ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIRCEA CEL BĂTRÂN”
Comuna Mircea Vodă, Județul Brăila, Tel./Fax:0239 662080
www.mirceavodabraila.ro;scoala.mvbr@yahoo.com

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. 1152/3.09.2026

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 2.09.2026

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 3.09.2026

PLAN MANAGERIAL DIRECTOR

PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026 – 2027

Școala Gimnazială „Mircea cel Bătrân”

DIRECTOR,

PROF. Ciortan Florin Florian

I. ARGUMENT

Şcoala Gimnazială „Mircea cel Bătrân", Comuna Mircea Voda reprezintă cadrul organizat şi competent, cu responsabilităţi majore multiple în viaţa unei comunităţi pentru educarea şi instruirea tinerei generaţii. Rolul ei este de a continua într-un cadru organizat şi ştiinţific procesul de instruire şi educare a elevilor, proces început în familie, şi de adaptare a acestora la solicitările societăţii, de transmitere tinerei generaţii a valorilor culturale şi morale necesare comportamentului şi integrării lor în societatea contemporană.

Şcoala este instituţia ce transmite elevilor gradual şi accesibil, în funcţie de vârsta lor, cunoştinţe despre natură, lumea şi societatea în care trăiesc, realizările şi experienţa înaintaşilor, tradiţiile şi obiceiurile valoroase care grefate pe elementele prezentului pot constitui baza cunoaşterii în viitor. Ea reprezintă imboldul generaţiei tinere în activităţile necesare atât lor cât şi societăţii, modelând astfel personalitatea şi caracterul elevilor, capacitatea lor de a răspunde corespunzător tuturor semnalelor ce le vin din jur.

Şcoala Gimnazială „Mircea cel Bătrân", Comuna Mircea Voda funcţionează ca un centru coordonator şi de legătură cu celelalte instituţii ale comunităţii şi cu ceilalţi factori cu preocupări educaţionale şi se dezvoltă prin efortul combinat al structurii de conducere a şcolii, al personalului şcolii, al elevilor şi părinţilor, aceştia alcătuind comunitatea educaţională. De aici, permanenţa actului educaţional, continua instruire şi educare a fiinţei umane, permanenta atenţie ce trebuie acordată schimbărilor de conţinut pe care le impune societatea şi capacităţii de adaptare a elevilor. Şcoala trebuie să dispună de spaţii propice instruirii continue, să fie dotată cu resurse materiale şi umane, cu mijloacele necesare activităţii instructiv-educative. În acelaşi timp trebuie să cunoască şi să dezvolte resursele proprii, la îndemână, să le valorifice mai eficient.

Cunoscând mai îndeaproape realizarea imediată în care comunitatea îşi desfăşoară existenţa, membrii ei pot acţiona cu atenţie sporită în vederea protejării şi conservării patrimoniului aflat la îndemână. Dând o atenţie mai mare mediului geografic şi trecutului comunităţii, cunoscându-le mai bine, cei care realizează aceste conştientizări, pot înţelege mai bine că de ei depinde cum folosesc moştenirea, cum o pot dezvolta şi cum o pot preda generaţiilor următoare.

Planul managerial al Şcolii Gimnaziale „Mircea cel Bătrân", Comuna Mircea Voda este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învăţământului românesc. Acest plan a fost elaborat

ca suport al reformei profunde în curs de desfăşurare în sistemul naţional de învăţământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculum şi până la management.

Documentul de faţă, vizează şi modul în care se dezvoltă în şcoală practici didactice care să promoveze interactivitatea, formarea capacităţilor utilizarea/aplicarea informaţiilor în contexte cât mai variate, folosirea tehnologiei în demersul didactic, la aşteptările acestora şi a familiei în privinţa demersului didactic pentru îmbunătăţirea stării de bine a elevilor.

Având în vedere şi adoptarea **Programului Naţional pentru Reducerea Abandonului Şcolar (PNRAS)** care reprezintă o intervenţie sistemică, asumată de Ministerul Educaţiei în vederea combaterii părăsirii timpurii a şcolii (PTŞ) şi a **Programului „Învăţare remedială"** care este destinat elevilor cu decalaje în dobândirea competenţelor-cheie, celor care se încadrează în risc de abandon şcolar şi/sau părăsire timpurie a şcolii şi copiilor români veniţi din afara graniţelor ţării, Şcoala Gimnazială „Mircea cel Bătrân", Comuna Mircea Voda urmăreşte atingerea următoarelor obiective generale: diminuarea riscului de abandon şcolar, îmbunătăţirea rezultatelor obţinute de elevi în cadrul evaluărilor naţionale şi creşterea procentului de elevi care finalizează învăţământul gimnazial, precum şi a ratei de tranziţie de la învăţământul secundar inferior la învăţământul secundar superior, reducerea analfabetismului funcţional şi stimularea şi promovarea excelenţei.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educaţiei, a integrării acesteia cu cercetarea şi inovarea, Şcoala Gimnazială „Mircea cel Bătrân", Comuna Mircea Voda, respectiv beneficiarii direcţi ai sistemului de învăţământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educaţiei, formării şi dezvoltării, având ca dimensiuni principale îmbunătăţirea calităţii şi a eficacităţii sistemului de educaţie şi formare profesională. Totodată, odată cu adoptarea **Strategiei Naţionale privind Educaţia pentru mediu şi schimbări climatice 2023 – 2030** şi rolul pe care îl joacă Şcoala Gimnazială „Mircea cel Bătrân", Comuna Mircea Voda în construirea unui viitor sustenabil, elevii şi cadrele didactice trebuie să înţeleagă importanţa şi gravitatea crizei climatice şi de mediu, prin familiarizarea acestora cu cauzele şi efectele crizei climatice şi de mediu, dar şi cu moduri de a îmbunătăţi răspunsul societăţii în faţa acestor provocări. Unitatea promovează „educaţia privind schimbările climatice şi mediul" şi elevii dezvoltă capacitatea de a reflecta şi de a acţiona 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.

Elementul central al Planului Managerial este ELEVUL, care este actorul principal al demersului educațional, în jurul acestuia gravitând modul de abordare a curriculumului, constituirea și perfecționarea resursei umane, constituirea și folosirea resursei materiale și financiare și modul de abordare a relațiilor cu comunitatea locală.

II. CONTEXT LEGISLATIV

Școala Gimnazială „Mircea cel Bătrân", Comuna Mircea Voda și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2026 – 2027, 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;
- 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.S.S.-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023;
- 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 Romania, 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 „Mircea cel Bătrân", Comuna Mircea Voda scoate în evidență următoarele:

CURRICULUM	
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;	• abordarea în mică măsură a demersului didactic prin raportare la experiențe cotidiene și la condițiile specifice formării gândirii critice; • insuficienta adaptare a curriculum-ului la particularitățile unor categorii speciale de elevi; • frecvența redusă a sarcinilor de învățare care stimulează dezvoltarea creativității elevilor și a gândirii critice; • interesul scăzut al elevilor pentru performanță; • elevi cu număr mare de absențe nemotivate și care încalcă prevederile regulamentului școlar și intern; • manifestarea cazurilor de bullying și violență între elevi; • lipsa autonomiei școlii în selectarea cadrelor didactice; • suprapunerea cerințelor, testărilor, ceea ce conduce la o distribuire inegală a efortului elevilor.

• 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; • curiozitatea elevilor de a explora/investiga mediul înconjurător și de a relaționa cu factorii de mediu.	
OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	**AMENINȚĂRI (Threats)**
• reconfigurarea curriculumului, prin 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; • promovarea imaginii școlii prin implicarea în diferite activități în colaborare cu ONG, instituții, etc; • 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;	• dezinteresul părinților față de situația 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 (Strengths)	**PUNCTE SLABE (Weaknesses)**
• interesul pentru obţinerea gradelor didactice; • realizarea planului de şcolarizare propus şi a încadrării cu personal didactic; • susţinerea inspecţiilor pentru obţinerea gradelor didactice; • adaptarea la schimbările din sistem; • predomină personalul didactic titular, ceea ce asigură o anumită stabilitate şi continuitate; • cadre didactice calificate în proporţie de 100%; • relaţii interpersonale care favorizează crearea unui climat educaţional stimulativ; • buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât şi cu colectivul de cadre didactice; • echipa managerială preocupată de creşterea calităţii procesului didactic, a bazei materiale şi aspectului şcolii; • cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei şi apreciate în comunitate; • proiecte diverse în care elevii şi profesorii se pot remarca; • o bună participare la cursurile de perfecţionare şi formare continuă şi înscriere la grade didactice; • implicarea cadrelor didactice în predarea/transmiterea de informaţii pentru educaţia privind schimbările climatice şi mediul;	• existenţa unor cadre didactice greu adaptabile la noile roluri pe care trebuie să şi le asume; • slaba pregătire a cadrelor didactice pentru activitate cu elevii cu CES integraţi în învăţământul de masă; • existenţa cadrelor didactice cu norma dispersată în mai multe şcoli ceea ce duce la un ataşament mai slab faţă de şcoală şi a slabei implicări în activităţile desfăşurate; • elevi cu părinţi plecaţi în străinătate, care sunt lăsaţi în grija bunicilor sau altor rude care nu au un control eficient asupra lor; • elevii veniţi din străinătate şi acomodarea dificilă a acestora ca urmare a lipsei de cunoştinţe; • absenteismul unor elevi; • bariere de comunicare în relaţia profesor-elev, profesor – părinţi; • existenţa unor elevi problemă; • manifestarea cazurilor de bullying în unitate, a fenomenului de violenţă şcolară, a cazurilor de abandon şi amplificarea absenteismului şcolar. • lipsa unui psiholog şcolar
OPORTUNITĂŢI (Opportunities)	**AMENINŢĂRI (Threats)**
• preocuparea personalului din învăţământ pentru pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări şi schimburi de experienţă; • oferta bogată de formare din partea	• creşterea numărului copiilor încredinţaţi spre creştere şi educaţie unor terţe persoane, în lipsa părinţilor plecaţi în străinătate; • o depreciere a statutului profesorului în societate (plecând de la nivelul guvernării şi încurajată de mass-

agenţilor de formare; • existenţa programelor Erasmus+; • activitatea grupului de acţiune antibullying; • posibilităţi multiple de a accede la informaţii ştiinţifice şi metodice de ultimă oră;	media), ceea ce determină dificultăţi în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educaţiei, în faţa beneficiarilor direcţi şi indirecţi; • posibilitatea creşterii ratei abandonului şcolar; • diminuarea populaţiei şcolare; • lipsa unui mediu familial adecvat pentru unii elevi;

RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE	
PUNCTE TARI (Strengths)	**PUNCTE SLABE (Weaknesses)**
• şcoala dispune de o bază materială bună, laboratoare, bibliotecă, utilizarea corespunzătoare şi eficientă a resurselor financiare, în acord cu politicile şi obiectivele şcolii, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale; • asigurarea siguranţei fizice şi protecţiei elevilor, personalului şi bunurilor; • încadrarea în normele igienico-sanitare corespunzătoare; • stare fizică bună a bazei tehnico-materiale; • accesul cadrelor didactice la calculatoarele, xerox-urile, imprimantele din unitatea de învăţământ; • antrenarea elevilor şi părinţilor în activităţi de întreţinere şi înfrumuseţare a claselor şi holurilor şcolii; • utilizarea PC şi programelor software în activitatea de Secretariat şi Contabilitate; • conexiunea la Internet a unităţii de învăţământ; • dotarea cu fond de carte • burse sociale, burse de merit, rechizite, Programul pentru şcoli al României; • existenţa bazei de date privind populaţia şcolară, cadrele didactice,	• deteriorarea mobilierului în unele spaţii de învăţământ; • lipsa fondurilor pentru recompensarea activităţilor de performanţă ale elevilor şi cadrelor didactice; • slaba implicare a unor elevi în păstrarea bazei materiale a şcolii; • deteriorarea bunurilor unităţii de învăţământ de către unii elevi; • distrugerea sau deteriorarea manualelor şcolare de către unii elevi. • lipsa unei săli de sport

normarea, mişcarea de personal, examene naţionale, alte documente; • existenţa unui mobilier adecvat vârstei elevilor şi a unor spaţii pentru desfăşurarea activităţilor; • disponibilitatea noilor tehnologii pentru diversificarea metodelor de predare – învăţare şi interacţiune la clasă; • preocuparea pentru îmbunătăţirea bazei materiale a şcolii.	
OPORTUNITĂŢI (Opportunities)	**AMENINŢĂRI (Threats)**
• oportunităţi de finanţare extrabugetară identificate de şcoală prin contracte de sponsorizări, dotări şi parteneriate; • sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale; • existenţa unor ONG-uri, firme private care finanţează proiecte educaţionale; • sprijinirea şcolarizării elevilor şi performanţei în educaţie, prin acordarea de burse şi alte facilităţi; • continuarea extinderii IT; • utilizarea ca infrastructură educaţională a zonelor verzi din jurul unităţii de învăţământ sau din interiorul acesteia; • utilizarea mediului exterior clădirii unităţii ca un context integrat pentru învăţare; • reabilitatea unităţii de învăţământ, în vederea creşterii gradului de sustenabilitate şi a reducerii amprentei de carbon.	• finanţarea insuficientă a unităţii de învăţământ, ca urmare a aplicării costului standard per elev; • conştiinţa morală a elevilor privind păstarea şi întreţinerea spaţiilor şcolare; • sistemul greoi de achiziţie a mijloacelor didactice, ca urmare a reducerii finanţării unităţii de învăţământ; • ritmul accelarat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente; • neînţelegerea conceptului de sustenabilitate pentru dezvoltarea infrastructurii şcolare pentru tranziţia la o economie durabilă din perspectiva mediului.
RELAŢII COMUNITARE	
PUNCTE TARI (Strengths)	**PUNCTE SLABE (Weaknesses)**
• colaborarea cu instituţii şi reprezentanţi ai autorităţilor locale pentru organizarea unor activităţi formale/ informale; • implicarea coordonatorului pentru proiecte şi programe în activitatea educativă şcolară si extraşcolară, în implementarea de proiecte educative; • buna colaborare între consilierul	• număr insuficient de parteneriate reale cu agenţi economici din anumite domenii de pregătire; • lipsa sprijinului specializat pentru elevii cu nevoi speciale; • slaba implicare a unor părinţi în viaţa şcolii; • slabe legături de parteneriat cu firme private.

educativ cu cadrele didactice şi conducerea şcolii; • diversitatea activităţilor extraşcolare; • colaborarea eficientă cu sindicatul, Inspectoratul Şcolar, Primăria, Poliţia; • încheierea de parteneriate cu: şcoli, agenţi economici şi alte instituţii; • rezultate foarte bune la concursurile artistice şi sportive, fazele naţionale şi judeţene; • întâlniri cu părinţii şi buna colaborare cu părinţii la nivelul comitetelor de părinţi pe clasă; • Consiliul şcolar al elevilor este activ şi implicat în problematica şcolii şi comunităţii.	
OPORTUNITĂŢI (Opportunities)	**AMENINŢĂRI (Threats)**
• oportunităţi de finanţare extrabugetară identificate de şcoală prin contracte de sponsorizări, dotări şi parteneriate; • posibilitatea promovării imaginii şcolii la nivelul comunităţii prin ziarul local, pagina de Facebook, site-ul şcolii, revista şcolii, alte publicaţii; • sprijinul Primăriei şi Consiliului local în desfăşurarea unor programe; • colaborarea cu Primăria şi pentru dotări, lucrări necesare, etc. • dezvoltarea de colaborări pe plan educaţional cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu pentru susţinerea unităţii în dezvoltarea infrastructurii şcolare şi pentru desfăşurarea de proiecte de mediu comune; • accesarea de granturi/atragerea de fonduri nerambursabile pentru finanţarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susţină atât educaţia, cât şi infrastructura şcolară.	• slabe iniţiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea şi susţinerea actului educaţional; • interesul scăzut al părinţilor în cunoaşterea şi rezolvarea problemelor şcolii; • nivelul de educaţie al părinţilor şi timpul lor limitat pot însemna o slabă implicare a beneficiarilor în viaţa şcolii; • instabilitatea la nivel social şi economic a instituţiilor potenţial partenere; • insuficienta adaptare a mentalităţii şi comportamentelor părinţilor la realităţile cotidiene şi mai ales în raport cu proprii copii; • situaţia socio-economică precară a familiilor din care provin unii copii, care conduce la întreruperea şcolarizării; • neimplementarea unor proiecte de creştere a gradului de sustenabilitate a unităţii de învăţământ.

IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

→ **Viziunea Şcolii Gimnaziale „Mircea cel Bătrân", Comuna Mircea Voda** este să asigure pregătirea elevilor la standardele cerute de societate şi familie, să devină un puternic centru de resurse educaţionale, redescoperind valorile autentice strămoşeşti din lumea satului în care trăim, prin promovarea unui model educaţional bazat pe valori, care cultivă creativitatea, implicarea şi toleranţa.

→ **Misiunea Şcolii Gimnaziale „Mircea cel Bătrân", Comuna Mircea Voda** este să dezvolte în parteneriat cu comunitatea locală un mediu favorabil învăţării, să pregătească elevii pentru o lume în schimbare, formându-le capacităţi, deprinderi şi competenţe care să le permită să-şi găsească menirea în societate şi să asigurăm un climat de dezvoltare profesională şi personală a cadrelor didactice.

Şcoala Gimnazială „Mircea cel Bătrân", Comuna Mircea Voda îşi propune:

- Să dezvolte interesul pentru educaţie şi formare permanentă în sensul promovării unui învăţământ modern, deschis şi flexibil, capabil să asigure accesul la toate nivelurile şi formele de învăţământ, din perspectiva formării abilităţilor şi competenţelor pentru realizarea succesului personal şi profesional;
- Să promoveze principiile unui management optim realizării unui climat educaţional incluziv;
- Să asigure elevilor un demers educaţional proiectat în concordanţă cu exigenţele unei societăţi democratice, bazate pe egalitate de şanse;
- Să asigure tuturor elevilor o educaţie de calitate prin centrarea învăţării pe elev, prin utilizarea unor metodologii noi de lucru şi abordarea educaţiei din perspectiva serviciilor comunitare, prin implicarea părinţilor şi a reprezentanţilor comunităţii în pregătirea şi evoluţia în carieră a elevilor, în raport cu nevoile comunitare;
- Să promoveze şi să identifice dezvoltarea calităţilor şi aptitudinilor fiecărui elev pentru a fi capabil să-şi aleagă viitorul cel mai potrivit şi să se adapteze unei societăţi dinamice;
- Să asigure aplicarea şi respectarea prevederilor legislaţiei şcolare şi legislaţiei muncii;
- Acţiuni pentru dezvoltarea capacităţii instituţionale, de elaborare, planificare şi implementare de programe şi prin care se urmăreşte asigurarea încrederii beneficiarilor că sunt îndeplinite standardele de calitate de către furnizorul de educaţie în vederea

obţinerii rezultatelor optime ale învăţării, cultivării excelenţei, reducerii abandonului şcolar, a reducerii analfabetismului functional;

- Diversificarea îmbunătăţirea stării de bine a elevilor în toate activităţile asociate cu învăţarea, derulate în şcoală, acasă sau în alte contexte şi situaţii de învăţare;
- Creşterea adaptării şcolare, medierea succesului şi integrarea şcolară a tuturor copiilor aparţinând categoriilor/grupurilor vulnerabile, prin asigurarea accesului la educaţie;
- Să valorizeze colaborarea cu parteneri din comunitatea locală şi din Europa.

Politica noastră educaţională este în concordanţă cu valorile cheie ale şcolii şi urmăreşte:

- ✓ **Dezvoltarea** individuală a elevului ca scop prioritar al activităţilor educative şi instructive, prin **perfecţionarea continuă** a personalului angajat;
- ✓ **Crearea** unui climat de muncă pozitiv, armonios, bazat pe seriozitate, toleranţă şi demnitate, dezvoltarea spiritului civic ca premiză de la care plecăm, prin promovarea **lucrului în echipă**;
- ✓ **Garantarea** pregătirii în ciclul gimnzial, prin **calitatea şi eficienţa** actului didactic şi **cooperarea** cu părinţii, cu comunitatea, cu institutiile de la nivel local, judeţean şi naţional cu atribuţii în domeniul educaţiei.

Prin Planul de Dezvoltare Instituţională, Şcoala Gimnazială „Mircea cel Bătrân", Comuna Mircea Voda şi-a stabilit următoarele ţinte strategice:

1. Creşterea procentului elevilor de clasa a VIII-a care participă la Evaluarea Naţională, de la 67% la 75%, în următorii 4 ani.
2. Reducerea cu 20% a ratei de corigenţă şi repetenţie în rândul elevilor din familii cu situaţie materială precară, monoparentale sau cu părinţi plecaţi în străinătate, până în anul 2030.
3. Reducerea cu cel puţin 40% a numărului cazurilor raportate de bullying, cyberbullying şi de violenţă între elevi, pentru creşterea stării de bine în şcoală, în următorii 4 ani.
4. Consolidarea dimensiunii europene şi interculturale a unităţii şcolare prin accesarea şi derularea a cel puţin 3 proiecte educaţionale naţionale sau europene şi dezvoltarea de parteneriate locale/judeţene/naţionale, cu implicarea activă a minimum 50% din totalul elevilor, până în anul 2030.

5. Prevenirea abandonului şcolar prin diminuarea anuală cu 3% a numărului total de absenţe nemotivate înregistrate de elevi.

În acest sens, în anul şcolar 2026-2027, întreaga activitate a Şcolii Gimnaziale „Mircea cel Bătrân", Comuna Mircea Voda, se va desfăşura în concordanţă cu următoarele **direcţii de acţiune:**

- Realizarea cadrului adecvat în şcoală pentru o educaţie de calitate, prin dezvoltarea bazei materiale a şcolii şi menţinerea în şcoală a unui climat de siguranţă fizică şi psihică necesar derulării optime a activităţilor şcolare şi extraşcolare;
- Utilizarea unui sistem eficient de comunicare;
- Asigurarea egalităţii şanselor în educaţie, a reducerii absenteismului, abandonului şcolar, a părăsirii timpurii a şcolii şi a îmbunătăţirii rezultatelor învăţării, reducerii analfabetismului funcţional şi promovarea excelenţei;
- Crearea unor medii de învăţare incluzive, care ţin cont de nevoile şi posibilităţile efective ale elevilor proveniţi din grupuri vulnerabile;
- Promovarea imaginii unităţii şcolare pe plan local, judeţean, naţional şi internaţional;
- Crearea unui climat de siguranţă fizică şi echilibru emoţional, prin oferirea de servicii de orientare şi consiliere a elevilor, corespunzător potenţialului şi resurselor existente, în vederea asigurării stării de bine în şcoală;
- Prevenirea şi combaterea numărului cazurilor raportate de bullying şi de violenţă între elevi în scopul creării/menţinerii siguranţei fizice şi emoţionale a elevilor în şcoală şi în afara ei;
- Organizarea unor activităţi de monitorizare şi consiliere privind aplicarea programelor şcolare pentru clasa a VIII-a, în conformitate cu reforma curriculară;
- Facilitarea participării cadrelor didactice la cursuri de formare continuă şi perfecţionare în didactica specialităţii, în vederea îmbunătăţirii calităţii actului didactic;
- Dezvoltarea parteneriatelor educaţionale şcoală-familie, administraţie publică locală, comunitate, agenţi economici, O.N.G.-uri, în vederea corelării ofertei educaţionale la cerinţele pieţei muncii;
- Analiza de nevoi şi prioritizarea lor;

- Formarea de competenţe digitale de către elevi şi cadrele didactice şi utilizarea tehnologiilor digitale în scop pedagogic, pentru a sprijini şi a îmbunătăţi învăţarea, predarea şi evaluarea;
- Extinderea învăţării în rândul tuturor elevilor şi formării personalului prin implementarea unui Plan de mentenanţă sustenabilă a şcolii, prin organizarea de activităţi în cadrul Programului „Săptămâna verde" .
- Promovarea educaţiei pentru mediu şi pentru schimbări climatice - educaţia pentru schimbare socială, prin sensibilizarea elevilor şi personalului unităţii, în scopul de a crea un viitor sustenabil.

V. OBIECTIVE GENERALE

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

- ✓ Apropierea şcolii de comunitate prin adoptarea unor decizii politice favorabile în administraţie şi finanţare şi existenţa unor strategii de dezvoltare care valorifică potenţialul unităţilor de învăţământ;
- ✓ Deplasarea interesului în management de la control către autoevaluare, evaluare şi consiliere;
- ✓ Liberalizarea unor sectoare şi domenii de activitate, precum şi existenţa unor programe la nivel guvernamental cu impact în activitatea educaţională (piaţa cărţii şi manualelor, achiziţiile de material didactic, programe de formare a personalului);
- ✓ Existenţa unor strategii de adaptare a sistemului de învăţământ românesc la standardele europene şi internaţionale;
- ✓ Descentralizarea şi depolitizarea sistemului educativ;
- ✓ Sporirea resurselor materiale şi informaţionale la dispoziţia unităţilor de învăţământ prin proiecte şi programe finanţate de statul român sau de către organismele europene - programele de dotare a laboratoarelor şi cabinetelor, dotarea cu echipamente sportive, îmbunătăţirea fondului de carte;
- ✓ Finanţarea de către stat a programelor de asistenţă socială pentru elevi - Programul „Euro 200", tichete sociale pe suport electronic, Programul naţional „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, 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 diverfificarea 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 informaţii referitoare la factorii care duc la degradarea mediului şi schimbările climatice, dezvoltarea competenţelor elevilor necesare acţiunilor pentru atenuarea şi adaptarea la schimbările climatice şi protejarea mediului - implicarea unităţii în protejarea mediului la nivelul comunităţii.

OG9. Dezvoltarea infrastructurii şcolare prin sprijinirea şi reabilitarea unităţii de învăţământ, în vederea creşterii gradului de sustenabilitate şi a reducerii amprentei de carbon.

OG10. Iniţierea demersurilor în vederea accesării de granturi/atragerii de fonduri nerambursabile pentru finanţarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susţină atât educaţia, cât şi infrastructura şcolară.

Pentru realizarea acestor obiective este necesară folosirea priorităţilor politicii educaţionale ale Ministerului Educaţiei:

- *Calitate;*
- *Performanţă;*
- *Eficienţă;*
- *Standarde europene;*
- *Accesibilitatea la educaţie;*
- *Învăţare continuă;*
- *Oferte educaţionale;*
- *Resurse umane.*

În elaborarea/revizuirea planului managerial se ţine cont de:

- Planul de Dezvoltare Instituţională;
- Planul operaţional;
- Analiza SWOT;
- Raportul de analiză CEAC;
- Raportul de activitate al unităţii pentru anul şcolar anterior;
- Programele şi strategiile adoptate de Ministerul Educaţiei;
- Legislaţia în vigoare.





VI. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
I.	CURRICULUM	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 dc 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 unități școlare.
		Îmbunătățirea calității triadei predare-învățare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe ș clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigur șanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor pentru societate în schimbare.
		Constituirea, monitorizarea activității grupelor de elevi capabili de performanță.
		Dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbăril climatice și protejarea mediului.
		Diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă prin integrarea și utilizarea noil tehnologii, pentru crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice 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.

II.	**MANAGEMENT ŞCOLAR**	Asigurarea asistenței manageriale şi de specialitate prin inspecția şcolară.
		Elaborarea proiectului planului de şcolarizare.
		Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale şi financiare în vederea atingerii scopurilor educaţional stabilite.
III.	**RESURSE UMANE**	Asigurarea cunoaşterii legilor, ordinelor, metodologiilor şi a celorlalte acte normative privind încadrarea perfecţionarea şi evaluarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar şi personalului administrativ.
		Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creşterea calităţii şi eficienţa activităţii în învăţământ.
		Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în şcoală.
		Consilierea directorului şi cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanţare externă care pot asigura şi formarea profesională a cadrelor didactice.
		Elaborarea şi prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învăţământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic şi alţi ofertanţi de formare.
		Formarea şi stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informaţii pentru educaţ privind schimbările climatice şi mediul.
IV.	**PARTENERIATE ŞI PROGRAME**	Coordonarea şi organizarea proiectelor de parteneriat.
		Dezvoltarea de parteneriate, colaborări cu familiile elevilor, cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG uri de mediu, pentru proiecte comune, inclusiv proiecte de mediu şi proiecte privind prevenirea ş combaterea fenomenului de violență și bullying între elevi.
		Coordonarea şi organizarea proiectelor specifice pentru tineret.
		Intermedierea de sponsorizări sau colaborări şi specialişti.
		Inițierea demersurilor în vederea accesării de granturi/fonduri nerambursabile pentru finanțarea uno proiecte sau programe de mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.
V.	**RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE**	Gestionarea şi dezvoltarea resurselor existente.
		Accesarea de foonduri europene. Atragerea de investiții, sponsorizări, donații.
		Modernizarea infrastructurii şcolii inclusiv prin creşterea gradului de informatizare a procesului d învăţământ (dotarea şcolii cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaţionale).

		Dezvoltarea infrastructurii şcolare pentru tranziția la o economie durabilă din perspectiva mediului circulară şi neutră din punct de vedere climatic şi promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ.
		Reabilitatea unității de învățământ, în vederea creşterii gradului lor de sustenabilitate şi a reduceri amprentei de carbon.
VI.	**DEZVOLTARE ORGANIZAŢIONALĂ ŞI RELAŢII COMUNITARE**	Intensificarea colaborării şcolii cu instituţiile abilitate ale statului (Primăria, Direcţia de Sănătate Publică Poliția), cu ONG-urile care acţionează în mediul educaţional şi au acordul Ministerului Educației, cu asociaţii ale minorităţilor, în vederea asigurării unui mediu şcolar atractiv.
		Promovarea imaginii şcolii în comunitate.
		Fluidizarea fluxului informaţional dintre Ministerul Educației, Inspectoratul Şcolar, Casa Corpului Didactic alte instituţii şi şcoală.
		Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanţilor la proiecte încheiate cu succes.
		Derularea proiectelor educaţionale în colaborare cu parteneri, inclusiv proiecte pe teme de combatere a violenței, bullying-ului, abandonului şi absenteismului şcolar.
		Inventarierea, gestionarea eficientă şi transmiterea informaţiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.
		Implementarea unor proiecte de creştere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ în vederea reducerii cu 50% a amprentei de carbon a clădirilor, prin măsuri de creştere a eficienței energetice, generare de energie verde, planificare a spațiului verde, colectare selectivă, proiecte şcolare de carbon offsetting etc.

VII. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

CURRICULUM

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Organizarea comisiilor.	Septembrie	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Decizii de numire, dosarele comisiilor
	2.	Procurarea manualelor pentru elevi.	Septembrie	Bibliotecar	Setul complet de manuale pentru fiecare elev
	3.	Actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară.	Septembrie	Comisia pentru regulament	Regulamentul de Ordine Interioară și legislația în vigoare
	4.	Procurarea programeler școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Septembrie	Cadrele didactice	Programele valabile, aprobate de Ministerul Educației
	5.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicațiilor Ministerului Educației și legislației în vigoare.	Octombrie	Director Responsabili de comisii	Dosarele comisiilor
	6.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie	Director CEAC Comisia SCIM	Rapoartele de analiză
	7.	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Octombrie	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	Director Profesorii diriginți	Procele verbale de informare, rapoarte
	9.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar următor.	Ianuarie	Director Consiliul de administrație	Planul de școlarizare aprobat

				Consiliul profesoral	
	10.	Elaborarea şi aplicarea Curriculumului la Decizia Elevului din Oferta Şcolii.	Conform planificării	Director Comisia pentru curriculum Consiliul Profesoral Consiliul de Administrație Cadrele didactice	Analiza de nevoi, propunerile de opționale, oferta CDEOS, fișele de exprimare a opțiunii, decizii, hotărâri
	11.	Includerea în tematica orelor de consiliere a unor teme despre violenţă/ bullying şi consecinţele ei adaptate nivelului de vârstă al elevilor, a unor teme de reflecţie, realizarea unor dezbateri/ discuţii de grup şi individuale în cadrul acestora sau în orele de orientare şi 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
ORGANIZARE	**1.**	Monitorizarea şi valorificarea rezultatelor elevilor la evaluări.	Conform calendarului Inspectoratului Școlar	Director	Materiale de analiză Programe de pregătire Rapoarte de activitate

	2.	Monitorizarea atentă a elevilor care absentează prin consemnarea zilnică a absențelor în catalog	Permanent	Director Cadrele didactice Învățătorii/diriginții	Consemnarea absențelor elevilor în catalog
	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 şcolarizare pentu anul şcolar 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
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR	1.	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice.	Septembrie	Director Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii

UMANE	**2.**	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC şi CDEOŞ.	Permanent	Director	Planul de asistenţe la ore
	3.	Organizarea şi desfăşurarea concursurilor şcolare şi extraşcolare conform calendarului Inspectoratului Şcolar şi Ministerului Educaţiei.	Permanent	Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare Cadrele didactice organizatoare	Liste de participare, premii, diplime obţinute
	4.	Verificarea documentelor şcolare, monitorizarea frecvenţei şi notarea ritmică a elevilor.	Lunar	Director Comisia pentru verificarea documentelor şcolare, monitorizarea frecvenţei şi notarea ritmică a elevilor	Rapoarte de analiză, procese verbale ale comisiei
	5.	Monitorizarea testării iniţiale şi a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului şcolar.	Lunar	Director Responsabilii de arii curriculare	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul şcolar
	6.	Asigurarea abilitării şi a consultanţei în probleme de curriculum pentru cadrele didactice.	Permanent	Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Rapoarte şi documente de activitate
	7.	Participarea cadrelor didactice la formarea continuă şi diseminarea informaţiilor la nivel de şcoală.	Conform planificării	Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Diplome, adeverinţe de participare, activităţi de diseminare
	8.	Formarea şi actualizarea permanentă a cunoştinţelor profesorilor şi a reprezentanţilor unităţii, cu informaţii relevante.	Permanent	Director	Procese verbale, proceduri de lucru, decizii, hotărâri interne
	9.	Formarea cadrelor didactice prin cursuri/programe de formare pe teme privind bullying-ul, violenţa şi schimbările climatice, mediul şi sustenabilitatea, precum şi pentru facilitarea experienţelor în natură şi pregătirea pentru un act didactic în natură.	Conform ofertei de fomare	Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică Comisia pentru prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar	Oferta de formare, liste de participare, adeverinţe, diplome

CONDUCERE ŞI ANTRENARE	**1.**	Prezentarea ofertei de CDEOS elevilor/părinţilor/reprezentanţilor legali ai elevilor, în vederea exprimării opţiunilor.	Noiembrie	Director Comisia Curriculum Diriginţi Cadre didactice	Formulare de opţiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinţilor
	2.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activităţile desfăşurate de Inspectoratul Şcolar, CCD, Ministerul Educaţiei în cadrul programului de formare continuă	Permanent	Director Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Certificate/adeverinţe care atestă participarea la aceste stagii
	3.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform calendarului	Director Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Atestatele de obţinere a gradelor didactice
	4.	Organizarea comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere şi a comisiei de acordare a burselor şi a altor ajutoare materiale.	Septembrie Conform calendarului examenelor	Director Consiliul de administraţie Consiliul profesoral	Componenţa comisiilor Funcţionarea corespunzătoare a comisiilor Dosarele de lucru
	5.	Realizarea unor sondaje în rândul elevilor, cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru cunoaşterea atitudinii elevilor faţă de învăţare, şcoală, profesori, colegi, pentru depistarea cazurilor de bullying, pentru asigurarea feedbackului necesar îmbunătăţirii stării de bine.	Periodic	Director Învăţători/diriginţi Cadre didactice Comisia prevenirea şi combaterea violenţei, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii	Interpretări ale chestionarelor, rapoarte de activitate, numărul cazurilor şi problemelor identifcate şi măsurile propuse
CONTROL ŞI EVALUARE	**1.**	Pregătirea, organizarea şi coordonarea examenului naţional în anul şcolar 2025-2026.	Conform calendarului examenului naţional	Director Comisia desemnată Diriginţii claselor	Derularea examenului în condiţii optime, Respectarea graficului de pregătire suplimentară, Întocmirea planului de măsuri privid îmbunătăţirea rezultatelor obţinute

	2.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și alți parteneri educaționali.	Conform solitărilor	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	3.	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Confom 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 programelor și activităților de învățare remedială.	Conform graficului de asistențe la ore și programului de Învățare remedială	Director	Fișele de observare a lecțiilor, rapoarte, respectarea planului de învățământ, inovarea procesului de predare-învățare-evaluare, frecvența elevilor la orele de învățare remedială

II. MANAGEMENT ŞCOLAR

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Refacerea organigramei şcolii în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie	Director	Standarde specifice
	2.	Elaborarea/Revizuirea Planului de dezvoltare instituţională şi a Planului operaţional.	Octombrie	Director Comisia pentru elaborarea/revizuirea PDI	PDI şi Plan operaţional elaborate conform ghidului ARACIP
	3.	Elaborarea documentelor de catedră.	Septembrie	Director Responsabilii de arii curriculare	Documentele elaborate
	4.	Pregătirea şcolii în vederea deschiderii anului şcolar.	Septembrie	Director Responsabilii de arii curriculare şi cadrele didactice	Avizul de funcţionare
ORGANIZARE	1.	Asigurarea resurselor umane şi materiale necesare desfăşurării activităţii în şcoală.	Permanent	Director Administrator financiar Secretariat Comisii de concurs Comisia de achiziţii	Proceduri, lista achiziţiilor, baza materială existentă, proiectul de încadrare
	2.	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Pe parcursul anului şcolar	Director Coordonator proiecte şi programe	Lista parteneriatelor şi proiectelor comune
	3.	Numirea diriginţilor la clase.	Anual	Director Consiliul de administraţie	Hotărâri ale Consiliului de Administraţie, decizii de numire, procese verbale
	4.	Stabilirea componenţei fiecarei clase a V-a.	Septembrie	Director Consiliul de Administraţie	Decizii, procese verbale, constituirea claselor respectând principiile de segregare şcolară

	5.	Numirea responsabililor de arii curriculare , ai compartimentelor funcţionale, responsabilii comisiilor.	Septembrie	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administraţie	Hotărâri ale Consiliului de Administraţie, decizii de numire, procese verbale ale CP şi CA
	6.	Monitorizarea participării cadrelor didactice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislaţiei în vigoare, pentru cunoaşterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Director Responsabilii de arii curriculare	Procese verbale, dosare de lucru
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Şcolar.	Conform calendarului	Director Secretariat	Decizii, raportări, respectarea termenelor legale
	2.	Acordarea de audienţe.	Conform planificării	Director	Graficele interne
	3.	Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecţionare, masterate şi reconversie profesională organizate.	Conform ofertei	Consiliul de administraţie Administrator Financiar	Rata de participare la cursurile de perfecţionare
	4.	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.	Conform planificării	Director Consiliul Profesoral	Grafice de acţiuni Procese verbale
	5.	Asigurarea menţinerii condiţiilor igienico - sanitare în unitate.	Permanent	Director Personalul administrativ	Respectarea 100% a condiţiilor igienico-sanitare
	6.	Valorificarea rezultatelor inspecţiilor şcolare, sanitare, acelor efectuate de Poliţie şi Pompieri şi stabilirea de măsuri pentru remedierea deficienţelor constatate.	Ori de câte ori este cazul	Director Cabinet medical	Legislaţie Metodologie Regulament

CONDUCERE ŞI ANTRENARE	**1.**	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională şi o activitate deosebită şi recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activităţi şi înscrierea pentru obţinerea gradaţiilor de merit.	Conform calendarului	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administraţie	Gradul de înscriere a cadrelor didactice în vederea obţinerii gradaţiei de merit, nr. gradaţii de merit obţinute
	2.	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unităţii şcolare.	Permanent	Director	Proceduri de lucru, procese verbale, documente specifice
	3.	Folosirea cadrelor didactice cu experienţă pentru evaluare şi consilierea profesorilor debutanţi.	Pe parcursul anului şcolar	Director	Grafice de activitate, nr. profesori consiliaţi
	4.	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susţinerea examenelor de perfecţionare şi de obţinere a gradelor didactice.	Conform calendarului	Director	Cererile cadrelor didactice, dosarele de înscriere la grad depuse, rezultatele inspecţiilor
	5.	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenţie opiniilor colegilor de echipă, ţinând seama de observaţiile lor.	Pe parcursul anului şcolar	Director Responsabilii comisiilor de lucru Personalul didactic auxiliar	Proceduri de lucru, procese verbale, rapoarte de activitate
CONTROL ŞI EVALUARE	**1.**	Întocmirea graficului activităţii de îndrumare şi control.	Începutul anului şcolar	Director	Graficul activităţilor de îndrumare şi control
	2.	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficienţelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director	Implementarea măsurilor, rapoarte de activitate

III. RESURSE UMANE

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Elaborarea proiectului planului de şcolarizare.	Conform termenului dat de Inspectoratul Şcolar	Director Consiliul de administraţie Consiliul profesoral	Proiectul planului de şcolarizare
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de şcolarizare şi a planului cadru de învăţământ.	Conform calendarului	Director Consiliul de administraţie Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislaţiei
	3.	Dimensionarea compartimentelor unităţii în funcţie de normativele în vigoare.	Ori de câte ori este cazul	Director	Statul de funcţii
ORGANIZARE	1.	Solicitarea continuităţii activităţii didactice pentru profesori cu gr. I aflaţi la limita de vârstă	Conform calendarului	Director Consiliul de administraţie	Cererile de menţinere în activitate
	2.	Constituirea formaţiunilor de studiu în clasa pregătitoare.	Septembrie	Director Secretariat Comisia desemnată	Formaţiunile de lucru la clase respectând ierarhia şi solicitările
	3.	Repartizarea la clase a elevilor transferaţi conform Regulamentului.	Septembrie şi ori de câte ori este cazul	Director Consiliul de administraţie	Soluţionarea cererilor de transfer
	4.	Realizarea consilierii şi orientării şcolare a elevilor.	Conform planificării	Profesori diriginţi Profesorul consilier şcolar	Planificarea orelor de consiliere şi orientare, nr. elevi consiliaţi
	5.	Crearea şi actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidenţa personalului didactic, didactic auxiliar şi administrativ.	Septembrie şi ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Baza de date existentă şi actualizată permanent

COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificaţi.	Permanent	Director	Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	2.	Actualizarea fişelor de post pentru întreg personalul unităţii.	Septembrie-Octombrie	Director Conducătorii de compartimente	Fişele postului actualizate
	3.	Organizarea şi desfăşurarea şedinţelor cu părinţii pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinţi pe clase şi Consiliului reprezentativ al părinţilor.	Septembrie	Director Învăţătorii/Diriginţii	Graficul şedinţelor, procese verbale ale şedinţelor, constituirea CRP, decizii
	4.	Constituirea Comitetului/Asociaţiei părinţilor pe şcoală în vederea stabilirii responsabilităţilor.	Septembrie - Octombrie	Director Învăţătorii/Diriginţii	Procese verbale, decizii, hotărâri
	5.	Alcătuirea Consiliului şcolar al elevilor.	Septembrie	Director Corpul profesoral	Decizia de constituire a Consiliului şcolar al elevilor, regulamente proprii
	6.	Organizarea serviciului pe şcoală al cadrelor didactice.	Septembrie	Director Cadrele didactice	Graficul cu serviciul pe şcoală
	7.	Revizuirea şi actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară.	Septembrie	Director Consiliul de administraţie Comisia de lucru	Corelarea Regulamentului de Ordine Interioară cu ROFUIP şi cu hotărârile CA, CP
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	**1.**	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentelor materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare.	Lunar	Director Consiliul de Administraţie Comisia de stabilire şi acordare a burselor	Lista elevilor bursieri, rapoarte de activitate specifice
	2.	Repartizare echitabilă şi în conformitate cu prevederile legale ale stimulentelor materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar şi administrativ (propuneri pentru distincţii, gradaţii).	Februarie	Director Consiliul profesoral Comsiliul de administraţie	Procese verbale şedinţe 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	Procesele 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 perfectionare 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

	9.	Consiliere individuală/de grup a cadrelor didactice în vederea unei mai bune cunoaşteri a particularităţilor de vârstă a elevilor cu CES, a celor cu dificultăţi de învăţare, a optimizării relaţiilor elev-cadru, didactic, şcoală-familie	Periodic, conform planificării	Profesor psiholog CJRAE/CMBRAE Director	Participarea la activităţile de consiliere/programe de formare a tuturor cadrelor didactice, Rapoarte de activitate
	10.	Organizarea unor ateliere de lucru/focus grupuri, cadre didactice-mediatori şcolari, în vederea cunoaşterii practicilor incluzive.	Pe parcursul anului şcolar	Director Cadre didactice Mediatori şcolari Personal din alte unităţi de învăţământ	Rapoarte de activitate, gradul de participare
CONTROL ŞI EVALUARE	**1.**	Evaluarea anuală a personalului unităţii.	August (personal didactic şi didactic auxiliar) Ianuarie-Martie (personal administrativ)	Director Comisia de evaluare Consiliul de Administraţie Conducătorii de compartimente	Fişele de evaluare, raport de evaluare, adeverinţe privind calificativul acordat, procese verbale
	2.	Întocmirea documentelor şi 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 prezenţă.	Septembrie-Octombrie şi ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Documentele şcolare completate şi verificate în conformitate cu legislaţia în vigoare
	4.	Întocmirea raportului privind starea şi calitatea învăţământului în anul şcolar care s-a încheiat.	Noiembrie-Decembrie	Director Consiliul de Administraţie	Raportul anual asupra calităţii educaţiei
	5.	Întocmirea raportului anual de evaluare internă (RAEI).	Conform calendarului	CEAC CA Consiliul Profesoral	Completarea RAEI în platforma ARACIP, cu respectarea termenelor

IV. PARTENERIATE ŞI PROGRAME

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Coordonarea şi evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Director	Proiecte şi rapoarte de colaborare, lista parteneriatelor
	2.	Planificarea colaborării şcolii cu poliţia, pompierii, instituţii culturale, agenţi economici.	Septembrie	Director Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Legislaţie specifică Protocoale
	3.	Realizarea proiectelor în parteneriat şcoală-comunitate în folosul ambelor părţi.	Octombrie	Director Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Lista proiectelor şi parteneriatelor
	4.	Colaborarea cu alte instituţii, asociaţii, organizaţii nonguvernamentale în domeniul activităţii educative şi extrascolare.	Conform calendarului propriu	Director Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Calendarul activităţilor
ORGANIZARE	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunităţile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent cf. propunerilor	Director Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Logistica
	2.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice.	Conform calendarului propriu	Director Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Logistica
	3.	Încheierea de parteneriate cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri, pentru desfăşurarea proiectelor comune având ca teme abandonul şcolare, violenţa, bullying-ul, educaţia privind schimbările climatice şi de mediu.	Conform calendarului	Director Consilier Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare Comisiile de lucru	Lista proiectelor şi parteneriatelor, rapoarte de activităţi

	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	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 ŞI FINANCIARE

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Efectuarea analizei privind necesarul de reparaţii curente, a stadiului lucrărilor de reparaţii şi investiţii.	Conform grafic	Director	Situaţii, Raportări
	2.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu materiale de birotică	Octombrie	Director Administrator financiar	Referate de necesitate, Situaţii, achiziţiile realizate
	3.	Elaborarea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității de învățământ, în vederea creşterii gradului de sustenabilitate şi a reducerii amprentei de carbon.	Februarie	Director Comisiile de lucru	Planul de menţenanță realizat
ORGANIZARE	1.	Procurarea fondurilor extrabugetare şi repartizarea lor conform priorităţilor.	Permanent	Director Administrator financiar	Bugetul şcolii
	2.	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevi la începutul anului şcolar.	Conform calendarului	Director	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 şi energie, conform planului de mentenanță sustenabilă.	Permanent	Director Autoritățile locale	Planul de mentenanță sustenabilă
	4.	Dezvoltarea infrastructurii de colectare selectivă:rețea extinsă de coşuri 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 infracturii şcolare

	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 ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Pregătirea sălilor în vederea desfăşurării procesului de învăţământ în bune condiţii (săli de clasă, laboratoare, etc)	Septembrie	Director Cadrele didactice	Pregătirea sălilor corespunzător standardelor de calitate în educaţie
	2.	Asigurarea funcţionării liniei INTERNET.	Permanent	Director	Funcţionarea permanentă
	3.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spaţiilor în care se desfăşoară activităţi, conform referatelor de necesitate.	Permanent	Director Administrator financiar	Existenţa materialelor consumabile
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	1.	Urmărirea modului de acordare a burselor, conform legislaţiei în vigoare.	Permanent	Director Administrator financiar	Nr. burse acordate, respectarea legislaţiei în vigoare
	2.	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare şi obţinerea fondurilor extrabugetare.	Anual	Director	Proceduri de lucru, fondurile atrase
	3.	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unităţii.	În funcţie de oferte	Director	Proceduri de lucru, evitarea conflictelor
CONTROL ŞI EVALUARE	1.	Urmărirea execuţiei bugetului de venituri şi cheltuieli.	Permanent	Director	Respectarea legislaţiei în vigoare şi a procedurilor
	2.	Monitorizarea concentraţiei de CO2 în clase şi introducerea unor sisteme de ventilaţie care să asigure un aport de aer proaspăt constant dacă ventilaţia naturală este insuficientă.	Permanent	Director	Rapoarte, implementarea planului de mentenanţă sustenabilă

VI. DEZVOLTARE ORGANIZAŢIONALĂ ŞI RELAŢII COMUNITARE

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Întâlniri cu reprezentanţi ai comunităţii locale şi ai altor unităţi şcolare cu ocazii festive.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Invitaţii, afişe, calendarul activităţilor, rapoarte
	2.	Colaborarea cu primăria în vederea dezvoltării infrastructurii şcolare pentru reducerea amprentei de dioxid de carbon a unităţii.	Conform planificării	Director	Plan colaborări, investiţii realizate, reducerea amprentei de dioxid de carbon
	3.	Colaborarea cu ONG-urile de mediu pentru organizarea de activităţi în aer liber pentru elevi, pentru elaborarea de resurse care vor fi încărcate pe platforme online dedicate profesorilor şi elevilor.	Conform planificării	Director Responsabilul de mediu	Numărul parteneriatelor cu ONG-urile de mediu, numărul activităţilor realizate
	4.	Colaborarea cu comunitatea pentru pentru facilitarea unor vizite ale elevilor şi profesorilor la: diferite clădiri care încorporează elemente de sustenabilitate; centre de reciclare; fabrici; staţii de epurare a apei; centre de colectare separată şi reciclare a deşeurilor, pentru organizarea periodică a unor activităţi de voluntariat.	Conform planificării	Director Echipa de coordonare a Programului „Săptămâna verde”	Planurile de colaborare, numprul vizitelor realizate, rapoarte de activitate
ORGANIZARE	1.	Elaborarea şi coordonarea aplicării procedurilor şi activităţilor de evaluare şi asigurare a calităţii.	Permanent	Director CEAC	Baza de date şi informaţii privind calitatea serviciilor educaţionale furnizate, respectarea procedurilor de lucru
	2.	Derularea unor proiecte educaţionale în parteneriat cu instituţii care au drept obiectiv prevenirea şi combaterea violenţei, a bullyingului şcolar, a abandonului şi absenteismului şcolar.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte şi programe Comisiile de lucru	Lista parteneriatelor, rapoarte de activitate

COORDONARE ŞI MANAGAMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice şi planificarea orelor susţinute prin utilizarea tehnologiei informaţiei şi comunicării	Conform planificării	Director Responsabilii desemnaţi	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice, planificarea eficientă a activităţilor, introducerea TIC în procesul educativ
	2.	Organizarea sedinţelor, lectoratelor cu părinţii, dezbateri pentru prezentarea noii legislaţii din domeniul învăţământului.	Permanent cf. graficului	Director Învăţătorii, diriginţii	Diseminarea corectă a tuturor informaţiilor privind legislaţia şcolară, procesele verbale
	3.	Organizarea lunară a unor campanii de informare şi întâlniri cu părinţii, cu privire la importanţa şcolii/paricipării copiilor la examenul naţional	Lunar	Director Cadrele didactic Diriginţii Coordonator pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Implicarea părinţilor în activităţile de informare, susţinere şi responsabilizare privind participarea şcolară Reintegrarea elevilor la cursuri
	4.	Popularizarea în comunitate a rezultatelor obţinute de elevii şcolii la examene, olimpiade, concursuri interjudeţene şi extracurriculare.	Conform planificării	Cadre didactice Coordonator proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	Procese verbale, postări, afişe, rapoarte de diseminare a informaţiilor
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	**1.**	Invitarea reprezentanţilor comunităţii locale la activităţile festive ale şcolii-deschiderea anului şcolar, ziua şcolii, serbări şcolare.	Conform planificării evenimentelor	Director	Invitaţii speciale pentru reprezentanţii comunităţii locale
	2.	Rezolvarea rapidă, transparentă şi eficientă a conflictelor cu reprezentanţii autorităţilor locale şi cu cei ai furnizorilor de servicii.	De câte ori este cazul	Director	Comunicare eficientă cu autorităţile locale şi furnizorii de servicii
CONTROL ŞI EVALUARE	**1.**	Analiza activităţii desfăşurate în şcoală şi în Consiliul de Admnistraţie.	Periodic	Director	Diagnoza corectă a situaţiei actuale , plan de măsuri eficiente
	2.	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitatea şcolară.	Conform calendarului	Director CEAC	Criterii de evaluare adaptate unităţii noastre şcolare

VIII. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
I.	CURRICULUM	Concordanța cu documentele Ministerului Educației și Inspectoratului Școlar
		Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres
		Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității
		Respectarea precizărilor Ministerului Educației, a metodologiilor și normelor de aplicare a curriculum-ului școlar
		Respectarea termenelor
		Implementarea eficientă a curriculumui
		Îmbunătățirea stării de bine, orientarea și optimizarea învățării, îmbunătățirea rezultatelor la învățătură și la evalurările/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 ŞCOLAR**	Respectarea regulamentelor şi a standardelor
		Calitatea pregătirii inspecţiei
		Eficienţă, calitate, atingerea standardelor
		Claritate
		Oportunitate
		Implicare
		Responsabilităţi
		Legalitate
		Adecvare, respectarea legalitati
		Complexitate
		Conştientizarea importanţa implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă
III.	**RESURSE UMANE**	Aplicarea strategiei Ministerului Educaţiei
		Actualitate
		Legalitate
		Numărul programelor, participanţilor
		Număr parteneri implicaţi, rezultate calitative şi cantitative
		Număr cursuri, număr participanţi, rezultate
		Responsabilitate
		Formarea şi actualizarea permanentă a cunoştinţelor profesorilor şi a reprezentanţilor unităţii, cu informaţie relevantă
		Menţinerea elevilor şi personalului în permanentă conexiune cu informaţii şi activităţi relevante

IV.	**PARTENERIATE ŞI PROGRAME**	Calitate
		Proiecte europene implementate
		Atingerea standardelor propuse
		Unităţi şcolare implicate
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației
		Numărul programelor
		Calitatea parteneriatelor
V.	**RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE**	Raportări periodice
		Fonduri atrase şi accesate, sponsorizări, donații
		Număr de achiziţii şi tipul lor
		Date calitative şi cantitative
		Eficienţă
		Creşterea gradului de sustenabilitate şi a reducerii amprentei de carbon din unitatea de învățământ
VI.	**DEZVOLTARE ORGANIZAŢIONALĂ ŞI RELAŢII COMUNITARE**	Adecvarea la nevoile comunităţii
		Raportul dintre oferta şcolii şi nevoile comunităţii
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Numărul programelor, participanți
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației
		Cadre didactice implicate
		Intensificarea comunicării prin dezvoltarea de rețele tematice
		Promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ

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

- Tematica și graficul Consiliului de Administrație;
- Tematica și graficul Consiliului Profesoral;
- 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.