Prin acest plan managerial se urmărește a se dezvolta un cadru propice dobândirii de informații și de formare a competențelor cheie, care să-i ajute pe elevi/absolvenți să se descurce în orice situație, să se adapteze la schimbare, să achiziționeze deprinderi și abilități de învățare pe tot parcursul vieții, să-și dezvolte gândirea critică și comportamentul autonom și responsabil în concordanță cu viziunea și misiunea colegiului.

## **III. DEVIZA**

*”LUMINĂ ȘI CARTE!”*

## **IV. VIZIUNE**

Colegiul Național ”Mihail Kogălniceanu” susține și promovează un sistem educațional de excelență în spiritul tradiției culturale având în vedere deschiderea școlii spre comunitate, adaptarea la cerințele mediului economico-social și cultural.

## V. MISIUNE

Misiunea Colegiului Național "Mihail Kogălniceanu" este să asigure o educație de calitate pentru satisfacerea simultană a nevoilor, așteptărilor elevilor, aspirațiilor de împlinire profesională a educatorilor în concordanță cu nevoile și exigențele valorice ale societății prin optimizarea constantă a ofertei educaționale în raport cu standardele de calitate națională și europeană. Școala își definește propriile coordonate de dezvoltare, evaluare și promovare a culturii organizaționale, de relaționare cu mediul cultural, social și al comunității.

Concret misiunea Colegiului Național "Mihail Kogălniceanu" este:

- *Să formăm și să consolidăm deprinderi, abilități și competențe ce permit încadrarea absolvenților pe piața europeană a muncii;*
- *Să creăm un cadru în care profesorii să se simtă împliniți profesional;*
- *Să oferim elevilor posibilitatea de a-și satisface setea de cunoaștere, de a folosi tehnici informaționale, de a dobândi abilități de comunicare în limbile moderne;*
- *Să asigurăm elevilor un nivel intelectual moral și civic universal.*

## VI. VALORI PROMOVATE

- **Integritatea** – a avea puterea interioară de a spune adevărul, de a acționa onest în gând și în faptă.
- **Cooperarea** – a arăta grija și compasiune, prietenie și generozitate față de ceilalți.
- **Respectul** – a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și, nu în ultimul rând, față de propria persoană.
- **Responsabilitatea** – a duce la îndeplinire cu consecvență obligațiile care revin fiecăruia, asumarea răspunderii pentru propriile acțiuni.
- **Autodisciplina** – a avea control asupra propriilor acțiuni, cuvinte, dorințe, impulsuri și a avea un comportament adecvat oricărei situații.
- **Profesionalismul** – a avea cunoștințe, abilități și respect față de profesia aleasă, cu dorința de a fi cel mai bun în domeniul său de activitate
- **Lucru în echipă** – a dezvolta un climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, folosind metode participative și consultative atât în activitățile, cât și în parteneriatele educative
- **Toleranța** – a accepta multiculturalismul și diversitatea etnică și de idei.

## VII. DIAGNOZA MEDIULUI INTERN ȘI EXTERN

### 1. Analiza SWOT

Proiectarea activității de învățământ a Colegiului Național "Mihail Kogălniceanu" Galați pentru anul școlar 2020-2021 este fundamentată pe diagnoza mediului intern și extern prin analiza SWOT:

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<ul style="list-style-type: none"><li>• Centrarea managementului școlar pe obiective strategice și pe obținerea de rezultate superioare;</li><li>• Elaborarea curriculum-ului la decizia școlii prin consultarea părinților și a elevilor și adaptarea ofertei educaționale în funcție de cerere;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disciplinele din Curriculum la Decizia Școlii nu satisfac nevoile tuturor elevilor, deoarece opțiunile se fac în funcție de decizia majorității elevilor clasei;</li></ul>

- Proiectarea documentelor cadrelor didactice în conformitate cu reglementările ghidurilor metodologice pentru aplicarea programelor școlare, cu metodica predării fiecărei discipline și respectând particularitățile de vârstă ale elevilor;
- 44 de profesori titulari, reprezentând 80% din corpul profesoral;
- Ponderea cadrelor didactice titulare cu gradul didactic I este de 81,48%;
- Crearea unui climat educațional deschis și stimulativ prin relațiile interpersonale: profesor - profesor, profesor-elev, elev-elev;
- Existenta laptopurilor și a videoproiectoarelor în sălile de clasă ;
- Existenta sălii de lectură a bibliotecii școlare conform standardelor în vigoare;
- Existenta sălii pentru fond de carte școlară ;
- Existenta claselor de bilingv, intensiv informatică, intensiv limbi moderne;
- Existenta cabinet consiliere psihopedagogică și a cabinetului medical școlar;
- Pregătire suplimentară și metode de lucru diferențiate pentru pregătirea examenelor naționale;
- Actualizarea site-ului liceului [www.cnmkgl.ro](http://www.cnmkgl.ro);
- Utilizarea instrumentelor TIC în elaborarea programului de activități;
- Existenta spațiilor destinate comercializării produselor alimentare pentru elevi și profesori, în condițiile legii;
- Accesarea internetului în orice spațiu școlar prin wi-fi ;
- A crescut numărul proiectelor cu caracter european, implicarea cadrelor didactice și a elevilor în proiecte europene (Euroscola, Erasmus);
- Existenta unui sistem de securitate în ceea ce privește accesul în instituție;
- Reorganizarea activității instituției prin înființarea a unui post format din 0,5 normă secretar și 0,5 normă contabil;
- Existenta condicii online pentru monitorizarea activității didactice pe perioada stării de urgență/ alertă;
- Întâlniri virtuale de lucru pe Zoom/ Meet cu profesorii pe perioada stării de urgență/alertă;
- Nerespectarea termenelor în vederea stabilirii ofertei CDŞ a creat confuzii și stări tensionate în rândul elevilor.
- Săli de clasă insuficiente pentru desfășurarea orelor de curs pentru toți elevii liceul dimineața a condus la desfășurarea programului în două schimburi
- Existenta claselor itinerante a condus la scăderea gradului de satisfacție al beneficiarilor, elevii: doar doi ani de studiu (clasa a XI-a și a XII-a) elevii își desfășoară orele de curs în aceeași sală de clasă.
- Lipsa unei săli de festivități cu anexe, a unei săli multimedia necesare la desfășurarea activităților educative cu un număr mare de elevi, profesori și invitați
- Numărul insuficient de săli de clasă a condus la un spațiu neadecvat de studiu pentru grupele care învață intensiv sau bilingv o limbă modernă
- Cantitate prea mare de informații determină uneori prezentarea într-un format expozitiv, neattractiv.
- Un număr mare de absențe, nejustificat, în semestrul al II-lea, până la intrarea școlii în stare de urgență (8 săptămâni) comparativ cu numărul de absențe corespunzător semestrului I (15 săptămâni) sau comparativ cu aceeași perioadă a anului școlar 2018-2019.
- Lipsa de motivare în actul învățării a unor elevi
- Nestăpânirea instrumentelor TIC de exploatare a mediilor educaționale online de către unii profesori
- Lipsa formării profesorilor în domeniul utilizării instrumentelor mediilor online prealabile perioadei stării de urgență a condus la disfuncționalități
- Nu toți elevii s-au implicat în desfășurarea activităților online – sunt elevi a căror părinți sunt cadre sanitare, sunt plecați la bunici unde nu au conexiune bună la internet, nu au semnal
- Lipsa competențelor digitale la elevi și părinți, care să le permită accesarea instrumentelor platformei educaționale scoala365.ro;

<ul style="list-style-type: none"> <li>Transmiterea de informații noi profesorilor prin grupul de lucru CNMK Profesori de pe platforma Facebook și prin grupul de mail Yahoo <a href="mailto:cnmk_gl@yahooogroups.com">cnmk_gl@yahooogroups.com</a>;</li> <li>Inginerul de sistem a oferit asistență tehnică profesorilor, ori de câte ori a fost solicitat în utilizarea platformei educaționale scoala365.ro;</li> <li>Organizarea și desfășurarea cursurilor de pregătire în vederea susținerii examenelor de evaluare națională și bacalaureat pentru elevii claselor a VIII-a și a XII-a cu respectarea măsurilor de prevenire a infectării cu virusul Sars Cov-2;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>În perioada suspendării cursurilor la școală și mutarea în mediul online a condus la imposibilitatea de a realiza activități practice utilizând dotarea din laboratoarele de fizică, chimie, biologie și informatică;</li> <li>În perioada suspendării cursurilor la școală și mutarea în mediul online a condus la imposibilitatea de a desfășura activități educative, de a participa la olimpiade și concursuri școlare;</li> </ul>
<h3>OPORTUNITĂȚI</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>Utilizarea platformei educaționale scoala365.ro – Clasa viitorului în desfășurarea activităților didactice cu titlu gratuit</li> <li>Existența tutorialelor video pentru utilizarea instrumentelor platformei postează la loc vizibil pe platformă</li> <li>Poziție tradițional bine stabilită în ierarhia ofertei educaționale locale, cu efect direct asupra cererii</li> <li>Existența evenimentelor reuniunilor după 25 de ani/30 de ani/ 45 de ani conduce la o definire istorică a instituției și o întărire a prestigiului în comunitate</li> <li>Existența programelor comunitare, regionale, europene și a centrelor culturale străine, existența programelor de parteneriat european, de tip Erasmus+/ KA1/ KA2</li> <li>Echivalarea competențelor digitale prin certificate ECDL și a competențelor lingvistice prin certificate Cambridge, Delf</li> <li>Existența unor fonduri de la Primăria Municipiului Galați destinate achiziției a 33 de calculatoare pentru laboratorul 3 de informatică</li> <li>Existența cadrului legislativ care să faciliteze achiziționarea de device-uri atât pentru elevi cât și pentru profesori necesare pentru derularea activităților online.</li> <li>Existența gardianului în locul elevului de servicii ca urmare încheierii contractului pentru servicii de pază între Asociația "CNMK Părinți" și Firma de pază</li> </ul>	<h3>AMENINȚĂRI</h3> <ul style="list-style-type: none"> <li>Suspendarea cursurilor pe perioada stării de urgență până la sfârșitul anului școlar.</li> <li>Elevii care au obținut rezultate la olimpiadele care au avut faza județeană până la suspendarea cursurilor nu au mai putut să participe la faza națională chiar dacă s-au calificat pentru această etapă, fapt care poate conduce la scăderea motivației</li> <li>Desfășurarea online a cursurilor conduce la creșterea timpului petrecut de elevii ciclului gimnazial și liceal în fața device-urilor conectate la internet, ceea ce poate avea efect negativ asupra stării de sănătate fizică și emoțională;</li> <li>Școala online are drept rezultat existența unui număr mare de elevi minori care rămân singuri acasă, nesupravegheați de către părinți;</li> <li>Activități didactice din mediul online, dificil de monitorizat în perioada martie- 22 aprilie 2020, când s-a elaborat, la nivel național/ județean, Planul de intervenție educațională</li> <li>Anularea unor mobilități în cadrul proiectelor Erasmus +/KA1/ KA2 aflate în derulare datorită evoluției pandemiei Covid 19 la nivel mondial</li> <li>Număr mic de părinți implicați în viața școlii</li> <li>Criza de timp a părinților datorată actualei situații economice care reduce implicarea familiei în viața școlii;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sprijinul Asociației "CNMK Părinți" în desfășurarea procesului educațional</li> <li>• Întâlniri cu Consiliul Reprezentativ al Părinților și desfășurarea lectoratelor cu părinții după un program și o tematică stabilită la începutul anului școlar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instabilitatea politicilor educaționale: modificarea structurii anului școlar în curs a condus la un dezechilibru în ceea ce privește numărul de săptămâni/ semestru și un ritm galopant în ceea ce privește ritmicitatea notării și în procesul de predare-învățare-evaluare</li> <li>• Modificarea planului cadru la gimnaziu precum și a programelor de studiu a condus la începerea anului școlar pentru elevii clasei a VII-a fără manuale pentru anumite discipline.</li> <li>• Lipsa comunicării cu școala a părinților care pleacă în străinătate și care nu doresc să clarifice situația elevilor la școală atrage după sine un număr crescut de absențe la clasă/școală și scăderea procentului de promovabilitate pe școală</li> </ul>
--	--

## VIII. PRIORITĂȚI

Având în vedere prioritățile și principiile Ministerului Educației Naționale promovate în sistemul național de învățământ preuniversitar, precum și direcțiile de acțiune stabilite de Inspectoratul Școlar Județean pentru anul școlar 2019-2020 considerăm prioritare următoarele **direcții de acțiune**:

- Asigurarea transparenței actului managerial;
- Asigurarea accesului egal la educație prin administrarea riguroasă și corectă a procedurilor de integrare a elevilor din clasa a V-a și a elevilor din clasele a IX-a, an școlar 2020-2021 în liceul nostru;
- Asigurarea calității în educație, cu accent pe creșterea gradului de realizare a indicatorilor de calitate până la sfârșitul anului școlar;
- Proiectarea, organizarea și realizarea efectivă a rezultatelor așteptate ale învățăturii conform curriculumului educațional;
- Monitorizarea continuă a progresului în parcursul educațional cu accent pe adaosurile progresive ale învățării;
- Asigurarea formării și dezvoltării resurselor umane prin grade didactice, doctorate și alte programe de formare profesională ale ISJ și CCD;
- Asigurarea resurselor materiale și financiare și optimizarea utilizării lor;
- Stabilirea unor parteneriate comunitare și internaționale la standarde europene.

**Prioritățile politicii educaționale** stabilite prin planul managerial pentru anul școlar 2020-2021 decurg din analiza stării și calității învățământului Colegiului Național "Mihail Kogălniceanu" desfășurat pe parcursul anului școlar 2019-2020, din țintele strategice stabilite în Planul de Dezvoltare Instituțională 2016-2021 precum și analiza SWOT a procesului instructiv-educativ.

În acest context, pentru anul școlar 2020-2021 vom orienta activitatea managerială, demersul didactic și educațional pe următoarele **priorități strategice ale educației**:

1. Crearea unui mediu educativ și sanitar sigur prin respectarea măsurilor de combatere a îmbolnăvirii cu Sars CoV-2 în contextul pandemiei de COVID-19 în corelație cu dinamica scenariilor educaționale impuse de situația de sănătate la nivel de clasă/instituție/municipiu-național.
2. Măsuri de valorificare a noilor tehnologii IT și implementarea acestora în activitățile de învățare online cu elevii și lecțiile din programul

- Teleșcoala în mod sincron, asincron sau mixt;
3. Întărirea capacitatei colegiului prin servicii educaționale eficiente adresate elevilor și cadrelor didactice: orientare, consiliere, program de pregătire pentru examenul de bacalaureat, servicii de asistență medicală etc.;
  4. Îmbunătățirea performanțelor educaționale, abilităților și competențelor tuturor copiilor și tinerilor, prin accesul la un sistem de educație de calitate, relevant și incluziv;
  5. Consolidarea achizițiilor anului școlar 2019-2020, luând în considerare ghidurile metodologice pe discipline;
  6. Asigurarea înțelegерii și aplicării corecte a noilor programe pentru învățământul gimnazial – clasa a VIII-a;
  7. Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea în condiții optime a tezelor semestriale și a sesiunii de simulare a examenului de evaluare națională și a examenului de bacalaureat;
  8. Valorificarea potențialului domeniului educației și cercetării, prin sprijinirea tinerilor care pot face performanță;
  9. Dezvoltarea parteneriatelor educaționale locale, naționale și internaționale, a parteneriatelor cu agenții economici în vederea obținerii de servicii reciproce;
  10. Creșterea responsabilității și a răspunderii fiecărui profesor față de elevi, părinți, comunitate.

## **IX. DOCUMENTE DE REFERINȚĂ :**

- Obiectivele Strategiei Europa 2020, capitolul Educație;
- Planul managerial an școlar 2020-2021 al Inspectoratului Școlar Județean Galați;
- Raport privind starea învățământului în județul Galați pentru anul școlar 2019-2020;
- Planul de dezvoltare instituțională a școlii în perioada 2016 – 2021;
- Raportul privind starea și calitatea învățământului pentru anul școlar 2019 – 2020 al Colegiului Național „Mihail Kogălniceanu” Galați.

Colegiul Național „Mihail Kogălniceanu” Galați proiectează, fundamentează și aplică politica educațională a Ministerului Educației și Cercetării privind învățământul preuniversitar, respectiv al Inspectoratului Școlar Județean Galați. Pentru aceasta unitatea de învățământ și-a stabilit obiectivele, pentru anul școlar 2020-2021, în concordanță cu prioritățile și strategia Ministerului Educației și Cercetării, privind asigurarea calității și accesului la educație, al compatibilizării cu cerințele de educație și formare profesională existente în Uniunea Europeană, cu Planul managerial al Inspectoratului Școlar Județean Galați pentru anul școlar 2020-2021, Planul de dezvoltare instituțională a școlii în perioada 2016 – 2021 al Colegiului Național ”Mihail Kogălniceanu” Galați precum și cu Raportul privind starea și calitatea învățământului pentru anul școlar 2019 – 2020 al Colegiului Național „Mihail Kogălniceanu” Galați.

## **X. OBIECTIVE GENERALE ȘI SPECIFICE ALE PLANULUI MANAGERIAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020 - 2021**

În contextul prevenirii îmbolnăvirilor cu virusul SARS CoV-2, în conformitate cu prevederile OMEC și OMS nr 5487/1494/31.08.2020 la nivelul Colegiului Național ”Mihail Kogălniceanu” Galați, în urma analizei resurselor umane, materiale și financiare au fost propuse, dezbatute în Consiliul profesoral, Consiliul școlar al elevilor, Consiliul reprezentativ al părinților și aprobată în ședința Consiliului de administrație din 16.09.2020 scenariile de organizare și desfășurare a activității didactice a colegiului în funcție de evoluția pandemiei la nivel local/național, conform ordinului comun al M.E.C. și M.S. nr. 5487/1494/01.09.2020.

Strategia colegiului este orientată spre pregătirea elevilor în domeniul teoretic, bazată pe formarea de competențe generale și specifice, necesară pentru a corespunde cerințelor naționale și europene. Atingerea obiectivelor generale se realizează prin urmărirea pe domenii de activitate a obiectivelor specifice. În funcție de dinamica scenariilor de funcționare a unității de învățământ, ca urmare a evoluției situației epidemiologice, se particularizează obiectivele specifice la scenariul instrucțional în desfășurare. (S1, S2, S3)

<b>Scenariu</b>	<b>Cod scenariu</b>	<b>Domeniul funcțional</b>	<b>Obiective</b>
Scenariul verde risc redus Activitate didactică "față în față"	<b>S1</b>	Curriculum	<p><b>Obiectiv general O1: Asigurarea unei educații de calitate și cultivarea respectului pentru performanță înaltă și pentru excelență și dezvoltarea spiritului de competiție</b></p> <p><b>Obiective specifice:</b></p> <p><b>O1.1:</b> Eficientizarea activității educaționale prin aplicarea curriculumului național în anul școlar 2020-2021</p> <p><b>O1.2:</b> Centrarea demersurilor educaționale pe formarea de competențe-cheie, în acord cu nevoile și așteptările beneficiarilor, cu aplicare progresivă de măsuri remediale/ de recuperare a curriculum-ului centrat pe competențe, aferent anului școlar 2019-2020 din perioada stării de urgență;</p> <p><b>O1.3:</b> Asigurarea succesului școlar al elevilor din clasele terminale, prin activități de pregătire specifice și prin organizarea activităților de simulare pentru Evaluarea Națională la clasa a VIII-a și pentru examenul de bacalaureat 2021</p> <p><b>O1.4:</b> Monitorizarea pregătirii elevilor capabili de performanță în vederea participării acestora la olimpiadele și concursurile școlare</p> <p><b>Obiectiv general 2: Asigurarea accesului egal la educație printr-o ofertă educațională adecvată, bazată pe egalitate și echitate</b></p> <p><b>Obiective specifice:</b></p> <p><b>O2.1:</b> Îmbunătățirea demersului didactic asigurând șanse egale tuturor elevilor pentru atingerea standardelor curriculare și pregătirea elevilor în funcție de posibilitățile intelectuale și de interesele fiecăruia</p> <p><b>O2.2:</b> Utilizarea noilor tehnologii și a metodelor moderne de predare-învățare-evaluare în activitățile cu elevii în conformitate cu evoluția pandemiei Covid 19</p> <p><b>O2.3:</b> Îmbunătățirea frecvenței elevilor prin implementarea unor politici de siguranță, de prevenire a abandonului școlar, a fenomenelor de violență.</p> <p><b>O2.4:</b> Asigurarea calității procesului educațional concretizată prin rezultatele obținute de elevi la examenele naționale</p>
		Resurse umane	<b>Obiectiv general 1: Monitorizarea implementării în activitatea didactică și educativă, a competențelor dobândite prin programe de formare și dezvoltare profesională, menite să</b>

Scenariu	Cod scenariu	Domeniul funcțional	Obiective
			<p>creeze/dezvolte abilitățile necesare unor schimbări de paradigmă educațională (competențe digitale, de evaluator, de mentor, de metodist, în sfera elaborării de proiecte educaționale eligibile etc.)</p> <p><b>O1.1:</b> Menținerea unui management privind resursele umane care să asigure cel puțin menținerea calității demersului didactic actual ;</p> <p><b>O1.2:</b> Facilitarea, prin finanțare totală sau parțială, accesului cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic la cursuri de formare</p> <p><b>O1.3:</b> Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală punând accent pe dezvoltarea abilităților de predare-evaluare online</p> <p><b>Obiectiv general 2: Creșterea calității resurselor umane angajate în învățământul preuniversitar în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ.</b></p> <p><b>O2.1:</b> Asigurarea încadrării corecte cu personal didactic calificat conform cu pregătirea lor și actele normative în vigoare.;</p> <p><b>O2.2:</b> Debirocratizarea activităților cadrelor didactice, recunoașterea și recompensarea activității și a exemplelor de bună practică</p> <p><b>O2.3:</b> Monitorizarea folosirii resurselor umane în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite</p>
		Resurse materiale și financiare	<p><b>Obiectiv general 1: Gestionarea judicioasă, întreținerea și modernizarea patrimoniului școlii prin atragerea de finanțări extrabugetare cu scopul sporirii gradului de confort, crearea și menținerea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică necesară derulării optime a activităților școlare și extrașcolare;</b></p> <p><b>Obiective specifice:</b></p> <p><b>O1.1:</b> Asigurarea condițiilor optime de studiu și siguranță necesare desfășurării unui învățământ de calitate desfășurat în funcție de evoluția pandemiei Covid-19</p> <p><b>O1.2:</b> Analiza și fundamentarea proiectului de buget propriu pentru anul financial 2021 astfel încât să cuprindă fonduri pentru îmbunătățirea infrastructurii, pentru asigurarea tehnologiei digitale, necesare procesului didactic</p> <p><b>O1.3:</b> Fundamentarea, angajarea, ordonanțarea lichidarea și execuția bugetului, conform prevederilor legale în vigoare;</p> <p><b>O1.4:</b> Eficientizarea activității de obținere a veniturilor extrabugetare</p> <p><b>Obiectiv general 2: Menținerea unui climat de siguranță fizică și psihică, necesar derulării optime a actului instructiv educativ în contextul pandemiei Covid 19</b></p>

Scenariu	Cod scenariu	Domeniul funcțional	Obiective
			<p><b>O2.1:</b> Asigurarea cadrului legal și procedural necesar desfășurării activității la nivelul școlii și crearea unui mediu educativ și sanitar sigur, pentru prevenirea infecției cu SARS-CoV-2 la nivelul unității de învățământ;</p> <p><b>O2.2:</b> Dotarea sălilor de clasă cu echipamente IT cu conexiune la Internet necesare desfășurării activității didactice cu elevii</p> <p><b>O2.3:</b> Colaborarea eficientă a Colegiului Național "Mihail Kogălniceanu" Galați cu autoritățile locale în vederea de accesare de fonduri de finanțare nerambursabilă în cadrul programelor POC și POIM cu scopul achiziționării de materiale de protecție sanitată și a tehnologiei IT necesară desfășurării activității didactice cu elevii prin utilizarea instrumentelor platformei educaționale</p> <p><b>Relația școală părinți comunitate</b> - <b>Obiectiv general O1: Dezvoltarea dimensiunii europene a școlii prin inițierea/derularea de proiecte și parteneriate</b></p> <p><b>O1.1:</b> Informarea cadrelor didactice și a elevilor în legătură cu posibilitatea desfășurării unor proiecte de parteneriat strategic, cu aplicabilitate în activitățile curriculare în condițiile respectării restricțiilor generate de pandemia Covid 19</p> <p><b>O1.2:</b> Formarea profesorilor/ elevilor prin programe Erasmus+/ KA1/ KA2 și pentru accesare de fonduri de finanțare nerambursabilă în cadrul programelor POC și POIM</p> <p><b>O1.3:</b> Inițierea/ derularea/ popularizarea în mediul online a unor programe educaționale (nivel local/județean-național), pentru a stimula implicarea elevilor colegiului în viața comunității prin activități de voluntariat și prin parteneriate cu O.N.G.-uri;</p> <p><b>Obiectiv general 2: Valorificarea parteneriatelor comunitare în scopul creșterii performanței în utilizarea noilor tehnologii în procesul didactic, al promovării și comunicării externe</b></p> <p><b>O2.1:</b> Stabilirea cadrului organizatoric pentru colaborarea cu părinții, autoritățile publice locale, instituțiile de cultură și artă și organizațiile neguvernamentale</p> <p><b>O2.2:</b> Cooperarea cu mass- media locală, în vederea unei informări corecte, eficiente și rapide a cetățenilor cu privire la activitățile și la evenimentele importante organizate și desfășurate de elevii și profesorii Colegiului Național "Mihail Kogălniceanu" Galați;</p> <p><b>O2.3:</b> Colaborarea eficientă a Colegiului Național "Mihail Kogălniceanu" Galați cu Inspectoratul Școlar Județean Galați, cu Instituția Prefecturii județului Galați, Consiliul Județean, Primăria Galați, Consiliul Local, Direcția de Sănătate Publică Galați, Poliția, Poliția Școlară, Jandarmeria, C.S.J.U., serviciile descentralizate, instituțiile partenere, cu reprezentanții sindicatelor, cu asociația "CNMK Părinți", cu fundații, cu alte organizații, pentru dezvoltarea de proiecte și programe de interes comun</p>

Scenariu	Cod scenariu	Domeniul funcțional	Obiective
		Management școlar	<p><b>Obiectiv general O1 - Realizarea managementului instituțional pe principii de eficiență, transparență și responsabilitate publică</b></p> <p><b>Obiective specifice:</b></p> <p><b>O1.1:</b> Consolidarea cadrului instituțional de organizare și funcționare a instituției de învățământ</p> <p><b>O1.2:</b> Respectarea regulamentelor școlii (Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine internă) și a legislației în vigoare;</p> <p><b>O1.3:</b> Transmiterea operativă a tuturor actelor normative specifice emise de M.E.C. , I.S.J. Galați și urmărirea respectării prevederilor legale;</p> <p><b>Obiectiv general 2: Eficientizarea managementului la nivelul școlii prin utilizarea unor instrumente manageriale performante și în concordanță cu standardele de calitate</b></p> <p><b>O2.1:</b> Creșterea eficienței funcțiilor manageriale și distribuirea acestora;</p> <p><b>O2.2:</b> Întărirea rolului Consiliului de Administrație în vederea asigurării unui management eficient;</p> <p><b>O2.3:</b> Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistență la orele de curs și consilierea cadrelor didactice cu scopul creșterii calității procesului instructiv educativ</p> <p><b>Obiectiv general 3: Realizarea unei proiectări eficiente a procesului instructiv educativ, pe baza diagnozei, pentru asigurarea calității actului educațional;</b></p> <p><b>O3.1:</b> Elaborarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2021-2022 bazat pe o fundamentare corectă conform metodologiei MEC;</p> <p><b>O3.2:</b> Proiectarea unui sistem propriu de monitorizare și evaluare a activităților desfășurate în unitatea de învățământ;</p> <p><b>O3.3:</b> Proiectarea ofertei curriculare adaptat nevoilor de instruire cu implicarea directă a beneficiarilor direcți: elevii și avizarea/approbarea CDS-ului</p>
Scenariul Galben -Risc mediu Activitate didactică cu elevii "Blanded	S2	Curriculum	<p><b>Obiectiv general O1: Asigurarea unei educații de calitate și cultivarea respectului pentru performanță înaltă și pentru excelență și dezvoltarea spiritului de competiție</b></p> <p><b>Obiective specifice:</b></p> <p><b>O1.1:</b> Eficientizarea activității educaționale prin aplicarea curriculumului național în anul școlar 2020-2021;</p> <p><b>O1.2:</b> Centrarea demersurilor educaționale pe formarea de competențe-cheie, în acord cu nevoile și așteptările beneficiarilor, cu aplicare progresivă de măsuri remediale/ de recuperare a curriculum-ului central pe competențe, aferent anului școlar 2019-2020, din perioada stării de urgență;</p>

Scenariu	Cod scenariu	Domeniul funcțional	Obiective
Learning”			<p><b>O1.3:</b> Asigurarea succesului școlar al elevilor din clasele terminale, prin activități de pregătire specifice și prin organizarea activităților de simulare pentru Evaluarea Națională la clasa a VIII-a și pentru examenul de bacalaureat 2021 cu respectarea măsurilor impuse de prevenirea infectării de Sars CoV-2, distanța de minim 1 m între bănci, respectiv între elevi.</p> <p><b>O1.4:</b> Monitorizarea pregătirii elevilor capabili de performanță în vederea participării acestora la olimpiadele și concursurile școlare pentru perioada ulterioară suspendării acestor competiții.</p> <p><b>Obiectiv general 2: Asigurarea accesului egal la educație printr-o ofertă educațională adecvată, bazată pe egalitate și echitate</b></p> <p><b>Obiective specifice:</b></p> <p><b>O2.1:</b> Îmbunătățirea demersului didactic asigurând șanse egale tuturor elevilor pentru atingerea standardelor curriculare și pregătirea elevilor în funcție de posibilitățile intelectuale și de interesele fiecărui</p> <p><b>O2.2:</b> Utilizarea noilor tehnologii și a metodelor moderne de predare-învățare-evaluare în activitățile cu elevii în conformitate cu evoluția pandemiei Covid 19</p> <p><b>O2.3:</b> Îmbunătățirea frecvenței elevilor prin implementarea unor politici de siguranță, de prevenire a abandonului școlar, a fenomenelor de violență, prin utilizarea și accesarea informațiilor catalogului electronic</p> <p><b>O2.4:</b> Asigurarea calității procesului educațional concretizată prin rezultatele obținute de elevi la examenele naționale</p> <p><b>Resurse umane</b></p> <p><b>Obiectiv general 1: Monitorizarea implementării în activitatea didactică și educativă, a competențelor dobândite prin programe de formare și dezvoltare profesională, menite să creeze/dezvolte abilitățile necesare unor schimbări de paradigmă educațională (competențe digitale, de evaluator, de mentor, de metodist, în sfera elaborării de proiecte educaționale eligibile etc.)</b></p> <p><b>O1.1:</b> Menținerea unui management privind resursele umane care să asigure cel puțin menținerea calității demersului didactic actual ;</p> <p><b>O1.2:</b> Facilitarea, prin finanțare totală sau parțială, accesului cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic la cursuri de formare</p> <p><b>O1.3:</b> Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală punând accent pe dezvoltarea abilităților de predare-evaluare online</p> <p><b>Obiectiv general 2: Creșterea calității resurselor umane angajate în învățământul preuniversitar în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ.</b></p>

Scenariu	Cod scenariu	Domeniul funcțional	Obiective
			<p><b>O2.1:</b> Asigurarea încadrării corecte cu personal didactic calificat conform cu pregătirea lor și actele normative în vigoare.;</p> <p><b>O2.2:</b> Debiocratizarea activităților cadrelor didactice, recunoașterea și recompensarea activității și a exemplelor de bună practică</p> <p><b>O2.3:</b> Monitorizarea folosirii resurselor umane în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite</p> <p><b>Resurse materiale și financiare</b></p> <p><b>Obiectiv general 1: Gestionarea judicioasă, întreținerea și modernizarea patrimoniului școlii prin atragerea de finanțări extrabugetare cu scopul sporirii gradului de confort, crearea și menținerea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică necesară derulării optime a activităților școlare și extrașcolare;</b></p> <p><b>Obiective specifice:</b></p> <p><b>O1.1:</b> Asigurarea condițiilor optime de studiu și siguranță necesare desfășurării unui învățământ de calitate desfășurat în funcție de evoluția pandemiei Covid-19</p> <p><b>O1.2:</b> Analiza și fundamentarea proiectului de buget propriu pentru anul financial 2021 astfel încât să cuprindă fonduri pentru îmbunătățirea infrastructurii, pentru asigurarea tehnologiei digitale, necesare procesului didactic</p> <p><b>O1.3:</b> Fundamentarea, angajarea, ordonanțarea lichidarea și execuția bugetului, conform prevederilor legale în vigoare;</p> <p><b>O1.4:</b> Eficientizarea activității de obținere a veniturilor extrabugetare</p> <p><b>Obiectiv general 2: Menținerea unui climat de siguranță fizică și psihică, necesar derulării optime a actului instructiv educativ în contextul pandemiei Covid 19</b></p> <p><b>O2.1:</b> Asigurarea cadrului legal și procedural necesar desfășurării activității la nivelul școlii și crearea unui mediu educativ și sanitar sigur, pentru prevenirea infecției cu SARS-CoV-2 la nivelul unității de învățământ;</p> <p><b>O2.2:</b> Dotarea sălilor de clasă cu echipamente IT cu conexiune la Internet necesare desfășurării activității didactice cu elevii</p> <p><b>O2.3:</b> Identificarea și dotarea elevilor și profesorilor care nu au device-uri cu tablete cu contract de custodie pentru a putea participa la orele online sincron.</p> <p><b>O2.4:</b> Colaborarea eficientă a Colegiului Național "Mihail Kogălniceanu" Galați cu autoritățile locale în vederea de accesare de fonduri de finanțare nerambursabilă în cadrul programelor POC și POIM cu scopul achiziționării de materiale de protecție sanitată și a tehnologiei IT necesară desfășurării activității didactice cu elevii prin utilizarea instrumentelor platformei educaționale</p>

Scenariu	Cod scenariu	Domeniul funcțional	Obiective
		Relația școală - părinți - comunitate	<p><b>Obiectiv general O1: Dezvoltarea dimensiunii europene a școlii prin inițierea/derularea de proiecte și parteneriate</b></p> <p><b>O1.1:</b> Informarea cadrelor didactice și a elevilor în legătură cu posibilitatea desfășurării unor proiecte de parteneriat strategic, cu aplicabilitate în activitățile curriculare în condițiile respectării restricțiilor generate de pandemia Covid 19</p> <p><b>O1.2:</b> Formarea profesorilor/ elevilor prin programe Erasmus+/ KA1/ KA2 și pentru accesare de fonduri de finanțare nerambursabilă în cadrul programelor POC și POIM</p> <p><b>O1.3:</b> Inițierea/ derularea/ popularizarea în mediul online a unor programe educaționale (nivel local/județean-național), pentru a stimula implicarea elevilor colegiului în viața comunității prin activități de voluntariat și prin parteneriate cu O.N.G.-uri;</p> <p><b>Obiectiv general 2: Valorificarea parteneriatelor comunitare în scopul creșterii performanței în utilizarea noilor tehnologii în procesul didactic, al promovării și comunicării externe</b></p> <p><b>O2.1:</b> Stabilirea cadrului organizatoric pentru colaborarea cu părinții, autoritățile publice locale, instituțiile de cultură și artă și organizațiile neguvernamentale</p> <p><b>O2.2:</b> Cooperarea cu mass- media locală, în vederea unei informări corecte, eficiente și rapide a cetățenilor cu privire la activitățile și la evenimentele importante organizate și desfășurate de elevii și profesorii Colegiului Național "Mihail Kogălniceanu" Galați;</p> <p><b>O2.3:</b> Colaborarea eficientă a Colegiului Național "Mihail Kogălniceanu" Galați cu Inspectoratul Școlar Județean Galați, cu Instituția Prefecturii județului Galați, Consiliul Județean, Primăria Galați, Consiliul Local, Direcția de Sănătate Publică Galați, Poliția, Poliția Școlară, Jandarmeria, C.S.J.U., serviciile descentralizate, instituțiile partenere, cu reprezentanții sindicatelor, cu associația "CNMK Părinți", cu fundații, cu alte organizații, pentru dezvoltarea de proiecte și programe de interes comun</p>
		Management școlar	<p><b>Obiectiv general O1 - Realizarea managementului instituțional pe principii de eficiență, transparentă și responsabilitate publică</b></p> <p><b>Obiective specifice:</b></p> <p><b>O1.1:</b> Consolidarea cadrului instituțional de organizare și funcționare a instituției de învățământ</p> <p><b>O1.2:</b> Respectarea regulamentelor școlii (Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine internă) și a legislației în vigoare;</p> <p><b>O1.3:</b> Transmiterea operativă a tuturor actelor normative specifice emise de M.E.C. , I.S.J. Galați și urmărirea respectării prevederilor legale;</p>

Scenariu	Cod scenariu	Domeniul funcțional	Obiective
			<p><b>Obiectiv general 2: Eficientizarea managementului la nivelul școlii prin utilizarea unor instrumente manageriale performante și în concordanță cu standardele de calitate</b></p> <p><b>O2.1:</b> Creșterea eficienței funcțiilor manageriale și distribuirea acestora;</p> <p><b>O2.2:</b> Întărirea rolului Consiliului de Administrație în vederea asigurării unui management eficient;</p> <p><b>O2.3:</b> Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la orele de curs și consilierea cadrelor didactice cu scopul creșterii calității procesului instructiv educativ</p> <p><b>Obiectiv general 3: Realizarea unei proiectări eficiente a procesului instructiv educativ, pe baza diagnozei, pentru asigurarea calității actului educațional;</b></p> <p><b>O3.1:</b> Elaborarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2021-2022 bazat pe o fundamentare corectă conform metodologiei MEC;</p> <p><b>O3.2:</b> Proiectarea unui sistem propriu de monitorizare și evaluare a activităților desfășurate în unitatea de învățământ;</p> <p><b>O3.3:</b> Proiectarea ofertei curriculare adaptat nevoilor de instruire cu implicarea directă a beneficiarilor direcți: elevii și avizarea/approbarea CDS-ului</p>
Scenariul roșu – Risc major Activitate didactică cu elevii în mediul online	S3	Curriculum	<p><b>Obiectiv general O1: Asigurarea unei educații de calitate și cultivarea respectului pentru performanță înaltă și pentru excelență și dezvoltarea spiritului de competiție</b></p> <p><b>Obiective specifice:</b></p> <p><b>O1.1:</b> Eficientizarea activității educaționale prin aplicarea curriculumului național în anul școlar 2020-2021</p> <p><b>O1.2:</b> Centrarea demersurilor educaționale pe formarea de competențe-cheie, în acord cu nevoile și așteptările beneficiarilor, cu aplicare progresivă de măsuri remediale/de recuperare a curriculum-ului centrat pe competențe, aferent anului școlar 2019-2020 din perioada stării de urgență;</p> <p><b>O1.3:</b> Asigurarea succesului școlar al elevilor din clasele terminale, prin organizarea și desfășurarea activităților de pregătire specifice pentru Evaluarea Națională la clasa a VIII-a și pentru examenul de bacalaureat 2021 folosind instrumentele platformei educaționale, în sistem de videoconferință.</p> <p><b>O1.4:</b> Monitorizarea pregăririi elevilor capabili de performanță în vederea participării acestora la olimpiadele și concursurile școlare pentru perioada ulterioară suspendării acestor competiții, pregătire care se desfășoară folosind instrumentele platformei educaționale online</p> <p><b>Obiectiv general 2: Asigurarea accesului egal la educație printr-o ofertă educațională adecvată, bazată pe egalitate și echitate</b></p> <p><b>Obiective specifice:</b></p>

Scenariu	Cod scenariu	Domeniul funcțional	Obiective
			<p><b>O2.1:</b> Îmbunătățirea demersului didactic asigurând șanse egale tuturor elevilor pentru atingerea standardelor curriculare și pregătirea elevilor în funcție de posibilitățile intelectuale și de interesele fiecărui</p> <p><b>O2.2:</b> Utilizarea noilor tehnologii și a metodelor moderne de predare-învățare-evaluare în activitățile cu elevii în conformitate cu evoluția pandemiei Covid 19</p> <p><b>O2.3:</b> Îmbunătățirea frecvenței elevilor prin implementarea unor politici de siguranță, de prevenire a abandonului școlar, a fenomenelor de violență prin utilizarea și accesarea informațiilor catalogului electronic</p> <p><b>O2.4:</b> Asigurarea calității procesului educațional concretizată prin rezultatele obținute de elevi la examenele naționale</p>
		Resurse umane	<p><b>Obiectiv general 1:</b> Monitorizarea implementării în activitatea didactică și educativă, a competențelor dobândite prin programe de formare și dezvoltare profesională, menite să creeze/dezvolte abilitățile necesare unor schimbări de paradigmă educațională (competențe digitale, de evaluator, de mentor, de metodist, în sfera elaborării de proiecte educaționale eligibile etc.)</p> <p><b>O1.1:</b> Menținerea unui management privind resursele umane care să asigure cel puțin menținerea calității demersului didactic actual ;</p> <p><b>O1.2:</b> Facilitarea, prin finanțare totală sau parțială, accesului cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic la cursuri de formare</p> <p><b>O1.3:</b> Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală punând accent pe dezvoltarea abilităților de predare-evaluare online</p> <p><b>Obiectiv general 2:</b> Creșterea calității resurselor umane angajate în învățământul preuniversitar în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ.</p> <p><b>O2.1:</b> Asigurarea încadrării corecte cu personal didactic calificat conform cu pregătirea lor și actele normative în vigoare.;</p> <p><b>O2.2:</b> Debirocratizarea activităților cadrelor didactice, recunoașterea și recompensarea activității și a exemplelor de bună practică</p> <p><b>O2.3:</b> Monitorizarea folosirii resurselor umane în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite</p>
		Resurse materiale și financiare	<p><b>Obiectiv general 1:</b> Gestionarea judicioasă, întreținerea și modernizarea patrimoniului școlii prin atragerea de finanțări extrabugetare cu scopul sporirii gradului de confort, crearea și menținerea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică necesară derulării optime a activităților școlare și extrașcolare;</p>

Scenariu	Cod scenariu	Domeniul funcțional	Obiective
			<p><b>Obiective specifice:</b></p> <p><b>O1.1:</b> Asigurarea condițiilor optime de studiu și siguranță necesare desfășurării unui învățământ de calitate desfășurat în funcție de evoluția pandemiei Covid-19</p> <p><b>O1.2:</b> Analiza și fundamentarea proiectului de buget propriu pentru anul financiar 2021 astfel încât să cuprindă fonduri pentru îmbunătățirea infrastructurii, pentru asigurarea tehnologiei digitale, necesare procesului didactic</p> <p><b>O1.3:</b> Fundamentarea, angajarea, ordonanțarea lichidarea și execuția bugetului, conform prevederilor legale în vigoare;</p> <p><b>O1.4:</b> Eficientizarea activității de obținere a veniturilor extrabugetare</p> <p><b>Obiectiv general 2: Menținerea unui climat de siguranță fizică și psihică, necesar derulării optime a actului instructiv educativ în contextul pandemiei Covid 19</b></p> <p><b>O2.1:</b> Asigurarea cadrului legal și procedural necesar desfășurării activității la nivelul școlii și crearea unui mediu educativ și sanitar sigur, pentru prevenirea infecției cu SARS-CoV-2 la nivelul unității de învățământ;</p> <p><b>O2.2:</b> Dotarea sălilor de clasă cu echipamente IT cu conexiune la Internet necesare desfășurării activității didactice cu elevii</p> <p><b>O2.3:</b> Identificarea și dotarea elevilor și profesorilor care nu au device-uri cu tablete cu contract de custodie pentru a putea participa la orele online sincron.</p> <p><b>O2.4:</b> Colaborarea eficientă a Colegiului Național "Mihail Kogălniceanu" Galați cu autoritățile locale în vederea de accesare de fonduri de finanțare nerambursabilă în cadrul programelor POC și POIM cu scopul achiziționării de materiale de protecție sanitată și a tehnologiei IT necesară desfășurării activității didactice cu elevii prin utilizarea instrumentelor platformei educaționale</p>
		Relația școală - părinți - comunitate	<p><b>Obiectiv general O1: Dezvoltarea dimensiunii europene a școlii prin inițierea/derularea de proiecte și parteneriate</b></p> <p><b>O1.1:</b> Informarea cadrelor didactice și a elevilor în legătură cu posibilitatea desfășurării unor proiecte de parteneriat strategic, cu aplicabilitate în activitățile curriculare în condițiile respectării restricțiilor generate de pandemia Covid 19</p> <p><b>O1.2:</b> Formarea profesorilor/ elevilor prin programe Erasmus+/ KA1/ KA2 și pentru accesare de fonduri de finanțare nerambursabilă în cadrul programelor POC și POIM</p> <p><b>O1.3:</b> Inițierea/ derularea/ popularizarea în mediul online a unor programe educaționale (nivel local/județean-național), pentru a stimula implicarea elevilor colegiului în viața comunității prin activități de voluntariat și prin parteneriate cu O.N.G.-uri;</p>

Scenariu	Cod scenariu	Domeniul funcțional	Obiective
			<p><b>Obiectiv general 2: Valorificarea parteneriatelor comunitare în scopul creșterii performanței în utilizarea noilor tehnologii în procesul didactic, al promovării și comunicării externe</b></p> <p><b>O2.1:</b> Stabilirea cadrului organizatoric pentru colaborarea cu părinții, autoritățile publice locale, instituțiile de cultură și artă și organizațiile neguvernamentale</p> <p><b>O2.2:</b> Cooperarea cu mass- media locală, în vederea unei informări corecte, eficiente și rapide a cetățenilor cu privire la activitățile și la evenimentele importante organizate și desfășurate de elevii și profesorii Colegiului Național "Mihail Kogălniceanu" Galați;</p> <p><b>O2.3:</b> Colaborarea eficientă a Colegiului Național "Mihail Kogălniceanu" Galați cu Inspectoratul Școlar Județean Galați, cu Instituția Prefecturii județului Galați, Consiliul Județean, Primăria Galați, Consiliul Local, Direcția de Sănătate Publică Galați, Poliția, Poliția Școlară, Jandarmeria, C.S.J.U., serviciile descentralizate, instituțiile partenere, cu reprezentanții sindicatelor, cu asociația "CNMK Părinți", cu fundații, cu alte organizații, pentru dezvoltarea de proiecte și programe de interes comun</p>
		Management școlar	<p><b>Obiectiv general O1 - Realizarea managementului instituțional pe principii de eficiență, transparență și responsabilitate publică</b></p> <p><b>Obiective specifice:</b></p> <p><b>O1.1:</b> Consolidarea cadrului instituțional de organizare și funcționare a instituției de învățământ</p> <p><b>O1.2:</b> Respectarea regulamentelor școlii (Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine internă) și a legislației în vigoare;</p> <p><b>O1.3:</b> Transmiterea operativă a tuturor actelor normative specifice emise de M.E.C. , I.S.J. Galați și urmărirea respectării prevederilor legale;</p> <p><b>Obiectiv general 2: Eficientizarea managementului la nivelul școlii prin utilizarea unor instrumente manageriale performante și în concordanță cu standardele de calitate</b></p> <p><b>O2.1:</b> Creșterea eficienței funcțiilor manageriale și distribuirea acestora;</p> <p><b>O2.2.</b> Întărirea rolului Consiliului de Administrație în vederea asigurării unui management eficient;</p> <p><b>O2.3:</b> Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la orele de curs și consilierea cadrelor didactice cu scopul creșterii calității procesului instructiv educativ</p> <p><b>Obiectiv general 3: Realizarea unei proiectări eficiente a procesului instructiv educativ, pe baza diagnozei, pentru asigurarea calității actului educațional;</b></p> <p><b>O3.1:</b> Elaborarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2021-2022 bazat pe o fundamentare corectă conform metodologiei MEC;</p>

Scenariu	Cod scenariu	Domeniul funcțional	Obiective
			<p><b>O3.2:</b> Proiectarea unui sistem propriu de monitorizare și evaluare a activităților desfășurate în unitatea de învățământ;</p> <p><b>O3.3:</b> Proiectarea ofertei curriculare adaptat nevoilor de instruire cu implicarea directă a beneficiarilor direcți: elevii și avizarea/approbarea CDS-ului</p>

## PLANUL OPERATIONAL PENTRU ANUL ȘCOLAR 2020-2021

### XI. DIRECTII DE ACTIUNE AN ȘCOLAR 2020-2021

#### Curriculum

- Asigurarea unor programe educaționale bazate pe o învățare activă în care să fie implicați toți beneficiarii și care să satisfacă așteptările acestora și standardele de calitate ;
- Punerea în practică a curriculumului național la nivelul fiecărei arii curriculare și al fiecărei discipline de studiu;
- Realizarea unei oferte de CDS în funcție de nevoile elevilor și posibilitățile materiale și umane ale școlii;
- Realizarea unei evaluări ritmice și obiective a competențelor vizate de curriculum;
- Îmbunătățirea demersului didactic asigurând șanse egale tuturor elevilor pentru atingerea standardelor curriculare și pregătirea elevilor în funcție de posibilitățile intelectuale și de interesele fiecăruia;

#### Resurse umane

- Menținerea unui management privind resursele umane care să asigure cel puțin menținerea calității demersului didactic actual ;
- Conștientizarea cadrelor didactice privind dezvoltarea carierei didactice și etapele acesteia;
- Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare individuale și cele ale organizației;
- Rezolvarea contestațiilor la nivelul unității de învățământ în conformitate cu legislația în vigoare;
- Asigurarea sănătății și securității la locul de muncă .

#### Resurse materiale și financiare

- Fundamentarea, angajarea, ordonanțarea, lichidarea și execuția bugetului conform prevederilor legale în vigoare ;
- Asigurarea condițiilor igienico-sanitare conform legislației în vigoare în contextul pandemiei de COVID-19;
- Gestionarea eficientă a resurselor financiare și materiale ;
- Păstrarea, întreținerea și înnoirea bazei materiale a scolii ;
- Stabilirea și respectarea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achiziționate ;
- Îmbunătățirea activităților de obținere a fundurilor extrabugetare.

#### Relația școală-părinți-comunitate (prestator de servicii educationale-beneficiari primari-beneficiari secundari-beneficiari secundari)

- Stabilirea modalităților de colaborare cu părinții, autoritățile publice locale, instituțiile de cultură și alte organizații guvernamentale și neguvernamentale ;

2. Implicarea părinților și comunității locale în activitățile școlare și extrașcolare ale Colegiului Național "Mihail Kogălniceanu" Galati ;

### **Management școlar**

1. Creșterea eficienței funcțiilor manageriale și distribuirea acestora;
2. Dezvoltarea sistemului de management al calității;
3. Respectarea regularităților școlii (Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine internă)

## **I. Domeniul funcțional - CURRICULUM**

**Obiectiv general O1:** Asigurarea unei educații de calitate și cultivarea respectului pentru performanță înaltă și pentru excelență și dezvoltarea spiritului de competiție

### **Obiective specifice:**

**O1.1:** Eficientizarea activității educaționale prin aplicarea curriculumului național în anul școlar 2020-2021; (S1, S2, S3)

**O1.2:** Centrarea demersurilor educaționale pe formarea de competențe-cheie, în acord cu nevoile și așteptările beneficiarilor, cu aplicare progresivă de măsuri remediale/ de recuperare a curriculum-ului centrat pe competențe, aferent anului școlar 2019-2020 din perioada stării de urgență; (S1, S2, S3)

**O1.3:** Asigurarea succesului școlar al elevilor din clasele terminale, prin activități de pregătire specifice și prin organizarea activităților de simulare pentru Evaluarea Națională la clasa a VIII-a și pentru examenul de bacalaureat 2021 cu respectarea măsurilor impuse de prevenirea infectării de Sars CoV-2, distanță de minim 1 m între bănci, respectiv între elevi. (S1)

**O1.3:** Asigurarea succesului școlar al elevilor din clasele terminale, prin activități de pregătire specifice și prin organizarea activităților de simulare pentru Evaluarea Națională la clasa a VIII-a și pentru examenul de bacalaureat 2021 cu respectarea măsurilor impuse de prevenirea infectării de Sars CoV-2, distanță de minim 1 m între bănci, respectiv între elevi. (S2)

**O1.3:** Asigurarea succesului școlar al elevilor din clasele terminale, prin organizarea și desfășurarea activităților de pregătire specifice pentru Evaluarea Națională la clasa a VIII-a și pentru examenul de bacalaureat 2021 folosind instrumentele platformei educaționale, în sistem de videoconferință. (S3)

**O1.4:** Monitorizarea pregătirii elevilor capabili de performanță în vederea participării acestora la olimpiadele și concursurile școlare pentru perioada ulterioară suspendării acestor competiții, pregătire care se desfășoară folosind instrumentele platformei educaționale online (S1, S2, S3)

**Obiectiv general 2:** Asigurarea accesului egal la educație printr-o ofertă educațională adecvată, bazată pe egalitate și echitate

### **Obiective specifice:**

**O2.1:** Îmbunătățirea demersului didactic asigurând șanse egale tuturor elevilor pentru atingerea standardelor curriculare și pregătirea elevilor în funcție de posibilitățile intelectuale și de interesele fiecăruia (S1, S2, S3)

**O2.2:** Utilizarea noilor tehnologii și a metodelor moderne de predare-învățare-evaluare în activitățile cu elevii în conformitate cu evoluția pandemiei Covid 19 (S1, S2, S3)

**O2.3:** Îmbunătățirea frecvenței elevilor prin implementarea unor politici de siguranță, de prevenire a abandonului școlar, a fenomenelor de violență. (S1)

**O2.3:** Îmbunătățirea frecvenței elevilor prin implementarea unor politici de siguranță, de prevenire a abandonului școlar, a fenomenelor de violență prin utilizarea și accesarea informațiilor catalogului electronic (S2, S3)

**O2.4:** Asigurarea calității procesului educațional concretizată prin rezultatele obținute de elevi la examenele naționale (S1, S2, S3)

Nr. crt	Funcția managerială	Măsuri / Acțiuni	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
1.	<b>Proiectare/ organizare</b>	Asigurarea cu toate documentele privind planul-cadru, programele școlare, programe CDŞ la nivelul fiecarei arii catedre.	Director Comisia de curriculum	Septembrie 2020	planul-cadru, programele școlare, programe CDŞ
		Proiectarea și desfășurarea activității didactice la nivelul unui proces didactic performant.	Director; Director adjunct,	Permanent	Calitative cadre didactice Fișă de asistență
		Elaborarea proiectului CDŞ ținând cont de opțiunile elevilor.	Comisia pentru curriculum Director	Decembrie 2020	Corespondența dintre opțiunile elevilor și CDŞ
		Elaborarea graficului de desfășurare a pregăririi elevilor pentru Evaluarea națională și Examenul de bacalaureat	Director adjunct	Octombrie 2020	Grafice de meditații și consultații
		Informarea elevilor din clasele a VIII-a și claselor a XII-a, a părinților acestora, cu privire la metodologiile MEC privind evaluarea națională, admiterea în clasa a IX-a, examenul de bacalaureat	Director Director adjunct Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Diriginți	Conform Calendar MEC, ISJ GL	Tematica orelor de consiliere Procese-verbale încheiate
		Elaborarea CDŞ pentru anul școlar 2021-2022 .	Consiliul profesoral Consiliul de Administrație	Februarie 2021	Oferta CDŞ în anul școlar 2021-2022
		Procurarea manualelor pentru elevii claselor a VIII-a	Director Bibliotecar	Septembrie 2020	Setul complet de manuale pentru fiecare elev
		Întocmirea și avizarea planificărilor - proiectării didactice pentru discipline an școlar 2020-2021	Director Director adjunct	septembrie 2020	Proiecte didactice

Nr. crt	Funcția managerială	Măsuri / Acțiuni	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
2.	<b>Conducere operațională</b>	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice	Director, Comisia pentru întocmirea orarului	Septembrie 2020	Respectarea cerințelor psihopedagogice privind întocmirea orarul școlii
		Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDŞ	Director Director adjunct	Permanent	Plan de asistențe la ore și fișe de asistență
		Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare conform calendarului ISJ și MEC	Director adjunct Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Permanent	Numărul de elevi participanți la fazele pe școală / județene
		Analiza ritmicității notării	Director Director adjunct Comisia pentru verificarea ritmicității notării și planificarea tezelor	Lunar	Rapoartele comisiei pentru verificarea ritmicității notării și planificarea tezelor Numărul de note în catalog
		Monitorizarea aplicării testelor inițiale și finale	Director adjunct Comisia de curriculum	Octombrie 2020 Mai 2021	Teste inițiale și finale
3.	<b>Control/ evaluare</b>	Folosirea diversificată a instrumentelor de evaluare cu accent pe caracterul preponderent formativ al evaluării	Director Director adjunct	Permanent	Chestionare
		Analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri corecte de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare	Director adjunct Comisia de curriculum	Permanent	Chestionare
		Desfășurarea lucrărilor semestriale conform graficului	Director adjunct	Semestrial	Graficul lucrărilor semestriale

Nr. crt	Funcția managerială	Măsuri / Acțiuni	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
3.			Comisia pentru verificarea ritmicității notării și planificarea tezelor		
		Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenului de evaluare națională și examen de bacalaureat- completarea opțiunilor; întocmirea dosarelor de înscriere.	Director adjunct Secretar șef Dirigenți claselor a VIII-a și a XII-a	Conform calendar examene naționale, graficului ISJ	Dosarele de înscriere ale absolvenților
		Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Director Secretar șef	Conform termenelor legale	Conformitatea cu nomenclatorul arhivistic
		Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de I.SJ, CCD, MEC și alți parteneri educaționali	Director Director adjunct Contabil șef Secretar șef Administrator de patrimoniu	Permanent	Documente elaborate cu profesionalism, la termen
4.	<b>Motivare</b>	Consultarea părinților și a elevilor în vederea validării ofertei orelor din CDȘ	Director Director adjunct Comisia pentru curriculum Dirigenți	<td>Fișe de opțiuni cu semnăturile elevilor/părinților</td>	Fișe de opțiuni cu semnăturile elevilor/părinților
5.	<b>Implicare/ participare</b>	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISJ, CCD, MECS în cadrul programului de formare continuă: pregătirea pentru susținerea gradelor didactice /formatori/ mentorii /metodisti /evaluatori	Director adjunct Responsabil comisie perfecționare	Permanent	Certificate/ adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
		Stabilirea activităților educative în cadrul săptămânii "Să știi mai multe! Să fii mai bun!"	Consiliul Profesoral Director adjunct	Septembrie 2020	Activități educative Aprobare de la ISJ

Nr. crt	Funcția managerială	Măsuri / Acțiuni	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
			Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare		
6.	<b>Formare/ dezvoltare profesională și personală</b>	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice înscrise.	Director adjunct Responsabil comisie perfectionare	Conform graficului de desfășurare a gradelor	Atestatele de obținere a gradelor didactice
7.	<b>Formarea grupurilor/ Dezvoltarea echipelor</b>	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor metodice, a comisiei pentru organizarea evaluării naționale și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale elevilor	Consiliul de administrație Consiliul profesoral Director	Permanent	Documentele comisiilor de lucru
		Selectarea elevilor capabili de performanță și constituirea unor grupe de pregătire în vederea participării la olimpiadele și concursurile școlare	Cadrele didactice	Semestrul I	Liste elevi
8.	<b>Negocierea/ Rezolvarea conflictelor</b>	Rezolvarea conflictului de „prioritate” între disciplinele din planul cadru de învățământ	Director, Comisia pentru curriculum Consiliul profesoral	Permanent	Documentele privind opțiunile pentru CDŞ
		Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul elevilor	Director, Director adjunct	Permanent	Absența reclamațiilor

## 2 . Domeniul funcțional - RESURSE UMANE

**Obiectiv general 1: Monitorizarea implementării în activitatea didactică și educativă, a competențelor dobândite prin programe de formare și dezvoltare profesională, menite să creeze/dezvolte abilitățile necesare unor schimbări de paradigmă educațională (competențe digitale, de evaluator, de mentor, de metodist, în sfera elaborării de proiecte educaționale eligibile etc.) (S1, S2, S3)**

**O1.1:** Menținerea unui management privind resursele umane care să asigure cel puțin menținerea calității demersului didactic actual ;

**O1.2:** Facilitarea, prin finanțare totală sau parțială, accesului cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic la cursuri de formare

**O1.3:** Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală punând accent pe dezvoltarea abilităților de predare-evaluare online;

**Obiectiv general 2: Creșterea calității resurselor umane angajate în învățământul preuniversitar în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ. (S1, S2, S3)**

- O2.1:** Asigurarea încadrării corecte cu personal didactic calificat conform cu pregătirea lor și actele normative în vigoare.;
- O2.2:** Debirocratizarea activităților cadrelor didactice, recunoașterea și recompensarea activității și a exemplelor de bună practică
- O2.3:** Monitorizarea folosirii resurselor umane în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite

Nr. Crt	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1.	<b>Proiectare/organizare</b>	Proiectarea activității de formare și perfecționare la nivelul unității Reactualizarea fișei postului	Director Director adjunct Responsabil de perfecționare și formare	Octombrie 2020	Strategia de formare profesională a cadrelor didactice
		Elaborarea și aprobarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ	Director, Consiliul de administrație Secretar șef	Decembrie 2020 Ianuarie 2021	Proiectul de încadrare cu personal didactic cu respectarea metodologiei
		Repartizarea pe clase a elevilor transferați	Consiliul de administrație	Septembrie 2020	Respectarea legislației în vigoare
		Realizarea graficului consilierii și orientării școlare a elevilor	Dirigenți Psihologul școlar	Permanent	Tematica orelor de dirigenție
2.	<b>Conducere operațională</b>	Organizarea serviciului pe școală	Director Director adjunct	Permanent	Graficul cu serviciul pe școală
		Verificarea mediilor și a corectitudinii încheierii mediilor semestriale și anuale.	Director Secretar șef Dirigenți	Februarie 2021 Iunie 2021	Declarații ale dirigenților privind corectitudinea mediilor
		Elaborarea de auxiliare curriculare de către cadre didactice cu competențe necesare: fișe de lucru, teste de evaluare, prezentări	Profesori Comisia de curriculum	Permanent	Auxiliare curriculare

Nr. Crt	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
3.	<b>Control/ evaluare</b>	Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul comisiilor, editarea de materiale metodice și de specialitate	Director adjunct	Permanent	Număr de activități metodice
		Stimularea elevilor capabili de performanță în vederea participării la concursuri școlare și extracurriculare, de editare a revistelor școlii.	Director adjunct Coordonator de programe și proiecte	Permanent	Graficul ședințelor de pregătire suplimentară a elevilor, reviste școlare
		Organizarea unui punct de documentare privind formarea și perfecționarea cadrelor didactice	Bibliotecar	Octombrie 2020	Oferta de formare
		Evaluarea anuală a personalului didactic și didactic auxiliar, nedidactic	Director Consiliul de administrație	Septembrie 2020 Ianuarie 2021	Fișe de evaluare
4.	<b>Motivare</b>	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență	Director Secretar șef	Permanent	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
		Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind elevii și personalul unității școlare	Director Secretar șef	Conform termenelor legale	Registru de arhivare a documentelor
		Monitorizarea lunară a absențelor elevilor	Director Director adjunct	Lunar	Reducerea cu cel puțin 5% a numărului de absențe
		Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentelor materiale pentru elevi: burse, premii .	Director Consiliul de administrație	Lunar	Registrul de procese verbale ale Consiliului de Administrație

Nr. Crt	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
			Comisia de acordare a burselor		
		Aprecierea cadrelor didactice înscrise la concursul pentru acordarea gradațiilor de merit	Consiliul profesoral	Aprilie 2021	Registrul de procese verbale de la ședințele Consiliul profesoral
5.	<b>Implicare/participare</b>	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consiliul pentru curriculum , Consiliul de administrație și Consiliul profesoral	Director	Permanent	Procesele verbale de la ședințele consiliului profesoral, consiliului de administrație
		Organizarea activităților metodice la nivelul școlii	Director Director adjunct Comisia de curriculum	Periodic	Procese verbale
		Instruirea personalului și comunicarea permanentă de informații pentru elevi și părinți privind măsurile de prevenire a infecției cu SARS-CoV-2:	Directorul, Coordonatorul pentru activitățile de prevenire a infecției cu SARSCoV-2	Periodic	Procese verbale
		Asigurarea sănătății și securității în muncă a personalului angajat	Directorul, Cadrul didactic cu atributii SSM	Calendarul SSM	Controlul medical, Fise de instruire individuala SSM, Semnalizarea de evacuare
		Organizarea unor întâlniri periodice în cadrul Consiliului Școlar al elevilor	Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Periodic	Procese verbale

Nr. Crt	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
6.	<b>Formare/ dezvoltare profesională și personală</b>	Reactualizarea bazei de date privind formarea continuă a cadrelor didactice	Comisia de formare continuă, Resp. comisiilor metodice	15 sep. 2020	Baza de date
		Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	Responsabil comisie perfecționare	Permanent	Cereri de înscriere Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
		Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea Școlară și profesională	Dirigenți Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Psiholog școlar	Aprilie-iunie 2021	Parteneriat eficient CJRAE – școală
		Participarea cadrelor didactice la programe de formare continuă	Director Responsabil de formare	Program de perfecționare ISJ, CCD	Atestarea cadrelor didactice
7.	<b>Formarea grupurilor/ Dezvoltarea echipelor</b>	Întărirea culturii organizaționale	Director	Permanent	Comunicare eficientă
		Organizarea de activități de „loisir” pentru personalul școlii	Director Director adjunct Colectivul de cadre didactice	Ocazional	Evenimente organizate
8	<b>Negocierea/ Rezolvarea conflictelor</b>	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a situațiilor conflictuale ce pot apărea între cadre didactice, între profesori și directori, între profesori și elevi, pentru asigurarea unui climat de muncă eficient	Director Consiliul profesoral Consiliul de administrație Dirigenți	Permanent	Respectarea legislației Evitarea conflictelor

### 3.Domeniul funcțional - RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

**Obiectiv general 1: Gestionația judicioasă, întreținerea și modernizarea patrimoniului școlii prin atragerea de finanțări extrabugetare cu scopul sporirii gradului de confort, crearea și menținerea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică necesară derulării optime a activităților școlare și extrașcolare;**

**Obiective specifice:**

**O1.1:** Asigurarea condițiilor optime de studiu și siguranță necesare desfășurării unui învățământ de calitate desfășurat în funcție de evoluția pandemiei Covid-19; (*S1, S2, S3*)

**O1.2:** Analiza și fundamentarea proiectului de buget propriu pentru anul financiar 2021 astfel încât să cuprindă fonduri pentru îmbunătățirea infrastructurii, pentru asigurarea tehnologiei digitale, necesare procesului didactic; (*S1, S2, S3*)

**O1.3:** Fundamentarea, angajarea, ordonanțarea lichidarea și execuția bugetului, conform prevederilor legale în vigoare; (*S1, S2, S3*)

**O1.4:** Eficientizarea activității de obținere a veniturilor extrabugetare; (*S1, S2, S3*)

**Obiectiv general 2: Menținerea unui climat de siguranță fizică și psihică, necesar derulării optime a actului instructiv educativ în contextul pandemiei Covid 19**

**O2.1:** Asigurarea cadrului legal și procedural necesar desfășurării activității la nivelul școlii și crearea unui mediu educativ și sanitar sigur, pentru prevenirea infecției cu SARS-CoV-2 la nivelul unității de învățământ; (*S1, S2, S3*)

**O2.2:** Dotarea sălilor de clasă cu echipamente IT cu conexiune la Internet necesare desfășurării activității didactice cu elevii; (*S1, S2, S3*)

**O2.3:** Identificarea și dotarea elevilor și profesorilor care nu au device-uri cu tablete cu contract de custodie pentru a putea participa la orele online sincron. (*S2, S3*)

**O2.4:** Colaborarea eficientă a Colegiului Național "Mihail Kogălniceanu" Galați cu autoritățile locale în vederea de accesare de fonduri de finanțare nerambursabilă în cadrul programelor POC și POIM cu scopul achiziționării de materiale de protecție sanitară și a tehnologiei IT necesară desfășurării activității didactice cu elevii prin utilizarea instrumentelor platformei educaționale (*S1, S2, S3*)

Nr. crt	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1.	<b>Proiectare/organizare</b>	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare: donații, sponsorizări, închirieri de spații și repartizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților	Director Contabil șef Cadre didactice	Permanent	Contracte, documente care atestă activități specifice
		Valorificarea fondului de carte existent în biblioteca școlară	Bibliotecar	Permanent	Număr de elevi înscrisi la bibliotecă
		Amenajarea sălilor de clasă în scopul creșterii funcționalității acestora cu camere web	Director	Octombrie 2020	Dotările achiziționate

Nr. crt	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
			Administrator de patrimoniu Contabil șef		prin proiect european parteneriat Primărie
		Dotarea sălilor de clasă cu laptopuri pentru desfășurarea orelor de informatică	Director Administrator Administrator de rețea Contabil șef	Noiembrie 2020	Dotările achiziționate prin proiect european parteneriat Primărie
		Organizarea și amenajarea spațiilor (sălilor de grupă/clasă) în contextul epidemiologic al infecției cu SARS-CoV-2 pentru a asigura distanțarea fizică de 1 metru între preșcolari/elevi sau dotarea băncilor cu separator în situația în care distanțarea fizică nu poate fi asigurată.	Directorul, Coordonatorul pentru activitățile de prevenire a infecției cu SARSCoV-2	12 septembrie 2020	procedură
		Asigurarea materialelor de curățenie, igienă și dezinfecție.	Director Administrator de patrimoniu	periodic	Buget
		Elaborarea Planului de curățenie și dezinfecție pentru prevenirea infecției cu SARSCoV-2 la nivelul unității de învățământ	Directorul, Coordonatorul pentru activitățile de prevenire a infecției cu SARSCoV-2	Septembrie 2020	procedură
		Elaborarea proiectului de buget al unității de învățământ.	Directorul, Contabil șef	Decembrie 2020	Referatele de necesitate ale compartimentelor
		Elaborarea Planului Anual de Achiziții Publice	Directorul,	Ianuarie 2021	Referatele de necesitate ale

Nr. crt	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
			Contabil șef Administratorul de patrimoniu		compartimentelor
		Colaborarea cu autoritățile locale pentru aplicare în cadrul programelor POC și POIM pentru achiziționarea de materiale de protecție sanitară și echipamente IT	Director Director adjunct Contabil șef Administrator de patrimoniu Informatician	Permanent Conform unui grafic	Primărie Fonduri europene nerambursabile
		Repartizarea bugetului primit conform legii, pe capitulo și articole bugetare	Director Contabil șef	Februarie 2021	Bugetul aprobat
2.	<b>Conducere operațională</b>	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport)	Director Administrator	Permanent	Aspectul sălilor de clasă / laboratoarelor, sălii de sport
		Asigurarea funcționării liniei INTERNET	Director Informatician	Permanent	Contract UPC,
		Aprovizionarea cu materiale necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor scolare.	Director Administrator	Permanent	Evidența contabilă
		Realizarea execuției bugetare	Director Contabil șef	Trimestrial	Dare de seamă contabilă
		Alocarea burselor	Director adjunct Comisia de acordare a burselor Contabil șef	Lunar	Procesul verbal de stabilire a elevilor bursieri
		Finalizarea inventarierii	Contabil șef Administrator de patrimoniu	Decembrie 2020	Registrul inventar

Nr. crt	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1.	Exercitarea activității de casare și dezinsecție		Inginer de sistem Laborant școlar		
		Realizarea activității de casare	Comisia de casare	Ianuarie-februarie 2021	Pv de casare
		Dezinsecția spațiilor de învățământ	Director Administrator de patrimoi	După depistare cazuri de Covid Grafic	Pv de dezinsecție Buget
		Colaborarea cu Primăria pentru începerea lucrărilor de reabilitare în clădirea școlii	Director Contabil șef	Permanent	Fonduri alocate
		Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii	Director Profesori	Permanent	Cheltuirea fondurilor cu respectarea legislației în vigoare
3.	Control/ evaluare	Încheierea exercițiului finanțiar	Contabil șef	Trimestrial	Dare de seamă contabilă
		Evaluarea realizării planului de achiziții	Director Contabil șef	Permanent	Evaluare obiectivă a achizițiilor
		Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice privind managementul finanțiar solicitate de forurile ierarhice superioare	Director Contabil șef	Permanent	Situatiile raportate la termenele stabilite
		Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale	Contabil șef	Permanent	Dosarele cu acte finanțiar-contabile
4.	Motivare	Aprecierea cadrelor didactice care sunt implicate în atragerea de sponsorizări	Director	Permanent	Adeverințe eliberate

Nr. crt	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
5	<b>Implicare/participare</b>	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	Director Contabil șef	Permanent	Darea de seamă contabilă trimestrială și anuală cu respectarea legilor în vigoare
6.	<b>Formare/dezvoltare profesională și personală</b>	Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul finanțier și administrativ	Director Contabil șef	Permanent	Cunoașterea și aplicarea corectă a legislației
7.	<b>Formarea grupurilor/ Dezvoltarea echipelor</b>	Formarea echipei personalului administrativ	Director	Permanent	Cunoașterea și aplicarea corectă a legislației
8.	<b>Negocierea/ Rezolvarea conflictelor</b>	Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția finanțieră.	Director Contabil șef Comisia pentru achiziții	Permanent	Selectarea celor mai bune oferte

**4 . Domeniul funcțional - RELATIA SCOALA-PARINTI-COMUNITATE (prestator de servicii educationale-beneficiari primari-beneficiari secundari-beneficiari secundari)**

**Obiectiv general O1: Dezvoltarea dimensiunii europene a școlii prin inițierea/derularea de proiecte și parteneriate (S1, S2, S3)**

**O1.1:** Informarea cadrelor didactice și a elevilor în legătură cu posibilitatea desfășurării unor proiecte de parteneriat strategic, cu aplicabilitate în activitățile curriculare în condițiile respectării restricțiilor generate de pandemia Covid 19

**O1.2:** Formarea profesorilor/ elevilor prin programe Erasmus+/ KA1/ KA2 și pentru accesare de fonduri de finanțare nerambursabilă în cadrul programelor POC și POIM

**O1.3:** Inițierea/ derularea/ popularizarea în mediul online a unor programe educaționale (nivel local/județean-național), pentru a stimula implicarea elevilor colegiului în viața comunității prin activități de voluntariat și prin parteneriate cu O.N.G.-uri;

**Obiectiv general 2: Valorificarea parteneriatelor comunitare în scopul creșterii performanței în utilizarea noilor tehnologii în procesul didactic, al promovării și comunicării externe (S1, S2, S3)**

**O2.1:** Stabilirea cadrului organizatoric pentru colaborarea cu părinții, autoritățile publice locale, instituțiile de cultură și artă și organizațiile neguvernamentale

**O2.2:** Cooperarea cu mass- media locală, în vederea unei informări corecte, eficiente și rapide a cetățenilor cu privire la activitățile și la evenimentele importante organizate și desfășurate de elevii și profesorii Colegiului Național "Mihail Kogălniceanu" Galați;

**O2.3:** Colaborarea eficientă a Colegiului Național "Mihail Kogălniceanu" Galați cu Inspectoratul Școlar Județean Galați, cu Instituția Prefecturii județului Galați, Consiliul Județean, Primăria Galați, Consiliul Local, Direcția de Sănătate Publică Galați, Poliția, Poliția Școlară, Jandarmeria, C.S.J.U., serviciile descentralizate, instituțiile partenere, cu reprezentanții sindicatelor, cu asociația "CNMK Părinți", cu fundații, cu alte organizații, pentru dezvoltarea de proiecte și programe de interes comun;

Nr. crt	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1.	<b>Proiectare/organizare</b>	Proiectarea activităților extracurriculare pentru anul școlar 2020-2021 în contextul prevenirii infecției cu SARS-CoV-2 a copiilor și personalului unității de învățământ	Director adjunct Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Septembrie 2020	Fișe de evaluare a activităților extracurriculare
		Identificarea și implicarea partenerilor din rândul societății civile în vederea susținerii dezvoltării instituționale în acord cu cererea comunității locale.	Director Director adjunct Cadrele didactice	Permanent	Parteneriate încheiate
		Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale, realizarea proiectelor în parteneriat școală – comunitate în folosul ambelor părți	Consiliul de administrație	Februarie – iunie 2021	Parteneriate încheiate
		Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2021-2022	Director Comisia pentru curriculum Comisia de promovare a imaginii	Martie 2021	Oferta educațională a școlii
		Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității	Comisia de evaluare și aigurare a calității	Permanent	Număr de proceduri elaborate
		Întocmirea situațiilor cu necesarul de lucrări, de reparații și modernizări în anul școlar 2020-2021	Director Contabil șef	Permanent	Plan de reparații al școlii

Nr. crt	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
		Planificarea colaborării cu instituțiile statului	Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Octombrie 2020	Parteneriate încheiate
2.	<b>Conducere operațională</b>	Desfășurarea activităților extracurriculare care au în vedere dimensiunea formativă a educației	Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Permanent	Fișe de evaluare a activităților extracurriculare
		Derularea activităților prevăzute în protocolele de parteneriat încheiate cu instituții din județul Galați în vederea derulării proiectelor educative	Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Permanent	Fișe de evaluare a activităților extracurriculare
		Sprinjirea dirigenților pentru stabilirea de legături cu: ONG-uri, Poliție, instituții de cultură	Director Director adjunct Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Permanent	Acțiuni comune cu ONG-uri, Politie, instituții de cultură
		Atragerea părinților în activități și în elaborarea unor proiecte de educație parentală la nivelul colegiului	Psiholog școlar Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Periodic	Participarea a cel puțin 20% dintre părinți la astfel de acțiuni
		Realizarea unei comunicări permanente cu toți factorii implicați în procesul instructiv-educativ - ședințelor online cu părinții și constituirea comitetelor de parinti ale claselor	Director Director adjunct Consiliul de administrație	Permanent	Procese verbale Parteneriate Platformă educațională
		Întreținerea/administrarea grupului cuprinzând întreg personalul școlii pe unul din site-urile de corespondență electronică destinat informării și comunicării cadrelor didactice și personalului auxiliar	Director Administrator de rețea	Permanent	Grupul creat
		Organizarea de activități educative cu prilejul Zilelor liceului	Director Director adjunct Responsabilitii comisiilor metodice	Noiembrie 2020	Invitații, plante Programul acțiunilor

Nr. crt	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
2.	<b>Organizare/ coordonare</b>	Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii cu implicarea sponsorilor.	Director Contabil şef Bibliotecar	Periodic	Registrul de inventariere al cărților
		Organizarea sedințelor cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legișlații din domeniul învățământului.	Director Director adjunct Dirigintă	Permanent Conform grafic	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară
		Popularizarea rezultatelor obținute de elevii școlii la olimpiade și concursuri interjudețene, naționale și internaționale.	Director	Permanent	Oferta educațională Articole din ziare Apariții în presă
3.	<b>Control/ evaluare</b>	Analiza activității desfășurate în școală, pe comisii metodice și în consiliul de administrație	Directori Responsabilitii de comisii metodice	Periodic	Diagnoza corectă a situației actuale Plan de măsuri eficiente
4.	<b>Motivare</b>	Atragerea de sponsori, oferte de servicii	Director	Permanent	Parteneriate incheiate
5	<b>Implicare/ participare</b>	Comunicarea de instrucțiuni și informații pentru părinți pentru monitorizarea stării de sănătate a copiilor și responsabilizarea acestora în vederea prevenirii infecției cu SARS-CoV-2 a copiilor și personalului unității de învățământ	Director Director adjunct Profesori dirigintă	Permanent	Întâlniri online Con vorbiri telefonice Mail
		Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii	Director Director adjunct	Ocazional	Invitații pentru reprezentanții comunității locale

Nr. crt	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
5.	<b>Formare/ dezvoltare profesională și personală</b>	Participarea elevilor la diverse activități extracurriculare organizate în parteneriat cu autorități locale, instituții de învățământ superior, ONG-uri , etc. în contextul prevenirii infecției cu SARS-CoV-2 a copiilor și personalului unității de învățământ	Dirigenți Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Permanent	Fișe de evaluare ale activităților
		Participarea tuturor cadrelor didactice, elevilor, la activitățile extracurriculare planificate la nivelul scolii și la cele înscrise în calendarul MEN /ISJ pentru anul școlar 2020-2021	Director Director adjunct Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Ocazional	Fotografii Fișe de evaluare ale activităților
		Actualizarea paginii de web	Director Inginer de sistem	Permanent	<a href="https://cnmkgl.ro">https://cnmkgl.ro</a>
		Prezentarea ofertei educaționale	Director Director adjunct	Martie 2021	Mediul online: pagina liceului, pagina facebook de activități Panou , plante
6.	<b>Formare/ dezvoltare profesională și personală</b>	Participarea cadrelor didactice la cercurile metodice, la cursurile de perfecționare organizate de CCD și consiliile profesorale cu temă	Director adjunct Responsabil perfecționare	Program CCD Graficul ședințelor Consiliului profesoral	Adeverințe de perfecționare, Procese verbale ale ședințelor consiliilor.
7.	<b>Formarea grupurilor/ Dezvoltarea echipelor</b>	Actualizarea comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității	Director Consiliul Profesoral	Septembrie 2020	Proces verbal
		Întărirea parteneriatului cu reprezentanți ai comunității în scopul obținerii de sponsorizări	Director Consiliul de Administrație	Permanent	Fonduri din sponsorizări

Nr. crt	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
8.	<b>Negocierea/ Rezolvarea conflictelor</b>	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate	Director Contabil șef	Permanent	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii

### Domeniul funcțional - MANAGEMENT

**Obiectiv general O1 - Realizarea managementului instituțional pe principii de eficiență, transparență și responsabilitate publică (S1, S2, S3)**

**Obiective specifice:**

**O1.1:** Consolidarea cadrului instituțional de organizare și funcționare a instituției de învățământ

**O1.2:** Respectarea regulamentelor școlii (Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine internă) și a legislației în vigoare;

**O1.3:** Transmiterea operativă a tuturor actelor normative specifice emise de M.E.C., I.S.J. Galați și urmărirea respectării prevederilor legale;

**Obiectiv general 2: Eficientizarea managementului la nivelul școlii prin utilizarea unor instrumente manageriale performante și în concordanță cu standardele de calitate (S1, S2, S3)**

**O2.1:** Creșterea eficienței funcțiilor manageriale și distribuirea acestora;

**O2.2:** Întărirea rolului Consiliului de Administrație în vederea asigurării unui management eficient;

**O2.3:** Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la orele de curs și consilierea cadrelor didactice cu scopul creșterii calității procesului instructiv educativ

**Obiectiv general 3: Realizarea unei proiectări eficiente a procesului instructiv educativ, pe baza diagnozei, pentru asigurarea calității actului educațional; (S1, S2, S3)**

**O3.1:** Elaborarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2021-2022 bazat pe o fundamentare corectă conform metodologiei MEC;

**O3.2:** Proiectarea unui sistem propriu de monitorizare și evaluare a activităților desfășurate în unitatea de învățământ;

**O3.3:** Proiectarea ofertei curriculare adaptat nevoilor de instruire cu implicarea directă a beneficiarilor direcți: elevii și avizarea/approbarea CDS-ului

Nr. crt	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
1.	<b>Proiectare/ Organizare</b>	Pregătirea școlii în vederea deschiderii noului an școlar cu respectarea legislației în vigoare privind restricțiile	Director Director adjunct	1 septembrie 2020	Ordin comun MEC și MS

Nr. crt	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
		impuse de pandemia Covid-19 , corespunzător scenariului de încadrare al instituției			Procedură
		Stabilirea scenariului de funcționare (verde/galben/roșu) și informarea elevilor, părinților, profesorilor, ISJ Galați	Director Director adjunct CA	Săptămânal	DSP Prefectură Comitetul Județean de Situații de urgență ISJ
		Întocmirea raportului directorului privind starea învățământului la nivelul școlii în anul școlar 2019-2020	Director	Octombrie 2020	Rapoartele de analiză/statistici ale unității școlare
		Intocmirea rapoartelor de analiză ale consilierului educativ și ale responsabilitelor de comisii de lucru	Director adjunct Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Responsabili comisii	Septembrie 2020	Rapoartele de analiză ale comisiilor
		Organizarea comisiilor de lucru cu caracter permanent, temporar.	Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Septembrie 2020	Dosarele comisiilor de lucru
		Activarea procedurii de constituire a Consiliului de Administrație	Director	Septembrie 2020	Proces verbal Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație Decizie
		Întocmirea planurilor manageriale pe compartimente	Director, Director adjunct Coordonator proiecte și programe	Octombrie 2020	Concordanța cu termenele ISJ și MEC Atingerea standardelor specifice

Nr. crt	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
			educație școlară și extrașcolară Responsabilități comisiilor de lucru		
		Întocmirea planurilor manageriale ale consilierului educativ și ale responsabililor de comisii de lucru	Director Coordonator proiecte și programe educație școlară și extrașcolară Responsabilități comisii	Octombrie 2020	Rapoartele de analiză ale unității școlare
		Reactualizarea componentei Comisiei de Evaluare și Asigurare a Calității	Director Consiliul Profesorat	Septembrie 2020	Decizie privind constituirea CEAC
		Elaborarea RAEI	Comisia de asigurare a calității educației	Octombrie 2020	Planuri nationale operaționale, Raport de autoevaluare instituțională
		Elaborarea programului de asistență și interasistență și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice.	Director Director adjunct	Octombrie 2020	Graficul de asistență Planul de activități al comisiilor metodice Fișe de evaluare
		Actualizarea Regulamentului intern al școlii.	Consiliul de administrație Consiliul profesorat Comisia pentru revizuirea RI Director	Noiembrie 2020	Regulament intern

Nr. crt	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
		Actualizarea anexelor la fișa de post și a fișelor de autoevaluare a cadrelor didactice	Director	Octombrie 2020	Fișe de post/ fișe de autoevaluare
		Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2021 - 2022	Consiliul de administrație, Director Consiliul Profesoral	Decembrie 2020 Ianuarie 2021	Metodologie MEC Populația școlară 2020-2021 Oferta curriculară
2.	<b>Conducere operațională</b>	Organizarea ședințelor în cadrul Consiliului Profesoral.	Director Consiliul profesoral	Lunar	Mediu online sau în sala de sport, cu păstrarea distanței de 1 m Procese verbale
		Organizarea ședințelor în cadrul Consiliului de Administrație.	Director CA	Lunar	Mediu online sau în sala Cancelariei profesorilor cu păstrarea distanței de 1 m Procese verbale
		Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru întreținerea și repararea spațiilor scolare	Director Director adjunct	Permanent	Referate de necesitate
		Stabilirea legăturilor formale cu Poliția, Poliția Școlară și cu autoritățile locale, în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea violenței în scoala.	Director Director adjunct Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Permanent	Parteneriate
		Monitorizarea desfășurării activităților educative școlare și extrașcolare	Director Director adjunct Coordonator proiecte și	Permanent	Fișe de evaluare a activităților educative

Nr. crt	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
3.	Control/ evaluare		programe educative școlare și extrașcolare		
		Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2020-2021	Director Comisia pentru promovarea imaginii	februarie 2021	Oferta educațională
		Revizuirea ROFUIP și RI, în concordanță cu OMEC 5115/2014 și noua legislație în domeniul educației	Director Consiliul de administrație	Octombrie 2020	OM 5547 /2020
		Organizarea și monitorizarea desfășurării Evaluării naționale la cls. a VIII-a, a admiterii în clasa a IX-a și a examenului de bacalaureat	Director Director adjunct	Conform calendarului MEC	Dosarele cu documentele aferente
		Gestionarea eficientă a creditelor alocate de la buget, a celor din resurse extrabugetare și a creditelor externe. Evidența și inventarierea patrimoniului în conformitate cu legislația în vigoare.	Director Contabil șef	Permanent	Buget Evidențe contabile
		Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematicе privind managementul , solicitate de forurile ierarhice superioare.	Director	Permanent	Situațiile raportate la termenele stabilite
		Prevenirea și detensionarea stărilor conflictuale în mediile școlare, medierea relațiilor școală- comunitate.	Director Director adjunct	Permanent	Absența reclamațiilor
		Monitorizarea procesului de perfecționare prin grade didactice.	Director adjunct Responsabilul cu perfecționarea	Permanent	Calendarul activităților de perfecționare
		Evaluarea personalului didactic și didactic auxiliar	Director CA	Septembrie 2020	Fișe de evaluare
		Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematicе curente și speciale solicitate de ISJ, MECS, autorități locale	Director Secretar șef Contabil șef	Permanent	Rapoarte, procese verbale

Nr. crt	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
			Administrator de patrimoniu		
		Evidența documentelor, respectarea regimului legal de securitate și de completare a acestora.	Director Secretar șef	Permanent	Registru de arhivare a documentelor
		Verificarea respectării ROFUIP și RI de către toți angajații școlii.	Director Director adjunct	Permanent	Legislația în vigoare ROFUIP, RI
4.	<b>Motivare</b>	Adaptarea ofertei educaționale la nevoile beneficiarilor	Director	Permanent	Oferta educațională
		Stimularea spiritului de competitivitate atât între elevi cât și între cadrele didactice.	Director Director adjunct	Permanent	Organizarea de concursuri școlare
		Motivarea performanțelor profesionale ale cadrelor didactice, a personalului didactic auxiliar și nedidactic	Director	Permanent	Rapoarte, Aprecieri
5.	<b>Implicare/participare</b>	Monitorizarea felului în care se reflectă imaginea unităților școlare în mass media.	Director	Permanent	Articole ziar,emisiuni TV
		Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor a responsabililor de catedre și a comisiilor metodice	Director	Permanent	Rapoarte,procese verbale
		Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru întreținerea și repararea spațiilor școlare.	Director	Permanent	Referate, ședinte de lucru
6.	<b>Formare/dezvoltare profesională și personală</b>	Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul comisiilor,editarea de materiale metodice și de specialitate.	Director adjunct Responsabilitii comisiilor metodice	Permanent	Număr de activități metodice
		Dezvoltarea unor parteneriate instituționale cu furnizorii acreditați de formare, în scopul optimizării activităților de formare și dezvoltare profesională a cadrelor didactice și didactic auxiliare.	Director	Permanent	Parteneriate

Nr. crt	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Orizont de timp	Indicatori de realizare
		Diseminarea ofertei de perfecționare și formare continuă.	Director adjunct Responsabil cu perfecționarea	Permanent	Calendarul activităților de perfecționare
7.	<b>Formarea grupurilor/ Dezvoltarea echipelor</b>	Atragerea cadrelor didactice la intocmirea și depunerea de proiecte în parteneriat cu școli din țară și din UE.	Director Director adjunct	Permanent	Acorduri de parteneriat
8.	<b>Negocierea/ Rezolvarea conflictelor</b>	Utilizarea de strategii de comunicare și negociere adecvate în vederea prevenirii conflictelor între elevi sau elevi și cadre didactice .	Director	Permanent	Absența reclamațiilor
		Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu ceilalți parteneri educaționali.	Director	Permanent	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii

**Notă: Prezentul Plan managerial a fost întocmit conform Planului de dezvoltare instituțională a școlii în perioada 2016 – 2021.**

