

Nr. 2078/ 17.09.2025

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 19.09.2025

Aprobat în Consiliul de Administrația din data de 19.09.2025

PLAN MANAGERIAL

PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025 – 2026

Școala Gimnazială Nr.1, Comuna

Bălășești

DIRECTOR,

PROF. Bodea Maria



I. ARGUMENT

Școala Gimnazială Nr.1, Comuna Bălășești reprezintă cadrul organizat și competent, cu responsabilități majore multiple în viața unei comunități pentru educarea și instruirea tinerei generații. Rolul ei este de a continua într-un cadru organizat și științific procesul de instruire și educare a elevilor, proces început în familie, și de adaptare a acestora la solicitările societății, de transmitere tinerei generații a valorilor culturale și morale necesare comportamentului și integrării lor în societatea contemporană.

Planul managerial al Școlii Gimnaziale Nr.1, Comuna Bălășești este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învățământului românesc. Acest plan a fost elaborat ca suport al reformei profunde în curs de desfășurare în sistemul național de învățământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculum și până la management.

Documentul de față, vizează și modul în care se dezvoltă în școală practici didactice care să promoveze interactivitatea, formarea capacităților utilizarea/aplicarea informațiilor în contexte cât mai variate, folosirea tehnologiei în demersul didactic, la așteptările acestora și a familiei în privința demersului didactic pentru îmbunătățirea stării de bine a elevilor.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acestora cu cercetarea și inovarea, Școala Gimnazială Nr.1, Comuna Bălășești, respectiv beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării și dezvoltării, având ca dimensiuni principale îmbunătățirea calității și a eficacității sistemului de educație și formare profesională. Totodată, odată cu adoptarea **Strategiei Naționale privind Educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030** și rolul pe care îl joacă Școala Gimnazială Nr.1, Comuna Bălășești în construirea unui viitor sustenabil, elevii și cadrele didactice trebuie să înțeleagă importanța și gravitatea crizei climatice și de mediu, prin familiarizarea acestora cu cauzele și efectele crizei climatice și de mediu, dar și cu moduri de a îmbunătăți răspunsul societății în fața acestor provocări. Unitatea promovează „educația privind schimbările climatice și mediul” și elevii dezvoltă capacitatea de a reflecta și de a acționa în vederea protejării mediului. În același timp, ei dezvoltă competențe de bază pentru o

economie circulară bazată pe o utilizare sustenabilă a resurselor naturale și se străduiesc să adopte un stil de viață și o cultură a sustenabilității.

II. CONTEXT LEGISLATIV

Școala Gimnazială Nr.1, Comuna Bălășești și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2025 – 2026, în concordanță cu următoarele acte normative:

- ✚ Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ✚ Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025;
- ✚ Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- ✚ Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Hotărârea nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor / elevilor / tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ integrat;
- ✚ Hotărârea nr. 1217/2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în România, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordinul nr. 2.508/4.493/2023 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a

colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;

✚ Ghidurile ARACIP pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare.

III. ANALIZA SWOT

Analiza SWOT a activității desfășurate în Școala Gimnazială Nr.1, Comuna Bălășești scoate în evidență următoarele:

CURRICULUM		AMENI
PUNCTE TARI (Strengths)	PUNCTE SLABE (Weaknesses)	
• competență în selectarea și utilizarea unor metode activ – participative, calitatea metodelor, tehnicilor utilizate; • utilizarea metodelor de evaluare tradițională, dar și alternativă; • utilizarea unor mijloace de învățământ care facilitează procesul de învățare și care sunt adecvate conținuturilor învățării și particularităților de vârstă ale elevilor; • integrarea resurselor TIC în desfășurarea lecțiilor; • crearea unor situații de învățare care încurajează interacțiunea cadru didactic – elev, elev – elev, elev – cadru didactic; • implicarea cadrelor didactice și elevilor în activități școlare și extrașcolare variate; • eficientizarea controlului general asupra catedrelor prin asistențe la ore; • utilizarea metodelor moderne de predare, evaluarea făcându-se prin îmbinarea armonioasă a metodelor clasice cu cele moderne; • existența materialelor curriculare la nivelul fiecărei comisii; • respectarea planurilor cadru; facilitarea educației în aer liber la nivelul unității de învățământ prin derularea Programului național Școala altfel/Programului Săptămâna verde;	• OPORTUNITĂȚI	
• reconfigurarea curriculumului, prin	• dezinteresul părinților față de situația	

centrarea acestuia asupra procesului de formare și dezvoltare a competențelor cheie;

- posibilitatea utilizării în mod gratuit a unor platforme educaționale online;
- existența politicilor educaționale care vizează prevenirea violenței în unitățile de învățământ preuniversitar și a abandonului școlar;
- interesul elevilor pentru activitățile de consiliere individuală pe problematica orientării în carieră, dezvoltării socio-emoționale, dezvoltării personale, managementului învățării;
- CDEOȘ oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoașterea în diferite domenii de activitate;
- optimizarea procesului didactic din școală prin utilizarea mijloacelor moderne de predare – învățare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării;
- adaptarea mediului școlar la necesitățile specifice ale copiilor cu cerințe educaționale speciale;
- deschiderea unității de învățământ spre comunitate pe teme de mediu, schimbări climatice;
- intermedierea de sponsorizări sau colaborări cu specialiști;
- dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului;
- conștientizarea importanței implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă.

școlară a elevilor și disponibilitatea scăzută pentru problemele propriilor copii, plecarea acestora în străinătate;

- promovarea mediocrității;
- necorelarea manualelor cu programele școlare, încă supraîncărcate;
- instabilitatea legislativă a curriculumului în sistemul de învățământ;
- neadoptarea unui comportament de protejare și îmbunătățire a calității mediului;
- manifestarea de comportamente problematice în rândul elevilor, mai ales din perspectiva violenței.

RESURSE UMANE	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
• interesul pentru obținerea gradelor didactice; • realizarea planului de școlarizare	• rezistența la schimbare a unor cadre didactice în ceea ce privește digitalizarea;

propus și a încadrării cu personal didactic; • susținerea inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice; • adaptarea la schimbările din sistem; • predomină personalul didactic titular, ceea ce asigură o anumită stabilitate și continuitate; • cadre didactice calificate în proporție de 95 %; • relații interpersonale care favorizează crearea unui climat educațional stimulat; • buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât și cu colectivul de cadre didactice; • echipa managerială preocupată de creșterea calității procesului didactic, a bazei materiale și aspectului școlii; • cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei și apreciate în comunitate; • proiecte diverse în care elevii și profesorii se pot remarca; • o bună participare la cursurile de perfecționare și formare continuă din partea CCD și înscriere la grade didactice; • existența profesorului psihopedagog; • implicarea cadrelor didactice în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul;	• lipsa competențelor digitale a unor cadre didactice; • existența unor cadre didactice greu adaptabile la noile roluri pe care trebuie să și le assume; • slaba pregătire a cadrelor didactice pentru activitate cu elevii cu CES integrați în învățământul de masă; • slaba participare a cadrelor didactice la cursuri de formare continuă; • existența cadrelor didactice cu norma dispersată în mai multe școli ceea ce duce la un atașament mai slab față de școală și a slabei implicări în activitățile desfășurate; • elevi cu părinți plecați în străinătate, care sunt lăsați în grija bunicilor sau altor rude care nu au un control eficient asupra lor; • bariere de comunicare în relația profesor-elev, profesor – părinți; • existența unor elevi problemă; • manifestarea cazurilor de bullying în unitate, a fenomenului de violență școlară, a cazurilor de abandon și amplificarea absenteismului școlar.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
• preocuparea personalului din învățământ pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări și schimburi de experiență; • oferta bogată de formare din partea agenților de formare; • activitatea grupului de acțiune antibullying;	• comunicare deficitară între părinți și școală; • creșterea numărului copiilor încredințați spre creștere și educație unor terțe persoane, în lipsa părinților plecați în străinătate; • scăderea motivației și interesului cadrelor didactice pentru activitățile profesionale datorită salariilor mici;

- posibilități multiple de a accede la informații științifice și metodice de ultimă oră;
- formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul, care contribuie la creșterea gradului de sustenabilitate al unității prin oferirea de stimulente, recompense.

- o depreciere a statutului profesorului în societate (plecând de la nivelul guvernării și încurajată de mass-media), ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educației, în fața beneficiarilor direcți și indirecti;
- posibilitatea creșterii ratei abandonului școlar;
- diminuarea populației școlare;
- lipsa unui mediu familial adecvat pentru unii elevi;
- dezinteresul unor cadre didactice și elevi pentru o educație pentru mediu și schimbări climatice;

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
• școala dispune de o bază materială bună, săli de clasă cu mobilier modern, laboratoare, bibliotecă, sală de sport; • utilizarea corespunzătoare și eficientă a resurselor financiare, în acord cu politicile și obiectivele școlii, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale; • încadrarea în normele igienico-sanitare corespunzătoare; • stare fizică bună a bazei tehnico-materiale; • accesul cadrelor didactice la calculatoarele, xerox-urile, imprimantele din unitatea de învățământ; • antrenarea elevilor și părinților în activități de întreținere și înfrumusețare a claselor și holurilor școlii; • utilizarea PC și programelor software în activitatea de Secretariat și Contabilitate; • conexiunea la Internet a unității de învățământ; • burse sociale, burse de merit, rechizite, Programul pentru școli al României;	• deteriorarea mobilierului în unele spații de învățământ; • deteriorarea grupurilor sanitare datorită supraaglomerării acestora în timpul pauzelor; • lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță ale elevilor și cadrelor didactice; • slaba implicare a elevilor în păstrarea bazei materiale a școlii; • deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ de către unii elevi; • distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare de către unii elevi.

• existența bazei de date privind populația școlară, cadrele didactice, normarea, mișcarea de personal, examene naționale, alte documente; • existența unui mobilier adecvat vârstei elevilor și a unor spații pentru desfășurarea activităților; • disponibilitatea noilor tehnologii pentru diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă; • crearea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității; • preocuparea pentru îmbunătățirea bazei materiale a școlii.	
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
• sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale; • sprijinirea școlarizării elevilor și performanței în educație, prin acordarea de burse și alte facilități; • continuarea extinderii IT; • utilizarea ca infrastructură educațională a zonelor verzi din jurul unității de învățământ sau din interiorul acesteia; • reabilitatea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon.	• finanțarea insuficientă a unității de învățământ, ca urmare a aplicării costului standard per elev; • conștiința morală a elevilor privind păstarea și întreținerea spațiilor școlare; • sistemul greoi de achiziție a mijloacelor didactice, ca urmare a reducerii finanțării unității de învățământ; • calitatea precară a lucrărilor de reabilitare; • ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente; • neidentificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber; • neînțelegerea conceptului de sustenabilitate pentru dezvoltarea infrastructurii școlare pentru tranziția la o economie durabilă din perspectiva mediului.
RELAȚII COMUNITARE	
PUNCTE TARI (Strengths)	PUNCTE SLABE (Weaknesses)
• colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/informale; • implicarea coordonatorului pentru proiecte și programe în activitatea	• lipsa sprijinului specializat pentru elevii cu nevoi speciale; • slaba implicare a unor cadre didactice în participarea la programe educaționale; • numărul redus de activități educative și extracurriculare la nivelul claselor

educativă școlară și extrașcolară, în implementarea de proiecte educative; • buna colaborare între consilierul educativ cu cadrele didactice și conducerea școlii; • diversitatea activităților extrașcolare; • colaborarea eficientă cu sindicatul, Inspectoratul Școlar, Primăria, Poliția; • încheierea de parteneriate cu: școli, agenți economici și alte instituții; • întâlniri cu părinții și buna colaborare cu părinții la nivelul comitetelor de părinți pe clasă;	pentru dezvoltarea reală a sensibilității elevilor, formarea de deprinderi și comportamente pentru integrarea în viața socială; • slaba implicare a părinților în viața școlii; • disponibilitatea minimă a unor cadre didactice, motivând timpul limitat, dar și insuficienta stimulare financiară;
OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	AMENINȚĂRI (Threats)
• sprijinul Primăriei și Consiliului local în desfășurarea unor programe; • colaborarea cu Primăria și pentru dotări, lucrări necesare, etc. • dezvoltarea de colaborări pe plan educațional cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu pentru susținerea unității în dezvoltarea infrastructurii școlare și pentru desfășurarea de proiecte de mediu comune; • accesarea de granturi/atragerea de fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.	• slabe inițiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea și susținerea actului educațional; • interesul scăzut al părinților în cunoașterea și rezolvarea problemelor școlii; • nivelul de educație al părinților și timpul lor limitat pot însemna o slabă implicare a beneficiarilor în viața școlii; • instabilitatea la nivel social și economic a instituțiilor potențial partener; • situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii copii, care conduce la întreruperea școlarizării; • lipsa motivației financiare a cadrelor didactice; • neimplementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ.

IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

→ **Viziunea Școlii Gimnaziale Nr.1, Comuna Bălășești** Promovarea unui învățământ de calitate, modern și flexibil, stimularea creativității, abandonarea stilului rigid și nedemocratic în relațiile educator – copil, învățător – elev, profesor – elev, dezvoltarea relațiilor de colaborare care valorifică experiența elevilor la nivelul cunoașterii intelectuale și estetice, în

sens pedagogic, precum și asigurarea unei bune comunicări strategice interinstituționale vor oferi un model de progres educațional, generator de cetățeni activi și productivi, apti să se integreze cu succes în viața comunității

Misiunea Școlii Gimnaziale Nr.1, Comuna Bălășești Școala își propune ca împreună cu comunitatea locală să asigure elevilor condiții optime de învățare, să dezvolte competențe și capacități de comunicare eficientă și să formeze atitudini necesare integrării și adoptării schimbărilor într-o societate democratică

Școala Gimnazială Nr.1, Comuna Bălășești își propune:

- Să dezvolte interesul pentru educație și formare permanentă în sensul promovării unui învățământ modern, deschis și flexibil, capabil să asigure accesul la toate nivelurile și formele de învățământ, din perspectiva formării abilităților și competențelor pentru realizarea succesului personal și profesional;
- Să promoveze principiile unui management optim realizării unui climat educațional incluziv;
- Să asigure elevilor un demers educațional proiectat în concordanță cu exigențele unei societăți democratice, bazate pe egalitate de șanse;
- Să asigure tuturor elevilor o educație de calitate prin centrarea învățării pe elev, prin utilizarea unor metodologii noi de lucru și abordarea educației din perspectiva serviciilor comunitare, prin implicarea părinților și a reprezentanților comunității în pregătirea și evoluția în carieră a elevilor, în raport cu nevoile comunitare;
- Să promoveze și să identifice dezvoltarea calităților și aptitudinilor fiecărui elev pentru a fi capabil să-și aleagă viitorul cel mai potrivit și să se adapteze unei societăți dinamice;
- Să asigure aplicarea și respectarea prevederilor legislației școlare și legislației muncii;
- Acțiuni pentru dezvoltarea capacității instituționale, de elaborare, planificare și implementare de programe și prin care se urmărește asigurarea încrederii beneficiarilor că sunt îndeplinite standardele de calitate de către furnizorul de educație în vederea obținerii rezultatelor optime ale învățării, cultivării excelenței, reducerii abandonului școlar, a reducerii analfabetismului functional;
- Diversificarea îmbunătățirea stării de bine a elevilor în toate activitățile asociate cu învățarea, derulate în școală, acasă sau în alte contexte și situații de învățare;

- Creșterea adaptării școlare, medierea succesului și integrarea școlară a tuturor copiilor aparținând categoriilor/grupurilor vulnerabile, prin asigurarea accesului la educație;
- Să valorizeze colaborarea cu parteneri din comunitatea locală și din Europa.

Politica noastră educațională este în concordanță cu valorile cheie ale școlii și urmărește:

- ✓ **Dezvoltarea** individuală a elevului ca scop prioritar al activităților educative și instructive, prin **perfecționarea continuă** a personalului angajat;
- ✓ **Crearea** unui climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranță și demnitate, dezvoltarea spiritului civic ca premiză de la care plecăm, prin promovarea **lucrului în echipă**;
- ✓ **Garantarea** pregătirii în ciclul gimnazial, prin **calitatea și eficiența** actului didactic și **cooperarea** cu părinții, cu comunitatea, cu instituțiile de la nivel local, județean și național cu atribuții în domeniul educației.

Prin Planul de Dezvoltare Instituțională, Școala Gimnazială Nr.1, Comuna Bălășești și-a stabilit următoarele ținte strategice:

1. Prevenirea abandonului școlar prin reducerea cu 3,5%/an a numărului de absențe și scăderea ratei abandonului școlar cu 1% până la finalul anului școlar în curs, față de anul școlar anterior.
2. Îmbunătățirea stării de bine a elevilor prin diversificarea ofertei de activități curriculare și extracurriculare pentru reducerea, în anul școlar următor, cu cel puțin 80% a numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între elevi în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a elevilor în școală și în afara ei.
3. Îmbunătățirea participării la educație prin dezvoltarea și promovarea unei educații incluzive și creșterea ratei de atragere și integrare în comunitatea școlară a tuturor categoriilor/grupurilor vulnerabile de copii.
4. Asigurarea unui management instituțional eficient, transparent, bazat pe entuziasm, motivare, implicare proactivă, prin implicarea a cel puțin 90% din totalul cadrelor didactice în procesul de luare a deciziilor și prin implicarea întregului personal, a beneficiarilor educației oferite, în procesul de asigurare a calității educației.
5. Dezvoltarea unor atitudini și comportamente bazate pe valorile interculturalității în rândul elevilor și cadrelor didactice, prin creșterea anuală cu 25% a numărului de activități

extracurriculare, a proiectelor și parteneriatelor locale, naționale și internaționale, prin promovarea excelenței.

6. Implicarea școlii în educația privind schimbările climatice și mediul și creșterea gradului de sustenabilitate a unității de învățământ prin reducerea amprente de dioxid de carbon cu 50%

În acest sens, în anul școlar 2025-2026, întreaga activitate a Școlii Gimnaziale Nr.1, Comuna Bălășești, se va desfășura în concordanță cu următoarele **direcții de acțiune**:

- Realizarea cadrului adecvat în școală pentru o educație de calitate, prin dezvoltarea bazei materiale a școlii și menținerea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică necesar derulării optime a activităților școlare și extrașcolare;
- Utilizarea unui sistem eficient de comunicare;
- Asigurarea egalității șanselor în educație, a reducerii absenteismului, abandonului școlar, a părăsirii timpurii a școlii și a îmbunătățirii rezultatelor învățării, reducerii analfabetismului funcțional și promovarea excelenței;
- Crearea unor medii de învățare incluzive, care țin cont de nevoile și posibilitățile efective ale elevilor proveniți din grupuri vulnerabile;
- Promovarea imaginii unității școlare pe plan local, județean, național și internațional;
- Crearea unui climat de siguranță fizică și echilibru emoțional, prin oferirea de servicii de orientare și consiliere a elevilor, corespunzător potențialului și resurselor existente, în vederea asigurării stării de bine în școală;
- Prevenirea și combaterea numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între elevi în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a elevilor în școală și în afara ei;
- Organizarea unor activități de monitorizare și consiliere privind aplicarea programelor școlare pentru clasa a VIII-a, în conformitate cu reforma curriculară;
- Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă și perfecționare în didactica specialității, în vederea îmbunătățirii calității actului didactic;
- Formarea de competențe digitale de către elevi și cadrele didactice și utilizarea tehnologiilor digitale în scop pedagogic, pentru a sprijini și a îmbunătăți învățarea, predarea și evaluarea;
- Extinderea învățării în rândul tuturor elevilor și formării personalului prin implementarea unui Plan de mentenanță sustenabilă a școlii, prin organizarea de activități în cadrul

Programului „Săptămâna verde” precum și prin introducerea, în oferta națională de curriculum la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), a unor discipline dedicate educației privind adaptarea la schimbările climatice și protecția mediului;

- Promovarea educației pentru mediu și pentru schimbări climatice - educația pentru schimbare socială, prin sensibilizarea elevilor și personalului unității, în scopul de a crea un viitor sustenabil.

V. OBIECTIVE GENERALE

Oferta politică a Guvernului pentru perioada următoare în domeniul educației este construită în jurul următoarelor obiective majore:

- ✓ Apropierea școlii de comunitate prin adoptarea unor decizii politice favorabile în administrație și finanțare și existența unor strategii de dezvoltare care valorifică potențialul unităților de învățământ;
- ✓ Deplasarea interesului în management de la control către autoevaluare, evaluare și consiliere;
- ✓ Liberalizarea unor sectoare și domenii de activitate, precum și existența unor programe la nivel guvernamental cu impact în activitatea educațională (piața cărții și manualelor, achizițiile de material didactic, programe de formare a personalului);
- ✓ Existența unor strategii de adaptare a sistemului de învățământ românesc la standardele europene și internaționale;
- ✓ Descentralizarea și depolitizarea sistemului educativ;
- ✓ Sporirea resurselor materiale și informaționale la dispoziția unităților de învățământ prin proiecte și programe finanțate de statul român sau de către organismele europene - programele de dotare a laboratoarelor și cabinetelor, dotarea cu echipamente sportive, îmbunătățirea fondului de carte;
- ✓ Finanțarea de către stat a programelor de asistență socială pentru elevi - Programul „Euro 200”, tichete sociale pe suport electronic, Programul național „Masă sănătoasă”, Programul „Învățare remedială”, Programul Național „Masă sănătoasă”, Programul „Școală după Școală”;
- ✓ Existența proiectelor de pregătire și perfecționare a cadrelor didactice și a programelor cu finalități de educație și formare profesională;

- ✓ Politici integratoare pentru elevii cu cerințe educaționale speciale și elevilor aparținând categoriilor defavorizate;
- ✓ Existența Programului Național pentru Reducerea Abandonului Școlar (PNRAS), cu finanțare din Planul Național pentru Redresare și Reziliență pentru sprijinirea unităților de învățământ cu risc ridicat de abandon școlar;
- ✓ Adoptarea Strategiei Naționale privind educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030.

În concordanță cu politica educațională promovată de către Ministerul Educației și Cercetării, unitatea de învățământ își propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele obiective generale pentru îmbunătățirea stării de bine a elevilor:

OG1. Creșterea calității și eficienței învățământului în perspectiva pregătirii pentru o societate și economie bazate pe cunoaștere.

OG2. Asigurarea egalității de șanse, susținerea financiară a elevilor din categoriile dezavantajate.

OG3. Descentralizarea și autonomia unității de învățământ.

OG4. Modernizarea și democratizarea actului managerial (proiectare, decizie, formare) prin formarea și consilierea personalului didactic, pentru asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor.

OG5. Prevenirea și combaterea numărului cazurilor raportate de bullying și de violență între elevi prin diversificarea ofertei de activități curriculare și extracurriculare în scopul creării/menținerii siguranței fizice și emoționale a elevilor în școală și în afara ei.

OG6. Îmbunătățirea rezultatelor învățării, reducerea analfabetismului funcțional, reducerea absenteismului, abandonului școlar și părăsirii timpurii a școlii, precum și promovarea excelenței.

OG7. Dezvoltarea de parteneriate, colaborarea cu familiile elevilor, cu primăria, comunitatea locală, diverse instituții și ONG-uri, pentru proiecte comune în vederea susținerii procesului educațional.

OG8. Asigurarea accesului elevilor la informații referitoare la factorii care duc la degradarea mediului și schimbările climatice, dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului - implicarea unității în protejarea mediului la nivelul comunității.

OG9. Dezvoltarea infrastructurii școlare prin sprijinirea și reabilitarea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon.

OG10. Inițierea demersurilor în vederea accesării de granturi/atragerii de fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.

Pentru realizarea acestor obiective este necesară folosirea priorităților politicii educaționale ale Ministerului Educației și Cercetării:

- *Calitate;*
- *Performanță;*
- *Eficiență;*
- *Standarde europene;*
- *Accesibilitatea la educație;*
- *Învățare continuă;*
- *Oferte educaționale;*
- *Resurse umane.*

În elaborarea/revizuirea planului managerial se ține cont de:

- Planul de Dezvoltare Instituțională;
- Planul operațional;
- Analiza SWOT;
- Raportul de analiză CEAC;
- Raportul de activitate al unității pentru anul școlar anterior;
- Programele și strategiile adoptate de Ministerul Educației și Cercetării;
- Legislația în vigoare.

VI. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

OBIECTIVE

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	
		Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate. Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională și a finalităților pe nivele de școlarizare în cadrul unității de învățământ, urmărind modificările legislative recente. Implementarea curriculum-ului național la nivelul unității de învățământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea și CDEOȘ. Reconsiderarea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor școlare. Analiza criteriilor folosite de școală la stabilirea curriculum-ului și relația dintre curriculum-ul național și cel local. Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici (rata de participare, grad de cuprindere, rata de abandon, numărul cazurilor raportate de bullying și violență între elevi). Analiza strategiilor de evaluare și a concordanței între evaluările elevilor și cerințele curriculum-ului unității școlare. Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculum-ului de performanță, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare. Constituirea, monitorizarea activității grupelor de elevi capabili de performanță. Dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului. Diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă prin integrarea și utilizarea noilor tehnologii, pentru crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice și mediul și desfășurarea de activități în aer liber. Consilierea/formarea, după caz, a cadrelor didactice pentru asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor.

I. CURRICULUM

II.	MANAGEMENT ȘCOLAR	Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecția școlară.
		Elaborarea proiectului planului de școlarizare.
III.	RESURSE UMANE	Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite.
		Asigurarea cunoașterii legilor, ordinelor, metodologiilor și a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecționarea și evaluarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului administrativ.
IV.	PARTENERIAȚE ȘI PROGRAME	Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității și eficiența activității în învățământ.
		Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în școală.
V.	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	Consilierea directorului și cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanțare externă, care pot asigura și formarea profesională a cadrelor didactice.
		Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.
VI.	ACTIVITĂȚI ȘI PROIECTE	Formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.
		Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.
VII.	ACTIVITĂȚI ȘI PROIECTE	Dezvoltarea de parteneriate, colaborări cu familiile elevilor, cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu, pentru proiecte comune, inclusiv proiecte de mediu și proiecte privind prevenirea și combaterea fenomenului de violență și bullying între elevi.
		Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru tineret.
VIII.	ACTIVITĂȚI ȘI PROIECTE	Intermedierea de sponsorizări sau colaborări și specialiști.
		Inițierea demersurilor în vederea accesării de granturi/fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe de mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.
IX.	ACTIVITĂȚI ȘI PROIECTE	Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.
		Accesarea de fonduri europene. Atragerea de investiții, sponsorizări, donații.
X.	ACTIVITĂȚI ȘI PROIECTE	Modernizarea infrastructurii școlii inclusiv prin creșterea gradului de informatizare a procesului de învățământ (dotarea școlii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaționale).

	Dezvoltarea infrastructurii școlare pentru tranziția la o economie durabilă din perspectiva mediului, circulară și neutră din punct de vedere climatic și promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ. Reabilitarea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului lor de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon. Intensificarea colaborării școlii cu instituțiile abilitate ale statului (Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția), cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul Ministerului Educației și Cercetării, cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv. Promovarea imaginii școlii în comunitate. Fluidizarea fluxului informațional dintre Ministerul Educației și Cercetării, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, alte instituții și școală. Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes. Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu parteneri, inclusiv proiecte pe teme de combatere a violenței, bullying-ului, abandonului și absenteismului școlar. Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public. Implementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ în vederea reducerii cu 50% a amprentei de carbon a clădirilor, prin măsuri de creștere a eficienței energetice, generare de energie verde, planificare a spațiului verde, colectare selectivă, proiecte școlare de carbon offsetting etc.
VI.	DEZVOLTARE ORGANIZATIONALĂ ȘI RELATII COMUNITARE

VII. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

CURRICULUM

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Organizarea comisiilor.	Septembrie-2025	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Decizii de numire, dosarele comisiilor
	2.	Procurarea manualelor pentru elevi.	Septembrie - 2025	Bibliotecar	Setul complet de manuale pentru fiecare elev
	3.	Actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară.	Septembrie-2025	Comisia pentru regulament	Regulamentul de Ordine Interioară și legislația în vigoare
	4.	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Septembrie-2025	Cadrele didactice	Programele valabile, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării
	5.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicațiilor Ministerului Educației și Cercetării și legislației în vigoare.	Octombrie-2025	Director Responsabili de comisii	Dosarele comisiilor
	6.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie-2025	Director CEAC Comisia SCIM	Rapoartele de analiză
	7.	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Octombrie-2025	Director Profesorii diriginți	Graficele pregătirilor pentru examene naționale și concursuri școlare
	8.	Informarea elevilor din clasele a VIII-a cu privire la metodologia pentru susținerea examenelor naționale.	Octombrie-2025	Director Profesorii diriginți	Procede verbale de informare, rapoarte

		Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Ianuarie-2026	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Planul de școlarizare aprobat
9.		Elaborarea și aplicarea Curriculumului la Decizia Elevului din Oferta Școlii.	Conform planificării	Director Comisia pentru curriculum Consiliul Profesorat Consiliul de Administrație Cadrele didactice	Analiza de nevoi, propunerile de opționale, oferta CDEOS, fișele de exprimare a opțiunii, decizii, hotărâri
10.		Includerea în tematica orelor de consiliere a unor teme despre violență/ bullying și consecințele ei adaptate nivelului de vârstă al elevilor, a unor teme de reflecție, realizarea unor dezbateri/ discuții de grup și individuale în cadrul acestora sau în orele de orientare și consiliere.	Conform planificării cadrului didactic	Învățătorii/diriginții	Tematica orelor de consiliere și dezvoltare
12.		Asigurarea diversificării metodelor de predare-învățare-evaluare și integrării noilor tehnologii în educația pentru mediu și schimbările climatice.	Conform planificării cadrului didactic	Director Cadrele didactice	Platforme digitale integrate și/aplicații, tablete, laptopuri și alte dispozitive electronice care pot fi puse în slujba educației privind schimbările climatice și mediul
13.		Identificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber, prin cartografierea spațiilor existente.	Conform calendarului de desfășurare a programului „Săptămâna verde”	Echipa de coordonare a programului	Zonele verzi din jurul unității de învățământ, mediul exterior clădirii unității, zonele sustenabile identificate
1.		Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluări.	Conform calendarului Inspectoratului Școlar	Director	Materiale de analiză Programe de pregătire Rapoarte de activitate
ORGANIZARE					

	2.	Monitorizarea atentă a elevilor care absentează prin consemnarea zilnică a absențelor în catalog și completarea lunară a fișelor de absențe.	Permanent	Director Cadrele didactice Învățătorii/diriginții	Consemnarea absențelor elevilor în catalog și completarea fișelor lunare de absențe
	3.	Organizarea simulărilor pentru evaluarea națională la clasele a VIII-a.	Conform planificării	Director Cadre didactice Comisia de organizare a simulării	Metodologii, programe și logistică, decizii, procese verbale, rapoarte
	4.	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Conform calendarului	Cadre didactice	Participare la târgul de oferte educaționale, rapoarte de activitate
	5.	Organizarea și desfășurarea programului Național „Școala Altfel”.	Conform calendarului	Echipa de coordonare a programului Cadrele didactice	Metodologia de organizarea a Programului Național „Școala Altfel” Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte
	6.	Organizarea și desfășurarea programului „Săptămâna verde”.	Conform calendarului	Echipa de coordonare a programului Cadrele didactice	Metodologia de organizarea a Programului „Săptămâna verde” Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte
	7.	Organizarea și desfășurarea unui program de învățare remedială, cu o frecvență săptămânală, pentru elevii din anul terminal care în anul școlar precedent au avut media generală mai mică de 7, în vederea pregătirii pentru examenului național.	Pe parcursul anului școlar	Director, cadrele didactice de specialitate, diriginții	Respectarea programului de învățare remedială, monitorizarea prezenței elevilor
	1.	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice.	Septembrie-2025	Director Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR					

UMANE	Monitorizarea parcurgerii curriculumului			Permanent	Director	Planul de asistențe la ore
	2.	3.	4.			
	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDEOȘ.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extrașcolare conform calendarului Inspectoratului Școlar și Ministerului Educației și Cercetării.	Verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor.	Permanent	Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Cadrele didactice organizatoare	Liste de participare, premii, diplome obținute
				Lunar	Director Comisia pentru verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor	Rapoarte de analiză, procese verbale ale comisiei
				Lunar	Director Responsabilii de arii curriculare	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar
				Permanent	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Rapoarte și documente de activitate
				Conform planificării	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Diplome, adeverințe de participare, activități de diseminare
				Permanent	Director	Procese verbale, proceduri de lucru, decizii, hotărâri interne
				Conform ofertei de formare	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul	Oferta de formare, liste de participare, adeverințe, diplome
				Conform ofertei de formare		

				școlar și promovarea interculturalității;revenirea și combaterea violenței	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Prezentarea ofertei de CDEOS elevilor/părinților/reprezentanților legali ai elevilor, în vederea exprimării opțiunilor.	Noiembrie -2025	Director Comisia Curriculum Diriginți Cadre didactice	
	2.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de Inspectoratul Școlar, CCD, Ministerul Educației și Cercetării în cadrul programului de formare continuă	Permanent	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
	3.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform calendarului	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Atestatele de obținere a gradelor didactice
	4.	Organizarea comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale.	Septembrie-2025 Conform calendarului examenelor	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Componența comisiilor Funcționarea corespunzătoare a comisiilor Dosarele de lucru
	5.	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor, cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru cunoașterea atitudinii elevilor față de învățare, școală, profesori, colegi, pentru depistarea cazurilor de bullying, pentru asigurarea feedbackului necesar îmbunătățirii stării de bine.	Periodic	Director Învățători/diriginți Cadre didactice Comisia prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității	Interpretări ale chestionarelor, rapoarte de activitate, numărul cazurilor și problemelor identificate și măsurile propuse
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Pregătirea, organizarea și coordonarea examenului național în anul școlar 2025-2026.	Conform calendarului examenului național	Director Comisia desemnată Diriginții claselor	Derularea examenului în condiții optime, participarea elevilor în procent de 100% Respectarea graficului de

				pregătire suplimentară, întocmirea planului de măsuri privind îmbunătățirea rezultatelor obținute
2.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și Cercetării și alți parteneri educaționali.	Conform solităților	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
3.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Conform termenelor legale	Director Secretariat	Liste de arhivare, registre, procese verbale
4.	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare.	Conform planificării	Director CEAC	Documente școlare Asistențe la ore
5.	Proiectarea și desfășurarea de asistențe la ore, selectându-se cu prioritate clasele la care s-au înregistrat rezultate slabe la examenul național și unde rata de participare a fost scăzută.	Conform graficului de asistențe la ore	Director, având ca bază graficul de asistențe la ore	Graficul de asistențe la ore, care se respectă integral, Fișele de observare a lecțiilor
6.	Verificarea sistematică, prin asistențele la ore a utilizării de către profesori a achizițiilor de la cursurile de formare.	Conform graficului de asistențe la ore	Director	Respectarea graficului de asistențe la ore, Fișele de observare a lecțiilor
7.	Monitorizarea, prin asistențe la ore, a activității de pregătire a elevilor din clasele a II-a, a IV-a, a VI-a, a VIII-a și identificarea de oportunități pentru creșterea motivației elevilor pentru învățare; controlul	Conform graficului de asistențe la ore și programului de învățare	Director	Fișele de observare a lecțiilor, rapoarte, respectarea planului de învățământ, inovarea procesului de predare-învățare-evaluare, frecvența elevilor la

	programelor și activităților de învățare remedială.	remedială	orele de învățare remedială
--	---	-----------	-----------------------------

II. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Refacerea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie-2025	Director	Standarde specifice
	2.	Elaborarea/Revizuirea Planului de dezvoltare instituțională și a Planului operațional.	Octombrie-2025	Director Comisia pentru elaborarea/revizuirea PDI	PDI și Plan operațional elaborate conform ghidului ARACIP
	3.	Elaborarea documentelor de catedră.	Septembrie-2025	Director Responsabilii de arii curriculare	Documentele elaborate
	4.	Pregătirea școlii în vederea deschiderii anului școlar.	Septembrie-2025	Director Responsabilii de arii curriculare și cadrele didactice	Avizul de funcționare
ORGANIZARE	1.	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității în școală.	Permanent	Director Administrator financiar Secretariat Comisii de concurs Comisia de achiziții	Proceduri, lista achizițiilor, baza materială existentă, proiectul de încadrare
	2.	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Pe parcursul anului școlar	Director Coordonator proiecte și programe	Lista parteneriatelor și proiectelor comune

COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	3.	Numirea diriginților la clase.	Anual	Director Consiliul de administrație	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale
	4.	Stabilirea componenței fiecărei clase a V-a.	Septembrie-2025	Director Consiliul de Administrație	Decizii, procese verbale, constituirea claselor respectând principiile de segregare școlară
	5.	Numirea responsabililor de arii curriculare , ai compartimentelor funcționale, responsabilii comisiilor.	Septembrie-2025	Director Consiliul Profesorat Consiliul de administrație	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale ale CP și CA
	6.	Monitorizarea participării cadrelor didactice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Director Responsabilii de arii curriculare	Procese verbale, dosare de lucru
	1.	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Școlar.	Conform calendarului	Director Secretariat	Decizii, raportări, respectarea termenelor legale
	2.	Acordarea de audiențe.	Conform planificării	Director	Graficele interne
	3.	Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate.	Conform ofertei	Consiliul de administrație Administrator Financiar	Rata de participare la cursurile de perfecționare
	4.	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.	Conform planificării	Director Consiliul Profesorat	Grafice de acțiuni Procese verbale
	5.	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare în unitate.	Permanent	Director Personalul administrativ	Respectarea 100% a condițiilor igienico-sanitare

	6.	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, acelor efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate.	Ori de câte ori este cazul	Director Cabinet medical	Legislație Metodologie Regulament
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și înscrierea pentru obținerea gradațiilor de merit.	Conform calendarului	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administrație	Gradul de înscriere a cadrelor didactice în vederea obținerii gradației de merit, nr. gradații de merit obținute
	2.	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.	Permanent	Director	Proceduri de lucru, procese verbale, documente specifice
	3.	Folosirea mentorilor pentru evaluare și consilierea profesorilor debutanți.	Pe parcursul anului școlar	Director	Grafice de activitate, nr. profesori consiliați
	4.	Sprrijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice.	Conform calendarului	Director	Cererile cadrelor didactice, dosarele de înscriere la grad depuse, rezultatele inspecțiilor
	5.	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.	Pe parcursul anului școlar	Director Responsabilii comisiilor de lucru Personalul didactic auxiliar	Proceduri de lucru, procese verbale, rapoarte de activitate
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	Începutul anului școlar	Director	Graficul activităților de îndrumare și control
	2.	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director	Implementarea măsurilor, rapoarte de activitate

III. RESURSE UMANE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare.	Conform termenului dat de Inspectoratul Școlar	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Proiectul planului de școlarizare
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.	Conform calendarului	Director Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației
	3.	Dimensionarea compartimentelor unității în funcție de normativele în vigoare.	Ori de câte ori este cazul	Director	Statul de funcții
ORGANIZARE	1.	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori cu gr. I aflați la limita de vârstă	Conform calendarului	Director Consiliul de administrație	Cererile de menținere în activitate
	2.	Constituirea formațiunilor de studiu în clasa pregătitoare.	Septembrie - 2025	Director Secretariat Comisia desemnată	Formațiunile de lucru la clase respectând ierarhia și solicitările
	3.	Repartizarea la clase a elevilor transferați conform Regulamentului.	Septembrie și ori de câte ori este cazul	Director Consiliul de administrație	Soluționarea cererilor de transfer
	4.	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Conform planificării	Profesori diriginți Profesorul consilier școlar	Planificarea orelor de consiliere și orientare, nr. elevi consiliați
	5.	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ.	Septembrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Baza de date existentă și actualizată permanent

COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați.	Permanent	Director	Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	2.	Actualizarea fișelor de post pentru întreg personalul unității.	Septembrie-2025 Octombrie	Director Conducătorii de compartimente	Fișele postului actualizate
	3.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase și Consiliului reprezentativ al părinților.	Septembrie-2025	Director Învățătorii/Diriginții	Graficul ședințelor, procese verbale ale ședințelor, constituirea CRP, decizii
	4.	Constituirea Comitetului/Asociației părinților pe școală în vederea stabilirii responsabilităților.	Septembrie – 2025 Octombrie	Director Învățătorii/Diriginții	Procese verbale, decizii, hotărâri
	5.	Alcătuirea Consiliului școlar al elevilor.	Septembrie-2025	Director Corpul profesoral	Decizia de constituire a Consiliului școlar al elevilor, regulamente proprii
	6.	Organizarea serviciului pe școală al cadrelor didactice.	Septembrie-2025	Director Cadrele didactice	Graficul cu serviciul pe școală
	7.	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară.	Septembrie - 2025	Director Consiliul de administrație Comisia de lucru	Corelarea Regulamentului de Ordine Interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentele materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare.	Lunar	Director Consiliul de Administrație Comisia de stabilire și acordare a burselor	Lista elevilor bursieri, rapoarte de activitate specifice
	2.	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentele materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ (propuneri pentru distincții, gradații).	Februarie-2026	Director Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Procese verbale ședințe CP, CA

3.	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, comisiile de lucru, CA și CP.	Permanent	Director Personalul unității	Procese verbale ședințe CP, CA, dosare de lucru, implicarea întregului personal în procesul decizional
4.	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă.	Permanent	Director Cadrele didactice Personalul unității	Procese verbale, listă activități, proiecte
5.	Formarea continuă a personalului prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate, în special CCD, axate în principal pe abordarea diferențiată a învățării.	Periodic, conform ofertei de formare	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică CCD	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
6.	Oferirea de cursuri/programe de formare, motivare și responsabilizare a personalului din unitate în vederea adoptării unei culturi a sustenabilității, în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.	Periodic	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică Conducătorii de compartimente	Necesarul de formare profesională, oferta de cursuri de formare/programe, adeverințe și diplome de participare
7.	Aplicarea sistemului de perfecționare prin acumularea de credite profesionale transferabile.	Conform calendarului	Director Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Nr. credite profesionale transferabile acumulate de fiecare cadru didactic
8.	Asigurarea activităților de consiliere pedagogică a cadrelor didactice, la cerere sau la inițiativa directorului unității de învățământ, focalizate pe modalități de dezvoltare a competențelor de lectură și matematice, predare diferențiată, dezvoltarea relației profesor-elev, inclusiv implicarea în activitățile suport a profesorilor de specialitate din unitate, unde, elevii au înregistrat rezultate slabe la învățătură și la examenul național.	Conform programului de consiliere Întreg parcursul anului școlar	Director Consilier școlar	Fișe și rapoarte de desfășurare a activității, respectarea programului de consiliere a cadrelor didactice, Graficul activităților de consiliere

5.	Întocmirea raportului anual de evaluare internă (RAEI).	Conform calendarului	CEAC Consiliul de Administrație Consiliul Profesoral	Completarea RAEI în platforma ARACIP, cu respectarea termenelor
----	---	-------------------------	---	---

IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director	Proiecte și rapoarte de colaborare, lista parteneriatelor
	2.	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Septembrie - 2025	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Legislație specifică Protocoloale
	3.	Realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți.	Octombrie - 2025	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Lista proiectelor și parteneriatelor
	4.	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrașcolare.	Conform calendarului propriu	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Calendarul activităților
ORGANIZARE	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent cf. propunerilor	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Logistica
	2.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice.	Conform calendarului propriu	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Logistica

CONTROL ȘI EVALUARE	9.	Consiliere individuală/de grup a cadrelor didactice în vederea unei mai bune cunoașteri a particularităților de vârstă a elevilor cu CES, a celor cu dificultăți de învățare, a optimizării relațiilor elev-cadru, didactic, școală-familie	Periodic, conform planificării	Profesor psiholog CJRAE/CMBRAE Director	Participarea la activitățile de consiliere/programe de formare a tuturor cadrelor didactice, Rapoarte de activitate
	10.	Organizarea unor ateliere de lucru/focus grupuri, cadre didactice-mediatori școlari, în vederea cunoașterii practicilor incluzive.	Pe parcursul anului școlar	Director Cadre didactice Mediatori școlari Personal din alte unități de învățământ	Rapoarte de activitate, gradul de participare
	1.	Evaluarea anuală a personalului unității.	August (personal didactic și didactic auxiliar) Ianuarie-Martie (personal administrativ)	Director Comisia de evaluare Consiliul de Administrație Conducătorii de compartimente	Fișe de evaluare, raport de evaluare, adevăruri privind calificativul acordat, procese verbale
	2.	Întocmirea documentelor și a rapoartării periodice asupra sistemului de control managerial intern.	Conform solicitării	Director Comisia SCIM	Raportarea periodică, procese verbale
	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență.	Septembrie-2025 Octombrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	4.	Întocmirea raportului privind starea și calitatea învățământului în anul școlar care s-a încheiat.	Noiembrie-2025 Decembrie-2025	Director Consiliul de Administrație	Raportul anual asupra calității educației

	Derularea unor proiecte educaționale în parteneriat cu instituții care au drept obiectiv prevenirea și combaterea violenței, a bullyingului școlar, a abandonului și absenteismului școlar.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe Comisiile de lucru	Lista parteneriatelor, rapoarte de activitate
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1. Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea tehnologiei informației și comunicării	Conform planificării	Director Responsabilii desemnați	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice, planificarea eficientă a activităților, introducerea TIC în procesul educativ
	2. Organizarea sesiunilor, lectoratelor cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului.	Permanent cf. graficului	Director Învățătorii, diriginții	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară, procesele verbale
	3. Organizarea lunară a unor campanii de informare și întâlniri cu părinții, cu privire la importanța școlii/participării copiilor la examenul național	Lunar	Director Cadrele didactice Diriginții Coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Implicarea părinților în activitățile de informare, susținere și responsabilizare privind participarea școlară Reintegrarea elevilor la cursuri
	4. Popularizarea în comunitate a rezultatelor obținute de elevii școlii la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare.	Conform planificării	Cadre didactice Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Procese verbale, postări, afișe, rapoarte de diseminare a informațiilor
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1. Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii-deschiderea anului școlar, ziua școlii, serbări școlare.	Conform planificării evenimentelor	Director	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale
	2. Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizorilor de servicii.	De câte ori este cazul	Director	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii
	1. Analiza activității desfășurate în școală și în Consiliul de Administrație.	Periodic	Director	Diagnoza corectă a situației actuale, plan de măsuri eficiente

	2.	Monitorizarea concentrației de CO2 în clase și introducerea unor sisteme de ventilație care să asigure un aport de aer proaspăt constant dacă ventilația naturală este insuficientă.	Permanent	Director Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Rapoarte, implementarea planului de mentenanță sustenabilă
--	----	--	-----------	---	--

VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCTIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE		INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Întâlniri cu reprezentanți ai comunității locale și ai altor unități școlare cu ocazii festive.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare		Invitații, afișe, calendarul activităților, rapoarte
	2.	Colaborarea cu primăria în vederea dezvoltării infrastructurii școlare pentru reducerea amprente de dioxid de carbon a unității.	Conform planificării	Director		Plan colaborări, investiții realizate, reducerea amprente de dioxid de carbon
	3.	Colaborarea cu ONG-urile de mediu pentru organizarea de activități în aer liber pentru elevi, pentru elaborarea de resurse care vor fi încărcate pe platforme online dedicate profesorilor și elevilor.	Conform planificării	Director Responsabilul de mediu		Numărul parteneriatelor cu ONG-urile de mediu, numărul activităților realizate
	4.	Colaborarea cu comunitatea pentru pentru facilitarea unor vizite ale elevilor și profesorilor la: diferite clădiri care încorporează elemente de sustenabilitate; centre de reciclare; fabrici; stații de epurare a apei; centre de colectare separată și reciclare a deșeurilor, pentru organizarea periodică a unor activități de voluntariat.	Conform planificării	Director Echipa de coordonare a Programului „Săptămâna verde”		Planurile de colaborare, numărul vizitelor realizate, rapoarte de activitate
ORGANIZARE	1.	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Permanent	Director CEAC		Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate, respectarea procedurilor de lucru

	4.	Dezvoltarea infrastructurii de colectare selectivă: rețea extinsă de coșuri cu separatoare marcate explicit pentru metal, hârtie, plastic etc. în clase, pe holuri, în curtea unității, conform planului de mentenanță sustenabilă.	Conform termenului stabilit cu autoritățile locale	Director Autoritățile locale	Îmbunătățirea infrastructurii școlare
	5.	Optimizarea consumului de apă prin instalarea unor obiecte sanitare cu debit redus.	Conform termenului stabilit cu autoritățile locale	Director Autoritățile locale	Optimizarea consumului de apă
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Pregătirea sălilor în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport etc)	Septembrie-2025	Director Cadrele didactice	Pregătirea sălilor corespunzător standardelor de calitate în educație
	2.	Asigurarea funcționării liniei INTERNET.	Permanent	Director	Funcționarea permanentă
	3.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități, conform referatelor de necesitate.	Permanent	Director Administrator financiar	Existența materialelor consumabile
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Urmărirea modului de acordare a burselor, conform legislației în vigoare.	Permanent	Director Administrator financiar	Nr. burse acordate, respectarea legislației în vigoare
	2.	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.	Anual	Director	Proceduri de lucru, fondurile atrase
	3.	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității.	În funcție de oferte	Director	Proceduri de lucru, evitarea conflictelor
CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Urmărirea execuției bugetului de venituri și cheltuieli.	Permanent	Director	Respectarea legislației în vigoare și a procedurilor

CONTROL ȘI EVALUARE	1.	Elaborarea și transmiterea către Inspectoratul Școlar a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Respectarea termenelor legale, rapoartele de activitate
----------------------------	-----------	---	----------------------	--	---

V. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente, a stadiului lucrărilor de reparații și investiții.	Conform grafic	Director	Situații, Raportări
	2.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnețe de note, ș.a.m.d. în funcție de referatele de necesitate.	Octombrie-2025	Director Administrator financiar	Referate de necesitate, Situații, achizițiile realizate
	3.	Elaborarea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.	Februari-2026	Director Comisiile de lucru	Planul de mentenanță realizat
ORGANIZARE	1.	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Permanent	Director Administrator financiar	Bugetul școlii
	2.	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevi la începutul anului școlar.	Conform calendarului	Director Bibliotecar	Dosarele elevilor, procesele verbale
	3.	Reducerea amprentei de dioxid de carbon a unității prin reabilitarea termică, iluminarea cu un consum redus de energie prin leduri eficiente energetic, extinderea suprafeței verzi din curtea unității, monitorizarea comparativă a consumului de apă și energie, conform planului de mentenanță sustenabilă.	Permanent	Director Autoritățile locale Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Planul de mentenanță sustenabilă

	3.	Încheierea de parteneriate cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri, pentru desfășurarea proiectelor comune având ca teme abandonul școlar, violența, bullying-ul, educația privind schimbările climatice și de mediu.	Conform calendarului	Director Consilier Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Comisiile de lucru	Lista proiectelor și parteneriatelor, rapoarte de activități
	4.	Inițierea demersurilor în vederea atragerii de fonduri nerambursabile pentru proiecte sau programe implementate de unitate ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura.	Conform planificării	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Respectarea legislației, fonduri atrase
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Colaborarea cu Inspectoratul Școlar în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Conform calendarului proiectelor	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Comisiile de lucru	Implementarea tuturor proiectelor inițiate, rapoarte de activitate, procese verbale, nr. elevi și cadre didactice implicate
	2.	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Finanțarea proiectelor, realizarea colaborării permanente
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor școlii.	Pe parcursul anului școlar	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Învățători/diriginți	Planuri de colaborare, procese verbale ale ședințelor, implicarea a cel puțin 50% din colectivele de părinți
	2.	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate.	Când este cazul	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Profesorul consilier școlar	Respectarea procedurilor de lucru, rezolvarea în proporție de 100% a eventualelor conflicte

CONTROL ȘI EVALUARE	2.	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitatea școlară.	Conform calendarului	Director CEAC	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare
------------------------	----	---	-------------------------	------------------	---

VII.INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.		DOMENIU FUNCTIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ		
I.			Concordanța cu documentele Ministerului Educației și Cercetării și Inspectoratului Școlar		
			Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres		
			Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității		
			Respectarea precizărilor Ministerului Educației și Cercetării, a metodologiilor și normelor de aplicare a curriculum-ului școlar		
			Respectarea termenelor		
			Implementarea eficiență a curriculumului		
			Îmbunătățirea stării de bine, orientarea și optimizarea învățării, îmbunătățirea rezultatelor la învățătură și la evaluările/examenul național		
			Asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor		
			Eficiență		
			Promptitudine		
			Identificarea oportunităților și a problemelor, menținerea climatului de siguranță fizică și psihică		
			Crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice		

	Asigurarea accesului la informații referitoare la factorii care duc la degradarea mediului și schimbările climatice
II. MANAGEMENT ȘCOLAR	Respectarea regulamentelor și a standardelor
	Calitatea pregătirii inspecției
	Eficiență, calitate, atingerea standardelor
	Claritate
	Oportunitate
	Implicare
	Responsabilități
	Legalitate
	Adecvare, respectarea legalitatii
	Complexitate
III.	Conștientizarea importanța implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă
	Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării
	Actualitate
	Legalitate
	Numărul programelor, participanților
	Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative
	Număr cursuri, număr participanți, rezultate
	Responsabilitate

	Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informație relevantă
	Menținerea elevilor și personalului în permanentă conexiune cu informații și activități relevante
IV.	Calitate
	Proiecte europene implementate
	Atingerea standardelor propuse
	Unități școlare implicate
	Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării
	Numărul programelor
	Calitatea parteneriatelor
V.	Raportări periodice
	Fonduri atrase și accesate, sponsorizări, donații
	Număr de achiziții și tipul lor
	Date calitative și cantitative
	Eficiență
	Creșterea gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon din unitatea de învățământ
	Adecvarea la nevoile comunității
VI.	Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității
	Calitate, atingerea standardelor propuse
	Numărul programelor, participanți
	Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării

	Cadre didactice implicate
	Intensificarea comunicării prin dezvoltarea de rețele tematice
	Promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ

VIII. DOCUMENTE CARE VOR FI ÎNTOCMITE PE BAZA PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL

- Tematica și graficul Consiliului de Administrație;
- Tematica și graficul Consiliului Profesorat;
- Planurile manageriale ale comisiilor;
- Graficul de asistențe la ore;
- Graficul activităților de consiliere;
- Planul de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor școlare și a rezultatelor la examenul național;
- Planificări ale activităților școlare și extrașcolare;
- Planuri de colaborare, proiecte și programe de parteneriat;
- Activitatea de formare și perfecționare;
- Decizii, hotărâri, rapoarte, planuri de activități;
- Procedura operațională de monitorizare a prezenței elevilor și implementarea măsurilor pentru prevenirea abenteismului și abandonului școlar;
- Strategii.



PROF. Bodea Maria

Quada