



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BOTOȘANI
ȘCOALA GIMNAZIALĂ „MIHAIL KOGĂLNICEANU” DOROHOI
DOROHOI, Aleea Dumbrava nr.2 - Tel/fax: 0787397577
e-mail: scoala8dorohoi@yahoo.com / web: www.scoala8dorohoi.ro

Nr.2671/24.09.2025

PLAN MANAGERIAL
Anul școlar 2025–2026

Director,
profesor Otilia-Stela LUCA

INTRODUCERE

Obiectivul principal al școlii noastre constă în continuarea promovării unui învățământ de calitate, modern, bazat pe experiență și performanță, care să pregătească elevul pentru exigențele învățământului liceal, dar mai ales pentru viață.

Personalul salariat este format din 63 de angajați, din care 51 cadre didactice, la care se adaugă 2 afiliați la CJRAE BT. Activitatea didactică este sprijinită de personalul didactic auxiliar, administrativ și nedidactic. Din cele 51 cadre didactice, care activează în acest an școlar, 44 sunt titulari și 7 suplinitori calificați, 33 au gradul didactic I, 8 au gradul II, 9 au definitivare în învățământ, 1 debutant.

La începutul anului școlar au fost înregistrați 564 elevi, din care 333 elevi cuprinși în 15 clase la învățământul primar și 231 elevi cuprinși în 12 clase gimnaziale.

BAZA CONCEPTUALA

Acest Plan Managerial este conceput în conformitate cu următoarele acte normative:

- Legea învățământului preuniversitar (Legea nr. 198 din 2023);
- Ordinele, notele, notificările și precizările M.E.;
- Raportul de activitate al Școlii Gimnaziale Mihail Kogălniceanu Dorohoi pentru anul școlar 2024– 2025;
- Plan Managerial_Operațional Inspectoratul Școlar Județean Botoșani

FUNDAMENTARE

Pentru elaborarea planului managerial pentru anul școlar 2025 – 2026, s-a realizat analiza generală a contextului politic, economic, socio-cultural, analiza SWOT a unității în anul școlar 2024 – 2025 și obiectivele strategice ale IȘJ Botoșani.

ANALIZA SWOT A ACTIVITĂȚII, AN ȘCOLAR 2024 – 2025:

RESURSE CURRICULARE

<i>Puncte tari</i>	<i>Puncte slabe</i>
- oferta educațională a școlii este cunoscută de elevi și părinți; -s-a realizat o informare suficientă asupra conținutului tuturor componentelor curriculum-ului; -s-a asigurat material curricular privit atât ca mijloc de informare, cât și de aplicare, în vederea atingerii obiectivelor; -s-au respectat planurile cadru pentru fiecare clasă și s-a oferit libertatea optării pentru o disciplină opțională care să răspundă specificului fiecărui colectiv de elevi în parte, vizând diferențierea și chiar individualizarea; -s-au creat șanse pentru ca elevii să-și poată exprima opțiunile și să beneficieze de parcursuri proprii de învățare; -s-a stimulat procurarea auxiliarelor prin Asociația de părinți care să eficientizeze actul învățării și să permită o gestionare mai optimă a timpului; -s-au impulsionat diseminarea și valorificarea experienței pozitive a colegilor prin forme diverse (dezbateri, articole în reviste de specialitate, participări la diferite activități de formare continuă; -s-a optat pentru o diversificare a instrumentelor de evaluare, cu preponderență pentru cele cu caracter formativ; -s-au parcurs etapele stabilirii disciplinelor opționale; -s-a lucrat pe conținuturi care să asigure succesul participării la concursurile școlare; -s-au asigurat abonamente la reviste de specialitate; -profesorii de limba română, matematică și chimie au elaborat programe și suporturi de curs pentru Centrul de excelență.	- nu s-a putut asigura întotdeauna un manual care să asigure cu adevărat conținuturile pe care să se lucreze în vederea realizării obiectivelor programelor curriculare. Aceasta a impus un efort atât din partea cadrelor didactice, cât și al părinților pentru asigurarea unor auxiliare; - paleta disciplinelor opționale este săracă din cauza lipsei spațiului;
<i>Oportunități</i>	<i>Amenințări</i>
- s-a asigurat CDS care a permis individualizarea și personalizarea instituției, atrăgând copii și din alte circumscriptii; - existența unui număr mare de metodiști oferă posibilitatea informării prompte și a găsirii unor soluții rapide vizând ameliorarea actului didactic; - un număr semnificativ de cadre didactice sunt metodiste, responsabile de cerc pedagogic, în consiliile consultative, ceea ce asigură o comunicare rapidă cu ISJ, CCD - școala este cuprinsă în programe europene(proiect POCU, proiect	- scade populația școlară (migrarea familiilor spre rural sau căutarea de locuri de muncă în alte țări);

Erasmus+)	
-----------	--

RESURSE UMANE

<i>Puncte tari</i>	<i>Puncte slabe</i>
- școala dispune de personal didactic calificat pentru orice specialitate - responsabilitățile fiecărui membru sunt clar precizate și monitorizate; - circulația informației este eficientă, oferind accesibilitate și promptitudine (se folosește în special e-mail-ul dar și activitățile în cadrul comisiilor); - oferta pentru formarea continuă este popularizată, iar participarea stimulată (CCD, grade didactice, completarea studiilor); - comisia pentru asigurarea calității își desfășoară activitatea conform regulamentului propriu de funcționare; - cadrele didactice desfășoară activități eficiente în cadrul comisiilor metodice și a cercurilor pedagogice, conținutul activităților răspunzând nevoilor de informare și formare ale acestora; - crește ponderea cadrelor cu performanțe în activitatea didactică. - peste 98 % au urmat cursuri care să le permită folosirea calculatorului în scopuri didactice; - membrii colectivului didactic interrelaționează corect, favorizând crearea unui climat educativ deschis, stimulat, competitiv; - deschiderea spre comunicare duce la evitarea conflictelor; - ameliorarea relațiilor între partenerii educaționali (cadre didactice- elevi- părinți- comunitate) este evidentă.	- mai există colegi ce abordează noul cu reținere, fie din conservatorism, fie dintr-o slabă informare sau formare continuă de actualitate;
<i>Oportunități</i>	<i>Amenințări</i>
- asigurarea consilierii de către psihologul școlar; - implicarea cadrelor cu rezultate deosebite în derularea activităților în cadrul centrului de excelență; - accesul la informație și participarea la cursurile de formare; - conștientizarea familiei asupra impactului pe care îl are colaborarea cu școala în formarea copilului și în asigurarea calității activității didactice, responsabilizarea prin încheierea contractului educațional	- restructurări ca urmare a scăderii populației școlare; - mijloace reduse de stimulare materială a cadrelor didactice și a elevilor ce obțin performanțe; - creșterea șomajului diminuează susținerea școlii de către familii, dar și de către autoritatea locală.

RESURSE FINANCIARE ȘI BAZA MATERIALĂ

<i>Puncte tari</i>	<i>Puncte slabe</i>
--------------------	---------------------

- spațiile școlare corespund din punct de vedere fizic și igienic; - se creează cadrul ambiental propice activității didactice; - școala dispune de sală de sport; - cadrele didactice au depus eforturi în realizarea unor săli pe specialități, dotate cu un minimum necesar de materiale; - CDI susține nevoile de informare ale copiilor sau ale cadrelor didactice; - există rețea de calculatoare cu conexiune la Internet în fiecare clasă; - există sistem de supraveghere video, în școală, în exteriorul acesteia, precum și la sala de sport, ceea ce asigură securitatea fizică a elevilor; - Asociația „M.K.DOR –Părinți pentru copii” asigură anual un buget de peste 2000 de Euro proveniți din donații de 3,5% din impozitul pe venit; - toate clasele și laboratoarele au în dotare videoproiectoare, table magnetice - modernizarea spațiilor din școală (holuri, accesul elevilor, accesul profesorilor, săli de clasă, laboratoare școlare).	- lipsa spațiilor pentru organizarea activităților extracurriculare; - teren necorespunzător activităților sportive; - bugetul alocat școlii de către Consiliul Local este departe de a fi suficient;
<i>Oportunități</i>	<i>Amenințări</i>
- participarea la proiecte europene	- finanțarea pe elev nu asigură salariile cadrelor didactice; - scăderea gradului de ocupare a locuitorilor orașului determină posibilități reduse de finanțare din partea Consiliului Local; -40 elevi (7,02%) cu situații materiale și financiare sub limita subzistenței;43 elevi(7,55%) fac naveta;6 elevi (1,05%) bolnavi cronici;5 elevi(0,87 %) sunt orfani de unul sau ambii părinți; - cheltuieli mari la întreținere deoarece școala nu este izolată cu termosistem.

RELAȚIILE CU COMUNITATEA; PARTENERIATE ȘI COLABORARE

<i>Puncte tari</i>	<i>Puncte slabe</i>
- există protocoale de colaborare cu majoritatea instituțiilor din zonă; - consiliul reprezentativ al părinților sprijină acțiunile educative la nivelul școlii; - același consiliu susține achiziționarea unor materiale și mijloace care să stimuleze extinderea ofertei educaționale a școlii; - derularea cu succes a acțiunilor din cadrul proiectelor Erasmus+ și POCU,	- elevii cu rezultate deosebite nu pot fi stimulați pe măsura muncii.

dotarea sălilor de clasă sau desfășurarea unor activități extracurriculare.	
<i>Oportunități</i>	<i>Amenințări</i>
- disponibilitatea unor instituții pentru susținerea actului educațional (biserica , Primărie); - cadrul legislativ este favorizant unei reale descentralizări a învățământului.	- crește numărul copiilor ce provin din medii defavorizate; - diminuarea posibilităților materiale ale unor familii implică riscul de abandon școlar, dezinteresul față de evoluția copilului sau migrarea spre mediul rural;

DOMENII FUNCȚIONALE

1. CURRICULUM

Obiective specifice:

- 1.Asigurarea unui management optim la nivelul compartimentelor școlii, prin raportarea la documentele de analiza și diagnoză a sistemului, proiectarea managerială anuală, aplicarea unor hotărâri și recomandări ale Consiliului de Administrație al școlii.
- 2.Eficientizarea activității comisiilor din școală prin aplicarea unor reglementări, proceduri și instrumente de lucru, pe domenii de activitate.
- 3.Aplicarea corectă a instrumentelor de asigurare a calității în școală.

2.MANAGEMENTUL ȘCOLAR

Obiective specifice:

- 1.Adaptarea demersurilor didactice la cerințele unui învățământ modern centrat pe elev, având ca finalitate dobândirea competențelor cheie.
- 2.Motivarea participării elevilor la programe de pregătire pentru performanță școlară, educație formală și nonformală.
- 3.Asigurarea accesului unui număr sporit de elevi la servicii specifice de consiliere pentru orientare școlară și profesională.
- 4.Creșterea gradului de integrare școlară a elevilor provenind din medii/grupuri sociale dezavantajate, sporind egalitatea șanselor.
5. Corelarea planului anual de școlarizare cu evoluția demografică, opțiunile/interesele elevilor.

3. RESURSE UMANE ȘI MATERIALE

Obiective specifice:

- 1.Asigurarea accesului personalului din școală la formarea corespunzătoare aplicării noilor cerințe ale sistemului de învățământ și adaptării acestuia la cel european.
- 2.Aplicarea corectă a prevederilor legale privind încadrarea cu personal didactic de predare calificat, de conducere, auxiliar și nedidactic.
- 3.Modernizarea infrastructurii școlare și realizarea dotărilor specifice acesteia.
- 4.Actualizarea bazei didactico-materiale în acord cu standardele demersurilor curriculare.

4.DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

Obiective specifice:

- 1.Participarea competentă și operativă a reprezentanților autorităților locale în exercitarea atribuțiilor ce le revin în activitățile școlii.
- 2 Responsabilizarea părinților pentru implicarea în viața școlii.

3. Asigurarea continuității în parteneriatele educaționale interinstituționale locale, regionale, naționale și internaționale.
4. Asigurarea consultanței de specialitate în pregătirea echipelor de proiect din școli prin colaborarea cu alte școli, prin consultarea ISJ-ului.

OBIECTIVE STRATEGICE

1. Implementarea sistemului de asigurare a calității în educație în școala noastră în vederea menținerii unui trend ascendent al rezultatelor elevilor școlii la examenele, olimpiadele și concursurile școlare
2. Infrastructură și resurse tehnologice adaptate pentru toate categoriile de elevi prin care să se stimuleze motivația pentru studiu
3. Dezvoltarea dimensiunii europene a școlii prin derularea de proiecte și parteneriate locale, naționale și europene, concomitent cu păstrarea și promovarea trecutului, a tradițiilor și obiceiurilor locale
4. Optimizarea parteneriatului școală – familie-comunitate prin consolidarea unui management centrat pe dezvoltarea unei culturi a învățării și promovarea dimensiunii europene și a valorilor multiculturalismului în educația elevilor
5. Asigurarea bazei materiale pentru un învățământ de calitate prin accesarea de fonduri nerambursabile pentru infrastructura școlară

Obiectiv strategic: 1.Sistem de învățământ compatibil cu normele U.E.

Obiectiv operațional: a).Asigurarea unui management școlar optim și performant.

Context: În contextul Legii calității, care face parte din prioritățile ME, ne propunem aplicarea în unitatea noastră școlară a sistemului calității printr-un management performant.

Acțiunea	Rezultate așteptate	Orizont de timp	Responsabili	Indicatori de realizare
1. Analiza și diagnoza activității instructiv-educative desfășurată în anul școlar 2024-2025	Realizarea raportului de activitate pentru anul școlar 2024-2025	septembrie	Director Director adjunct	Raport prezentat în CP, CA, Consiliul reprezentativ al părinților
2. Planificarea activității de conducere	Elaborarea planului managerial anual	septembrie	Director	Aprobarea planului managerial în CP, CA,
	Alegerea/numirea responsabililor comisiilor care vor funcționa în școală	septembrie	Director	Decizii de numire
	Revizuirea Regulamentului Intern al unității (conform ROFUIP 2024 și completări 2025)	septembrie	Director, Director adjunct	Regulament prezentat în CP, CA, Consiliul reprezentativ al părinților, CȘE
	Actualizarea și semnarea fișei posturilor cu precizarea compartimentelor	septembrie	Director	Fișe post semnate
	Stabilirea tematicii Consiliului de Administrație și a Consilului Profesorat	septembrie	Director, Director adjunct	Validarea tematicii în CP, CA
	Realizarea graficului de monitorizare și control	septembrie	Director	Validarea graficului în CP, CA
	Controlul documentelor școlare și precizarea recomandărilor ce se impun	Planificări-septembrie Mapa profesorului-octombrie	Director, responsabil Curriculum	Documente vizate și înregistrate
	Instruirea personalului didactic și nedidactic	Conform	Responsabil comisie	Carnete semnate

	cu normele privind protecția muncii și P.S.I. - simulare incendiu, cutremur	programării	PSI	Planificare simulări
	Organizarea planului de evacuare și întocmirea unui plan de măsuri privind asigurarea securității copiilor	septembrie	Responsabili comisii PSI, securitate	Vizare de ISU Botoșani
	Măsuri destinate deschiderii în bune condiții a noului an școlar	08 septembrie 2025	Conducerea școlii	Realizarea deschiderii anului școlar
3. Planificarea procesului instructiv-educativ	Parcursul ritmică a programei instructiv-educative conform planificării calendaristice	zilnic	Director Director adjunct	Condica de prezență, caietele elevilor
	Derularea unor schimburi de experiență între învățători și profesori care să vizeze continuitatea cerințelor celor două trepte	conform calendarului	Responsabili CM	Rapoarte de activitate
	Pregătirea de programe artistice, serbări cu ocazia diferitelor evenimente din viața socială.	conform planificării	Cadre didactice	Rapoarte, fotografii, etc.
	Derularea activităților extracurriculare cu sprijinul comunității locale, al părinților (întâlniri cu reprezentanți ISU, agenți de circulație, magistrați, reprezentanți ai Poliției de proximitate).	conform planificării	Director, Consilier educativ, cadre didactice	Rapoarte, fotografii, etc.
4. Optimizarea componentelor structurale ale școlii	a) Actualizarea încadrării personalului didactic	1 septembrie	Director	Decizii de numire, contracte de muncă
	b) Organizarea comitetelor de părinți pe clase/școală	septembrie	Director adjunct Responsabil comisie dirigenți	Proces verbal constituire
	c) Alegerea consiliului școlar al elevilor	Septembrie-octombrie	Director adjunct Consilier educativ	Proces verbal constituire
5. Reorganizarea comisiilor existente în școală	Organizarea comisiilor la nivelul școlii	septembrie	Director Director adjunct	Procese verbale de constituire
	Implicarea profesorilor și învățătorilor în realizarea logisticii necesare desfășurării activităților opționale, activităților extracurriculare.	Conform planificării	Director, Comisie Curriculum	Rapoarte, procese verbale

	Întocmirea planurilor manageriale pentru comisiile care funcționează la nivelul școlii	septembrie	Director, responsabili CM	Planuri manageriale vizate
6. Aplicarea curriculum-ului național la nivelul școlii.	Documentele manageriale pentru anul școlar 2025-2026 vor fi avizate de consiliul profesoral și aprobate de consiliul de administrație	Septembrie	Director	Procese verbale, documente vizate
	Orarul va fi conceput respectând curba de efort a elevilor	08 septembrie 2025	Director Director adjunct	Orarul unității Condica de activitate
	Discutarea ofertei CDS pentru anul școlar următor	conform planificărilor	Director, Responsabil Comie Curriculum, diriginți, învățători	Tabele cu opțiuni, semnăturile părinților
7. Întocmirea planificărilor ținând cont de ultimile noutăți	Avizarea programelor disciplinelor opționale de către I.Ș.J. Botoșani	septembrie	Director	Viza inspectorului de specialitate
	Analiza și discutarea planificării materiei, ținând cont de ultimile modificări	septembrie	Director Director adjunct	Planificări realizate conform reglementărilor în vigoare
	Planificările vor fi întocmite pe unități de învățare conform structurii anului școlar	septembrie	Director Director adjunct	Mapele cadrelor didactice
	Planificările vor fi vizate de director	septembrie	Director Director adjunct	Planificări vizate
	Cadrele didactice debutante vor întocmi zilnic planuri de lecție, responsabilul CM le va verifica săptămânal, iar directorul adjunct în mod periodic.	Pe parcursul anului școlar	Director adjunct	Planuri de lecție
8. Evaluarea	Întocmirea graficului de asistență la ore	septembrie	Director Director adjunct	Afișare grafic
	Valorificarea fișelor de evaluare a activității personalului didactic în vederea punerii în practică a măsurilor ameliorative ce se impun.	După efectuarea asistențelor	Director, responsabili CM	Plan de măsurire unde este cazul
9. Măsuri de valorificare a rezultatelor	Rapoartele profesorilor privind testele inițiale	octombrie	Director adjunct	Plan de măsuri
	Remediarea deficiențelor/asigurarea progresului școlar/stimularea performanței	Pe parcursul anului școlar	Cadre didactice	Rezultatele elevilor

	Întocmirea planului de acțiune în vederea ameliorării rezultatelor școlare și elaborarea programelor de pregătire pentru concursurile și olimpiadele școlare	octombrie	Cadre didactice Director adjunct	Planuri de remediere
	Rapoartele învățătorilor /diriginților privind încheierea situației școlare	iunie	Cadre didactice	Proces verbal CP Raport semestrial
10. Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor	Implicare în actul decizional a întregului personal al școlii	pe parcursul anului școlar	Director Director adjunct Cadre didactice	Inițiative aplicate în practică
11. Stabilirea unor relații principale de activitate și îmbunătățirea comunicării	Prevenirea și rezolvarea conflictelor prin analiza faptelor și consiliere	pe tot parcursul anului școlar	Personalul școlii	Procese verbale
	Respectarea ROFUIP, Regulamentului Intern al Școlii și a legislației școlare	pe tot parcursul anului școlar	Personalul școlii	Rapoarte de activitate
	Cunoașterea comportamentului personalului didactic și nedidactic în relațiile cu copiii, părinții acestora, atitudinea pe care o au față de aceștia cât și față de bunul mers al unității	pe tot parcursul anului școlar	Conducerea școlii	Rapoarte de activitate
	Respectarea programului și semnalarea zilnică a aspectelor negative ce pot apărea în sectoarele de activitate	pe tot parcursul anului școlar	Conducerea școlii	Rapoarte de activitate, procese verbale

Obiectiv strategic: 1.Sistem de învățământ compatibil cu normele U.E.

Obiectiv operațional: b). Aplicarea sistemului calității în unitatea noastră școlară. Promovarea imaginii unității la nivel local, regional, național și internațional

Context: În contextul Legii calității, care face parte din prioritățile ME, în anul școlar 2025 – 2026, ne propunem continuarea aplicării în unitatea noastră școlară a sistemului calității.

Acțiunea	Rezultate așteptate	Orizont de timp	Responsabili	Indicatori de realizare
1. Organizarea Comisiei	Alegerea membrilor Comisiei de evaluare și	septembrie	Director	Proces verbal CP

pentru asigurarea calității	asigurare a calității în cadrul CP Alegerea președintelui comisiei și distribuirea sarcinilor	septembrie	Membri CEAC	Proces verbal CEAC
2. Diseminarea informațiilor privind Legea calității	Popularizarea noutăților pentru anul școlar 2025-2026, în rândul tuturor factorilor interesați Cunoașterea și aplicarea Legii Educației Naționale, a ROFUIP, a Regulamentului Intern, a Hotărârilor de Guvern privind activitatea în învățământul preuniversitar, a adreselor provenite de la IȘJ sau alți factori educaționali	conform planificărilor comisiilor septembrie pe tot parcursul anului școlar	Director Responsabilul CEAC Director Director, secretar	Procese verbale ale CM Procese verbale Mapă documente Mapă documente
3. Întocmirea raportului de autoevaluare	Responsabilii comisiilor, toate cadrele didactice din școală vor prezenta rapoarte asupra activității desfășurate în anul școlar/semestrul trecut Întocmirea raportului anual de evaluare internă privind Calitatea Valorificarea fișelor de evaluare a activității personalului didactic, măsuri ameliorative.	Conform calendarului septembrie	Director Director adjunct Responsabil CEAC Director Director Director adjunct	Rapoarte/concluzii Raport întocmit on-line Acordarea calificativelor
4. Site-ul școlii	Actualizarea permanentă a site-ului școlii, afișarea pe site a documentelor publice	permanent	Director Responsabil site	Site-ul școlii
5. Colaborarea cu mass-media locală în vederea informării opiniei publice	Popularizarea activităților	pe parcursul anului școlar	Director Consilier educativ Cadre didactice	Articole dedicate școlii

Obiectiv strategic: 1.Sistem de învățământ compatibil cu normele U.E.

Obiectiv operațional: c).Perfecționarea cadrelor didactice și formarea continuă

Context: În contextul asigurării calității în învățământ, se impune formarea continuă a cadrelor didactice.

Acțiunea	Rezultate așteptate	Orizont de timp	Responsabili	Mod de evaluare
1. Înscrierea cadrelor didactice la examenul de susținere a gradelor didactice se va face potrivit graficului ISJ Botoșani	Înscrierea la timp a cadrelor didactice vizate.	Conform calendarelor	Director Director adjunct	Fișe/Dosare de înscriere
2. Participarea la cursurile de perfecționare organizate de CCD, în cadrul Școlii sau Universităților la care se vor fi înscris cadrele didactice care urmează să susțină examene	Valorificarea experienței pozitive didactice prin schimburi de experiență, prin participarea activă la cercurile pedagogice, realizarea unor materiale de specialitate pentru revista Mentor a CCD și didactic.ro	pe parcursul anului școlar		Dosare de înscriere
3. Promovarea unei politici de personal, bazate pe criterii de competența profesională	Creșterea numărului de cadre didactice perfecționate	pe parcursul anului școlar		CV-ul cadrelor didactice
4. Încheierea contractelor de munca	Respectarea legislației în vigoare	septembrie		Contracte semnate
5. Sprijinirea cadrelor didactice debutante	Acomodarea rapidă a cadrelor didactice noi sau debutante, respectarea exigențelor de calitate	începutul anului școlar		Mapele personale, rapoarte de activitate

Obiectiv strategic: 1.Sistem de învățământ compatibil cu normele U.E.

Obiectiv operațional: d).Asigurarea condițiilor optime, în vederea realizării unui învățământ de calitate.

Context: În contextul Legii calității, care face parte din prioritățile ME, în anul școlar 2025– 2026, ne propunem aplicarea în unitatea noastră școlară a sistemului calității prin asigurarea unor condiții foarte bune de studiu.

Acțiunea	Rezultate așteptate	Orizont de timp	Responsabili	Mod de evaluare
1. Asigurarea resurselor materiale în vederea	Igienizarea spațiului de școlarizare (văruit, dezinfecție) și efectuarea	1 septembrie	Director	Aspectul școlii în ziua deschiderii anului școlar

realizării unui învățământ de calitate.	reparațiilor necesare			
	Amenajarea și predarea sălilor de clasă;	acțiuni periodice	Director, Cadre didactice	Aspectul spațiilor din școală Procese verbal de recepție/predare/primire
	Întreținerea în bune condiții a volumelor la biblioteca unității școlare	pe tot parcursul anului școlar	Bibliotecar	Inventarierea cărților
	Întreținerea cabinetelor și laboratoarelor școlare	pe tot parcursul anului școlar	Director, Cadre didactice	Condițiile din unitate: laboratoare și cabinete
2. Realizarea în școală a unui mediu prietenos pentru elevi/copii	Confort termic, igienă	pe tot parcursul anului școlar	Director	Confortul termic și igienic
	Crearea unui climat moral-afectiv propice desfășurării activității colectivului din școală (cadre didactice, elevi)	pe tot parcursul anului școlar	Director	Atmosfera de lucru
3. Crearea unui mediu propice dezvoltării performanței	Creșterea motivației cadrelor didactice pentru activitatea extrașcolară, stimularea participării la concursuri și olimpiade școlare, creșterea afectivității față de unitatea școlară	pe tot parcursul anului școlar	Director, cadre didactice	Raport de activitate
4. Procurarea și distribuirea documentelor curriculare, a manualelor, a auxiliarelor curriculare, a aparaturii, a materialului didactic	Întocmirea necesarului de material didactic, listelor de necesitate privind procurarea de materiale	permanent	Director, cadre didactice, secretar școală	Liste de necesități
	Procurarea de manuale	pe tot parcursul anului școlar	Director, Responsabilul manualele școlare	Toți elevii au manuale
	Ordonarea, inventarierea, recondiționarea materialelor didactice din inventarul școlii, folosirea lor eficientă.	pe tot parcursul anului școlar	Director, bibliotecar, secretar, cadre didactice	Liste inventar
5. Pregătirea suplimentară a elevilor în vederea participării la olimpiade și concursuri școlare.	Planificarea activității suplimentare cu elevii	Permanent	Directorii Responsabil curriculum Învățătorii și profesorii	Rapoarte scrise Rezultatele obținute de elevi la concursuri
6. Participarea elevilor la	Rezultatele obținute de elevi la	Permanent	Directorii	Rapoarte scrise

olimpiadele și concursurile școlare și valorizarea rezultatelor obținute.	olimpiade și concursuri școlare/Diplome		Responsabilul CEAC Responsabilul comisiei de curriculum/formare continuă Învățătorii și profesorii	Rezultatele obținute de elevi la concursuri
7. Selecționarea elevilor participanți pentru constituirea grupelor de performanță	Atragerea celor mai buni elevi ai școlii în cadrul proiectului	Septembrie	Profesorii din Centrul de Excelență	Rezultatele obținute de elevi
8. Activități susținute la Centrul de Excelență, pe ani de studiu și pe discipline	Implicarea profesorilor de limba română și a celor de matematică, chimie, precum și a învățătorilor pentru a susține excelența.	Septembrie – mai	Profesorii din Centrul de Excelență	Procese verbale de prezență
9. Activități în cadrul proiectului „M K Spre Performanță”	Rezultatele obținute de elevii implicați în proiect la concursurile școlare	Mai	Profesorii din Centrul de Excelență Învățătorii și profesorii implicați în proiectul „M K Spre Performanță”	Rapoarte scrise Rezultatele obținute de elevi la concursuri

Obiectiv strategic: 1.Sistem de învățământ compatibil cu normele U.E.

Obiectiv operațional: e).Asigurarea școlarizării, frecvenței, prevenirea abandonului și pregătirea suplimentară a elevilor.

Context: În contextul Legii calității, care face parte din prioritățile ME, în anul școlar 2025-2026, ne propunem aplicarea în unitatea noastră școlară a sistemului calității prin integrarea în școală a unor copii proveniți din familii defavorizate și prevenirea abandonului școlar.

Acțiunea	Rezultate așteptate	Orizont de timp	Responsabili	Mod de evaluare
1. Realizarea planului de școlarizare	Formarea claselor	08 septembrie 2025	Director școală	Întocmirea listelor cu elevii fiecărei clase, SIIIR
2. Prevenirea abandonului școlar și monitorizarea copiilor care prezintă risc din acest punct de vedere	Monitorizarea și consilierea copiilor cu părinți plecați în străinătate	pe tot parcursul anului școlar	Diriginți, învățători, psiholog școlar	Mapa dirig/înv, psihologului școlar – fișa psihopedagogică, catalog
	Consilierea copiilor cu rezultate slabe la învățătură	pe tot parcursul anului școlar	Diriginți, învățători, psiholog școlar	Mapa dirig/înv/, psihologului școlar – fișa psihopedagogică, catalog

3. Repartizarea elevilor nou veniți în școală	Repartizarea în funcție de vârstă și efectivele de elevi pe clasă.	08 septembrie 2025	Director, secretar școală	Întocmirea listelor cu elevii fiecărei clase.
4. Operarea modificărilor survenite în cataloage și registre matricole	Înscrierea în registrul matricol a elevilor nou veniți și transferați.	08 septembrie 2025	Cadre didactice Secretar școală	Controlul cataloagelor și al registrelor.
	Încheierea situației școlare în cataloage și trecerea ei în registrul matricol.	Iunie 2026/ August 2026	Cadre didactice/secretar școală	Completarea cataloagelor
5. Motivarea absențelor pe bază de adeverință de la medicul de familie, bilet de ieșire din spital sau cerere de învoire semnată de părinți	Îmbunătățirea frecvenței elevilor.	dacă este cazul	Diriginți, învățători	Monitorizarea frecvenței
	Discuții cu elevul și părinții dacă absențele sunt nemotivate	când este cazul	Diriginți, învățători, director, psiholog	Procese verbale
6. Aplicarea Programului guvernamental „Laptele și cornul” și ”Încurajarea consumului de fructe în școli”	Îmbunătățirea frecvenței și sănătății copiilor	pe parcursul anului școlar	Director, Responsabili ”Lapte și corn” și ”Încurajarea consumului de fructe în școli”	Primirea produselor de către toți copiii
7. Desfășurarea de lecții bine proiectate, interesante și atrăgătoare pentru elevi	Atragerea elevilor la școală	pe parcursul anului școlar	Cadrele didactice	Îmbunătățirea frecvenței

Obiectiv strategic: 1.Sistem de învățământ compatibil cu normele U.E.

Obiectiv operațional: f).Activitatea de consiliere și orientare profesională, activități extrașcolare

Context: În contextul asigurării calității în învățământ, se va acorda o atenție deosebită consilierii elevilor și desfășurării unor activități extrașcolare.

Acțiunea	Rezultate așteptate	Orizont de timp	Responsabili	Mod de evaluare
1. Inițierea proiectelor de consiliere și orientare vocațională, având ca grup țintă elevii claselor a VIII-a	Eficientizarea orientării școlare	pe tot parcursul anului	Director Diriginte clasa a VIII–a Psiholog școlar	Mapa comisiei de evaluare națională și admitere la liceu
2. Asigurarea organizării și desfășurării examenelor naționale	Respectarea regulamentelor și metodologiilor	Permanent	Director	Examine care decurg fără incidente
3. Întocmirea programului anual de activități	Organizarea unor activități extrașcolare și extracurriculare cât	Permanent	Director Consilier educativ	Programul anual de activități

extrașcolare și extracurriculare pentru anul școlar 2025-2026	mai variate. Programul activităților extracurriculare va cuprinde activități de educație rutieră, educație sanitară, PSI, educație estetică și patriotică și alte activități propuse în cadrul ședințelor CȘE			Raport de activitate
4. Cunoașterea situației școlare de către părinți	Cadrele didactice vor cere elevilor să aibă asupra lor carnetele de note, vor verifica săptămânal dacă elevii au trecut toate notele/calificativele	pe parcursul anului școlar	Cadrele didactice	Verificarea carnetelor de note
	Aducerea la cunoștința părinților a situației școlare a elevilor	Săptămânal în orele de consiliere cu părinții	Diriginți, învățători	Carnete de note
5. Organizarea de manifestări culturale cu ocazia sărbătorilor religioase (Crăciun, Paște) și alte sărbători (Ziua Mamei, 1 Iunie), etc	Activități variate care să atragă un număr cât mai mare de elevi și să contribuie la dezvoltarea simțului estetic și a afectivității elevilor.	conform planificării	Director, Cadrele didactice	Graficul activităților

Obiectiv strategic: 1.Sistem de învățământ compatibil cu normele U.E.

Obiectiv operațional: g).Activitatea de secretariat și bibliotecă

Context: În contextul asigurării calității în învățământ, se impune dezvoltarea compartimentului didactic auxiliar.

Acțiunea	Rezultate așteptate	Orizont de timp	Responsabili	Mod de evaluare
1. Se va reactualiza fișa postului pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Fișa postului actualizată	Septembrie	Director Secretar	Fișe semnate
2. Serviciul secretariat va răspunde de corectitudinea completării documentelor școlare, foi matricole,	Documente școlare completate la timp și corect.	pe parcursul anului școlar	Secretar	Verificarea documentelor

registre matricole etc și păstrarea lor în arhivă				
3. Orice adresă venită de la IȘJ Botoșani sau alte instituții va fi predată persoanei căreia i se adreasează	O bună circulație a informațiilor de la Unitate la IȘJ și invers	pe parcursul anului școlar	Secretar	Înregistrarea adreselor
4. Se vor respecta cu strictețe termenele de expediere ale situațiilor cerute de ISJ	Baze de date completate corect și la timp Situații statistice trimise în timp util către IȘJ Botoșani	pe parcursul anului școlar	Director, Secretar	Registrul de intrări-ieșiri a actelor
5. Arhivarea și păstrarea tuturor documentelor legale	Respectarea normativelor Arhivarii	pe parcursul anului școlar	Secretar	Documente arhivate
6. Completarea on-line a bazei SIIR	Actualizarea corectă și la termene a bazei SIIR	pe parcursul anului școlar	Secretar	Bază actualizate
7. Se va întocmi planul de activități al bibliotecii școlare	Activități variate desfășurate în cadrul bibliotecii	pe parcursul anului școlar	Bibliotecar	Programul de activități

Obiectiv strategic: 2.Implicarea unității de învățământ în acțiuni de cooperare

Obiectiv operațional: Realizarea unui real parteneriat între școală, familie și comunitate.

Context: În contextul legii calității și integrării în U.E se recomandă colaborarea cu alte unități școlare și comunitatea locală.

Acțiunea	Rezultate așteptate	Orizont de timp	Responsabili	Mod de evaluare
1. Asigurarea prezenței în consiliul de administrație a persoanelor care țin legătura cu sponsorii	Obținerea de noi sponsorizări	conform graficului ședințelor CA	Director	Lista cu prezența la ședințe a membrilor consiliului de administrație
2. Stabilirea componenței comitetelor de părinți pe clasă.	Ședințe organizate la început de an școlar, iar apoi pe parcursul întregului an școlar	octombrie 2025/ periodic, conform ROFUIP	Diriginți, învățători	Procese verbale
3. Dialog permanent conducere/cadre didactice-părinți	Comunicarea permanentă cu părinții copiilor în vederea soluționării unor probleme ivite pe parcursul anului școlar în curs.	pe parcursul anului școlar	Director Cadre didactice Secretar	Coresondența cu părinții
4. Colaborări internaționale	Respectarea programul de parteneriat stabilit de comun acord prin organizarea activităților din program.	conform programului de parteneriat	Responsabil comisie	Raport de activitate
5. Inițierea unor parteneriate cu școli din județ sau din țară. Continuarea colaborărilor în cadrul parteneriatelor existente	Schimb de experiență între elevii școlilor partener. Programe de parteneriate Continuarea parteneriatelor începute în anii școlari anteriori, noi schimburi de experiență.	Conform planificării pe parcursul anului școlar	Director Cadre didactice Responsabilii de parteneriate	Raport de activitate Protocoale de colaborare Activități în cadrul parteneriatelor
6. Colaborarea cu Primăria Municipiului Dorohoi sau alte instituții pentru identificarea copiilor care au nevoie urgentă de	Integrarea în școală a unor copii proveniți din familii defavorizate	Când este cazul	Director	Raport de activitate

sprijin, în scopul evitării abandonului școlar				
7. Colaborarea cu Poliția de Proximitate cu scopul prevenirii unor acte de indisciplină, violență, absentism, etc	Absența actelor de indisciplină în perimetrul Școlii.	conform calendarului	Director	Procese verbale din cadrul activităților
8. Asigurarea relațiilor școlii cu IȘJ și CCD Botoșani	Se va asigura colaborarea școlii cu IȘJ, cu CCD Botoșani și cu alte instituții implicate în procesul didactic	pe tot parcursul anului	Director	Registru intrări-ieșiri al documentelor
	Fișa personală a unității va fi trimisă la IȘJ și alți factori pentru a face cunoscută unitatea școlară.	Conform calendarului	Director	Fișa unității
9.Revigorarea simbolurilor și tradițiilor școlii în contextul păstrării identității culturale și al promovării valorilor multiculturalismului	80% dintre elevii și cadrele didactice ale școlii să participe la principalele evenimente ale școlii (<i>Ziua școlii, Ziua porților deschise, Ziua Europei, Ziua europeană a limbilor, etc.</i>)	Conform calendarului	Director Consilier educativ	Decizii Procese verbale
10. Planificarea unor discipline opționale în sprijinul ideii de multiculturalism	Implicarea a cel puțin 75% din totalul cadrelor didactice în elaborarea și implementarea unor discipline opționale care să promoveze valorilor multiculturalismului în educația elevilor	Conform graficelor stabilite pe baza procedurilor	Cadre didactice Responsabili de subcomisii Comisia pentru curriculum Responsabil CDȘ	Decizii Procese verbale Chestionare aplicate elevilor / părinților Fișe de avizare CDȘ
11. Crearea abilităților personale, culturale, a deprinderilor sociale și tehnice, de promovare a dimensiunii europene și a valorilor multiculturalismului în rândul elevilor	Formarea unui grup de 15 elevi, cu abilități de comunicare, atât în limba română, cât și în limbi străine, în vederea promovării dimensiunii europene și a valorilor multiculturalismului în cadrul acțiunilor comune cu școli din România dar și din străinătate	permanent	Consilier educativ Responsabil subcomisie limbi străine Responsabil elaborare și cooperare de proiecte educaționale europene	Procese verbale Rapoarte de activitate/ sintetice ale responsabililor de subcomisii / comisii

12. Colaborarea cu reprezentanți ai ONG-urilor, instituțiilor de cultură din țară și străinătate	Identificarea organizațiilor cu care se pot desfășura activități de promovare a valorilor europene și a multiculturalismului și realizarea de parteneriate cu organizațiile identificate -Realizarea unor materiale scrise și în format electronic pentru promovarea dimensiunii europene și a valorilor multiculturalismului	permanent	Director Consilier educativ Responsabil elaborare și cooperare de proiecte educaționale europene	Procese verbale Articole în presă Rapoarte de activitate/ sintetice ale responsabililor de subcomisii / comisii
13. Continuarea proiectului regional „Familia și școala – parteneri în educație” și promovarea acestuia la un nivel superior – cel național	-Atragerea a cel puțin 50% dintre cadrele didactice din școală în vederea publicării de materiale și coordonării elevilor în acest proiect	Conform graficului de derulare a proiectului	Director Consilier educativ Echipa de proiect	Decizii Procese verbale Publicații ale proiectului
14. Organizarea de mese rotunde / activități comune cu reprezentanți ai părinților în spiritul promovării dimensiunii europene și a valorilor multiculturalismului prin proiectele derulate	-Obținerea sprijinului Asociației de părinți „MK-DOR” în derularea proiectelor educative	Conform graficului de derulare a proiectului	Director Consilier educativ Responsabil comisie diriginți Echipa de proiect	Procese verbale
15. Diseminarea experienței acumulate în derularea proiectului „ <i>Familia și școala – parteneri în educație</i> ”	- prezentarea exemplelor de bună practică și popularizarea produselor finale ale proiectului	permanent	Director Consilier educativ Echipa de proiect	Procese verbale Produse finale ale proiectului: broșuri / CD-uri

Obiectiv strategic: 3. Șanse egale la educație

Obiectiv operațional: Integrarea în școală a copiilor aflați în dificultate materială.

Context: Starea de sărăcie în care se află multe familii din zonă

Acțiunea	Rezultate așteptate	Orizont de timp	Responsabili	Mod de evaluare
1. Identificarea elevilor cu tendințe de abandon din cauza lipsei de resurse materiale și sprijinirea lor de școală	O mai bună frecvență a copiilor cu probleme sociale Evitarea abandonului școlar	pe tot parcursul anului școlar	Director	Raport de activitate
2. Monitorizarea frecvenței la cursuri a elevilor	Integrarea acestor copii în școală	pe parcursul anului școlar	Diriginți, învățători Responsabil comisie	Cataloage
3. Consilierea elevilor de către psihologul școlii	O bună relație între copii-cadre didactice-părinți.	când este cazul	Psihologul școlar	Ambianța din școală și din familiile elevilor

Obiectiv strategic: 4. Asigurarea securității

Obiectiv operațional: Întărirea siguranței și securității copiilor și cadrelor didactice în unitatea de învățământ

Context: Sporirea numărului actelor de violență în școli, în general

Acțiunea	Rezultate așteptate	Orizont de timp	Responsabili	Mod de evaluare
1. Întocmirea unui plan de măsuri pentru întărirea securității elevilor și personalului în școală și împrejurimi	Asigurarea securității elevilor și a personalului în școală și în preajma ei	septembrie 2025	Director Responsabil comisie antiviolență	Plan de măsuri Raport de activitate
2. Prelucrarea ROFUIP și a Regulamentului Intern în primele ședințe cu părinții, primele ore/activități cu elevii/preșcolarii	Menținerea și îmbunătățirea disciplinei în școală	Conform graficului ședințelor	Cadre didactice	Regulament Intern al școlii, procese verbale ședințe
3. La orele de abilități practice, fizică, chimie, biologie, informatică, educație fizică se vor prelucra normele și măsurile de protecție a muncii și se vor încheia procese verbale de luare la cunoștință de către toți elevii/copiii.	Desfășurarea acestor ore fără incidente nedorite/accidente.	Septembrie 2025 și pe parcursul anului școlar	Profesori, învățători	Procese verbale
4. Triajul lunar, vaccinări, legătură permanentă cu cabinetul medical școlar și asistentul școlii.	Efectuarea lunară a controalelor medicale	lunar	Director	Tabel control

Dezbătut și aprobat în Consiliul Profesoral din data de 25.09.2025

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 25.09.2025

Director,
Prof. Otilia Luca