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. 3085/14.10.2026

PLAN MANAGERIAL
Anul școlar 2026–2027

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 14.10.2026
Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 14.10.2026

EFICIENȚĂ – CALITATE - PERFORMANȚĂ

Director,
profesor Otilia-Stela LUCA

ARGUMENT

Şcoala Gimnazială „Mihail Kogălniceanu” Dorohoi promovează un învăţământ în care toţi elevii să aibă şanse egale de progres şi formare pentru a deveni cetăţeni activi şi productivi, apţi să se integreze cu succes în viaţa comunităţii.

Urmărim să dezvoltăm un cadru propice de formare a competenţelor care să ofere posibilitatea elevilor să se adapteze în orice situaţie, să facă faţă schimbărilor, să-şi dezvolte procesele cognitive, să achiziţioneze deprinderi şi abilităţi de învăţare pe tot parcursul vieţii, încurajându-le gândirea critică şi comportamentul autonom şi responsabil.

VALORI PROMOVATE

- Profesionalismul - a fi cel mai bun în domeniul său de activitate
- Integritatea –a avea puterea interioară de a spune adevărul, de a acţiona onest în gând şi în faptă
- Cooperarea– a arăta grijă şi compasiune, prietenie şi generozitate faţă de ceilalţi
- Respectul– a arăta consideraţie faţă de oameni, faţă de autorităţi, faţă de proprietate şi, nu în ultimul rând, faţă de propria persoană
- Responsabilitatea – a duce la îndeplinire cu consecvenţă obligaţiile care revin fiecăruia, asumarea răspunderii pentru propriile acţiuni
- Autodisciplina – a avea control asupra propriilor acţiuni, cuvinte, dorinţe, impulsuri şi a avea un comportament adecvat oricărei situaţii; a da tot ce ai mai bun în orice împre*j*urare.

BAZA CONCEPTUALA

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

- Legea învățământului preuniversitar cu modificările și completările ulterioare (Legea nr. 198 din 2023);
- Ordinele, notele, notificările şi precizările M.E.C.;
- Plan Managerial_Operațional Inspectoratul Școlar Județean Botoșani;
- Raportul de activitate asupra calității educației al Școlii Gimnaziale Mihail Kogălniceanu Dorohoi pentru anul școlar 2025– 2026;
- Proiect de Dezvoltare Instituțională al Școlii Gimnaziale „Mihail Kogălniceanu” Dorohoi, pentru perioada .....;
- Regulamentul Intern al Școlii Gimnaziale „Mihail Kogălniceanu” Dorohoi.

FUNDAMENTARE

Pentru elaborarea planului managerial pentru anul școlar 2026 – 2027, s-a realizat analiza generală a contextului politic, economic, socio-cultural, analiza SWOT a unității în anul scolar 2025 – 2026 și obiectivele strategice ale IȘJ Botoșani.

ANALIZA SWOT A ACTIVITĂȚII, AN ȘCOLAR 2025 – 2026:
RESURSE CURRICULARE

Puncte tari	*Puncte slabe*
-existența unui curriculum bine structurat, în conformitate cu programele școlare naționale. S-au respectat planurile cadru pentru fiecare clasă şi s-a oferit libertatea optării pentru o disciplină opţională care să răspundă specificului fiecărui colectiv de elevi în parte, vizând diferenţierea şi chiar individualizarea; -utilizarea unor manuale școlare și auxiliare didactice variate și actualizate; -acces la resurse educaționale digitale (platforme educaționale, biblioteci virtuale, aplicații interactive); -dotarea sălilor de clasă cu echipamente moderne (videoproiectoare, table interactive, calculatoare, conexiune la internet); -cadre didactice bine pregătite, care utilizează metode moderne și interactive de predare; -elaborarea și aplicarea unor planificări și proiectări didactice adaptate nevoilor elevilor; -diversificarea strategiilor de evaluare (evaluare inițială, formativă și sumativă); -oferta variată de activități opționale și extracurriculare care completează curriculumul de bază. Oferta educaţională a școlii este cunoscută de elevi şi părinţi (postată pe site-ul școlii www.scoala8dorohoi.ro , prezentată și discutată în cadrul orelor de dirigenție, respectiv ședințelor cu părinții-conform proceselor verbale din registrele claselor); -colaborarea între cadrele didactice în cadrul comisiei de curriculum pentru schimbul de bune practici. -s-au impulsionat diseminarea şi valorificarea experienţei pozitive a colegilor prin forme diverse (dezbateri, articole în reviste de specialitate, revista proprie a școlii Octogon, ISSN 1583-0918, participări la diferite activităţi de formare continuă-conform centralizatorului); -profesorii de limba română, matematică şi chimie au elaborat programe şi suporturi de curs pentru Centrul de excelenţă; -existența materialelor didactice și a resurselor specifice laboratoarelor și cabinetelor școlare; -adaptarea demersului didactic pentru elevii cu cerințe educaționale speciale și pentru cei capabili de performanță; -participarea profesorilor la programe de formare continuă și proiecte educaționale care contribuie la îmbunătățirea resurselor curriculare; -integrarea competențelor digitale, civice și de dezvoltare durabilă în activitățile de învățare; -monitorizarea și revizuirea periodică a documentelor curriculare și a rezultatelor școlare pentru optimizarea procesului instructiv-educativ; -asistențele la ore sunt planificate și desfășurate periodic, contribuind la monitorizarea calității actului didactic, la schimbul de bune practici și la îmbunătățirea continuă a procesului instructiv-educativ; -orarul școlii este elaborat cu respectarea curbei de efort a elevilor, asigurând o distribuire echilibrată a	-integrarea neuniformă a tehnologiilor digitale în procesul instructiv-educativ; -oferta redusă de discipline opționale, raportată la interesele și nevoile elevilor (din cauza lipsei spaţiului); -adaptarea incompletă a demersului didactic pentru elevii cu ritmuri diferite de învățare sau cu cerințe educaționale speciale; -lipsa unor resurse financiare suficiente pentru achiziționarea de materiale didactice și resurse educaționale actualizate; -promovabilitate scăzută la EN , matematică -89,47%; -medie scăzută la EN matematică-7,08

disciplinelor și a activităților pe parcursul săptămânii, în concordanță cu particularitățile de vârstă și cu principiile eficienței în învățare; -promovabilitatea la Evaluare Națională clasa a VIII-a 94,74% (96,49% LRO și 89,47% Mate).	
Oportunităţi	***Ameninţări***
- existenţa unui număr mare de metodişti oferă posibilitatea informării prompte şi a găsirii unor soluţii 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; - şcoala este cuprinsă în programe europene(proiect POCU, proiect Erasmus+).	- scade populaţia şcolară (migrarea familiilor spre rural sau căutarea de locuri de muncă în alte ţări);

RESURSE UMANE

Puncte tari	***Puncte slabe***
- şcoala dispune de personal didactic calificat pentru orice specialitate; - responsabilităţile fiecărui membru sunt clar precizate şi monitorizate; - circulaţia informaţiei este eficientă, oferind accesibilitate şi promptitudine (se foloseşte în special e-mail-ul dar şi activităţile în cadrul comisiilor); - oferta pentru formarea continuă este popularizată, iar participarea stimulată (CCD, grade didactice, completarea studiilor); - comisia pentru asigurarea calităţii îşi desfăşoară activitatea conform regulamentului propriu de funcţionare; - cadrele didactice desfăşoară activităţi eficiente în cadrul comisiilor metodice şi a cercurilor pedagogice, conţinutul activităţilor răspunzând nevoilor de informare şi formare ale acestora; - creşte ponderea cadrelor cu performanţe în activitatea didactică; - peste 98 % au urmat cursuri care să le permită folosirea calculatorului în scopuri didactice; - membrii colectivului didactic interrelaţionează corect, favorizând crearea unui climat educativ deschis, stimulativ, competitiv; - deschiderea spre comunicare duce la evitarea conflictelor; - ameliorarea relaţiilor între partenerii educaţionali (cadre didactice- elevi- părinţi- comunitate) este evidentă.	-nivel diferit de competențe digitale în rândul personalului; -grad redus de implicare a unor cadre didactice în proiecte educaționale și activități extracurriculare; - colaborare insuficientă între membrii colectivului și schimb limitat de bune practici.
Oportunităţi	***Ameninţări***
- asigurarea consilierii de către psihologul şcolar; - implicarea cadrelor cu rezultate deosebite în derularea activităţilor în cadrul centrului de excelenţă; - accesul la informaţie şi participarea la cursurile de formare; - conştientizarea familiei asupra impactului pe care îl are colaborarea cu şcoala în formarea copilului şi în asigurarea calităţii activităţii didactice, responsabilizarea prin incheiera contractului educaţional.	- mijloace reduse de stimulare materială a cadrelor didactice şi a elevilor ce obţin performanţe;

RESURSE FINANCIARE ŞI BAZA MATERIALĂ

Puncte tari	***Puncte slabe***
-gestionarea eficientă și transparentă a bugetului școlii; -asigurarea finanțării de bază și complementare conform legislației; -atragerea de fonduri prin proiecte cu finanțare națională și europeană; -sprijin financiar din partea autorității publice locale pentru investiții și întreținere; -colaborări și parteneriate cu instituții, agenți economici și ONG-uri care contribuie la dezvoltarea școlii; -utilizarea eficientă a resurselor financiare pentru îmbunătățirea procesului educațional; - spaţiile şcolare corespund din punct de vedere fizic şi igienic; - se creează cadrul ambiental propice activităţii didactice; - şcoala dispune de sală de sport; -CDI susţine nevoile de informare ale copiilor sau ale cadrelor didactice; - există reţea de calculatoare cu conexiune la Internet în fiecare clasă; - există sistem de supraveghere video, în şcoală, în exteriorul acesteia,ceea ce asigură securitatea fizică a elevilor; - Asociaţia „M.K.DOR –Părinţi pentru copii” asigură anual un buget de peste 2000 de Euro proveniţi din donaţii de 3,5% din impozitul pe venit; - modernizarea spatiilor din școală (holuri, accesul elevilor, accesul profesorilor, săli de clasă, laboratoare școlare); -dotări pentru incluziunea elevilor cu cerințe educaționale speciale; -întreținerea periodică și modernizarea continuă a clădirii și a echipamentelor.	- buget insuficient pentru acoperirea tuturor nevoilor de dezvoltare și modernizare; - dependență ridicată de finanțarea de la bugetul de stat și de la autoritatea publică locală; -spații limitate pentru desfășurarea activităților extracurriculare și remediale; - sala de sport se află în proces de reabilitare.
Oportunităţi	***Ameninţări***
-accesarea fondurilor europene și naționale pentru modernizarea infrastructurii școlare; -posibilitatea obținerii de finanțări prin programe guvernamentale destinate educației; -sprijin din partea autorității publice locale pentru investiții și dezvoltarea bazei materiale; -încheierea de parteneriate cu instituții publice, ONG-uri și mediul de afaceri pentru susținerea activităților educaționale; -sponsorizări și donații din partea comunității locale și a agenților economici.	- finanţarea pe elev nu asigură salariile cadrelor didactice; - scăderea gradului de ocupare a locuitorilor oraşului determină posibilităţi reduse de finanţare din partea Consiliului Local; -creșterea costurilor pentru utilități, materiale didactice și lucrări de întreținere.

RELAŢIILE CU COMUNITATEA; PARTENERIATE ŞI COLABORARE

Puncte tari	***Puncte slabe***
-Colaborare eficientă și permanentă cu autoritatea publică locală; -parteneriate active cu instituții de învățământ, instituții culturale, sportive și religioase; -relații de colaborare foarte bune cu părinții și reprezentanții acestora; -implicarea comunității locale în susținerea activităților și proiectelor școlii; -existența unei rețele diversificate de parteneriate care contribuie la dezvoltarea competențelor elevilor și la creșterea calității actului educațional.	- implicare inegală a părinților în viața școlii și în activitățile educaționale; -implicare redusă a unor membri ai comunității în sprijinirea activităților școlare.
Oportunităţi	***Ameninţări***
-Accesarea proiectelor și programelor cu finanțare națională și europeană prin colaborări interinstituționale; -implicarea agenților economici în susținerea proiectelor educaționale prin sponsorizări și donații; -valorificarea resurselor oferite de comunitatea locală pentru desfășurarea activităților extracurriculare; -creșterea implicării părinților în procesul educațional prin programe și activități comune; -promovarea imaginii școlii prin colaborarea cu mass-media locală și prin utilizarea platformelor digitale.	- interes scăzut al partenerilor comunitari pentru inițierea sau continuarea colaborărilor; -situația socio-economică a comunității, care poate limita implicarea părinților și a sponsorilor; -migrația populației și scăderea numărului de elevi, cu impact asupra relației școlii cu comunitatea.

În anul şcolar 2026-2027, întreaga activitate de coordonare, îndrumare şi control se va desfăşura în concordanţă cu următoarele direcţii de acţiune:

=> Asigurarea, în parteneriat cu autoritățile locale, a condițiilor necesare desfășurării în condiții optime a activității ;

=> Îmbunătățirea managementului școlar prin asigurarea transparenței actului decizional și a responsabilității actului managerial;

=> Dezvoltarea unui sistem de monitorizare și de evaluare a întregului proces instructiv-educativ, în vederea furnizării de servicii de înaltă calitate;

=> Asigurarea egalităţii şanselor în educaţie, a reducerii absenteismului, a abandonului şcolar, a părăsirii timpurii a şcolii şi a îmbunătăţirii rezultatelor la evaluările naţionale;

=> Crearea unor medii de învățare incluzivă, care țin cont de nevoile și posibilitățile efective ale elevilor proveniți din grupuri vulnerabile, privind accesul la educație;

=> Crearea unui climat de siguranţă fizică şi echilibru emoțional, prin oferirea de servicii de orientare şi consiliere a elevilor, corespunzător potențialului și resurselor existente, în vederea asigurării stării de bine ;

=> Monitorizarea implementării măsurilor prevăzute în Planurile pentru siguranță și pentru prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar;

=> Facilitarea participării cadrelor didactice/a personalului de conducere din unitățile de învățământ la cursuri de formare continuă şi perfecţionare în didactica specialității/în managementul educațional, în vederea îmbunătăţirii calităţii actului didactic și a managementului ;

=> Facilitarea unor schimburi de bune practici, între cadrele didactice, privind utilizarea tehnologiei în activitățile de învățare și de evaluare;

=> Dezvoltarea parteneriatelor educaţionale şcoală-familie, administraţie publică locală, comunitate, agenţi economici, O.N.G.-uri, în vederea corelării ofertei educaționale;

=> Îmbunătăţirea capacităţii organizatorice şi întărirea disciplinei muncii la nivelul tuturor compartimentelor;

=> Îmbunătățirea bazei materiale a școlii prin atragerea de fonduri din surse extrabugetare și prin proiecte europene cu finanțare nerambursabilă ;

COMPONENTA STRATEGICĂ

MISIUNEA

Școala Gimnazială „Mihail Kogălniceanu" Dorohoi asigură dimensiunea europeană în educația elevilor,formarea și dezvoltarea unor competențe curriculare și a unor valori atitudinale care să le permită adaptarea cu succes la o societate a cărei vârstă va fi cea a oamenilor educați.

VIZIUNEA

Școala Gimnaziala „Mihail Kogălniceanu" Dorohoi își propune formarea elevilor ca personalități armonioase-creativ-pragmatice, interogative,încrezătoare în forțele proprii, atașate valorilor autentice, naționale și europene-capabili să devină cetățeni implicați într-o societate competitivă.

Scopul este dezvoltarea fiecărui elev la potențialul său maxim. Remarcând introducerea la scară tot mai largă a noilor tehnologii la toate nivelele învățământului preuniversitar, rolul şcolii este să diversifice în aşa fel conţinuturile, demersurile și oferta încât să facă posibilă folosirea tehnologiilor multimedia și a Internetului pentru a îmbunătăți calitatea învățării și a oferi absolvenților posibilitatea împlinirii profesionale și sociale pe tot parcursul vieții.

OBIECTIVE GENERALE

Oferta politică a Guvernului României în domeniul educaţiei este concentrată în jurul următoarelor obiective:

- ✓ Apropierea unității de învățământ 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;
- ✓ Existenţa proiectelor de pregătire şi perfecţionare a cadrelor didactice şi a programelor cu finalităţi de educaţie şi 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, existența Programului „Învățare remedială", 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;
- ✓ Existența Programului „Școală după Școală", Programului naţional „Masă sănătoasă";
- ✓ Adoptarea Strategiei Naționale privind educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030.

În concordanţă cu politica educaţională promovată de către Ministerul Educației și Cercetării, unitatea de învățământ îşi propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele obiective strategice pentru îmbunătățirea stării de bine a elevilor:

OBIECTIVE STRATEGICE	***OBIECTIVE SPECIFICE***
1. Implementarea și operaționalizarea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a unui sistem eficient de asigurare și îmbunătățire a calității educației la nivelul școlii, prin monitorizarea periodică a procesului instructiv-educativ, aplicarea unor măsuri de îmbunătățire bazate pe analiza datelor și implicarea cadrelor didactice, în vederea **menținerii unui trend ascendent al rezultatelor elevilor la examenele naționale, olimpiadele și concursurile școlare**, măsurat prin creșterea cu **cel puțin 5% față de anul școlar precedent** a indicatorilor de performanță stabiliți la nivelul școlii.	Îmbunătățirea managementului prin implementarea noului cadrului legislativ și respectarea cadrului procedural necesar activității la nivelul unității de învățământ; Indicator de performanță : 100% implementarea cadru legislativ și 100% cadre didactice calificate
	Asigurarea accesului egal la educație de calitate tuturor elevilor:- Indicator de performanță: 100 % elevi înscriși și elevi care participă la activități școlare
	Dezvoltarea resurselor umane în vederea asigurării calității în formare: - Indicator de performanță 100% cadre didactice să aibă perfecționarea necesară

2. Dezvoltarea și adaptarea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a infrastructurii și resurselor tehnologice ale școlii pentru a răspunde nevoilor tuturor categoriilor de elevi, prin dotarea și utilizarea eficientă a echipamentelor și resurselor digitale, în vederea **creșterii motivației pentru învățare și a implicării elevilor în activitățile educaționale**, măsurată prin creșterea cu **cel puțin 10% a nivelului de participare și implicare a elevilor** în activitățile de învățare, comparativ cu anul școlar precedent.	Aplicarea curriculumului național bazat pe competențe, alături de curriculumul la decizia elevului și creșterea calității actului educațional prin modernizarea abordării procesului de predare-învățare-evaluare cu scopul ameliorării rezultatelor școlare; - Indicator de performanță: Creșterea cu 30% a numărului de activități de învățare care folosesc metode centrate pe elev și scăderea cu 10% a numărului de elevi repetenți
	Promovarea și susținerea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a excelenței în educație și a performanței elevilor cu aptitudini înalte, prin identificarea, selecția și sprijinirea elevilor cu potențial deosebit și prin dezvoltarea activităților desfășurate în cadrul **Centrului de Excelență**, astfel încât **cel puțin 80% dintre elevii identificați cu aptitudini înalte să participe anual la activități de pregătire și aprofundare**, iar rezultatele obținute la olimpiadele și concursurile școlare să înregistreze o **creștere de cel puțin 5%** față de anul școlar precedent.
3. Dezvoltarea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a dimensiunii europene și a deschiderii internaționale a școlii prin inițierea și derularea a **cel puțin 3 proiecte și/sau parteneriate locale, naționale și europene** și implicarea activă a elevilor și cadrelor didactice în activități de colaborare și schimb de bune practici, concomitent cu **organizarea a cel puțin 3 activități anual dedicate promovării patrimoniului cultural local, tradițiilor și obiceiurilor comunității**, în vederea dezvoltării competențelor interculturale și a consolidării identității și apartenenței la comunitate.	Consolidarea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a dimensiunii europene a școlii prin inițierea și implementarea a **cel puțin 2 proiecte educaționale europene** de tip **Erasmus+ și/sau eTwinning**, cu implicarea activă a elevilor și cadrelor didactice în activități de cooperare internațională, schimb de bune practici și promovare a valorilor europene, astfel încât **minimum 30% dintre elevii școlii să participe la cel puțin o activitate cu dimensiune europeană**, iar rezultatele și exemplele de bună practică să fie diseminate la nivelul comunității școlare.
	Inițierea și implementarea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a **cel puțin 4 proiecte și parteneriate educaționale județene, interjudețene și naționale**, prin implicarea activă a elevilor, cadrelor didactice și partenerilor instituționali, în vederea dezvoltării competențelor elevilor, promovării schimbului de bune practici și diversificării oportunităților de învățare, cu **diseminarea rezultatelor în cadrul comunității școlare și locale**.
4. Consolidarea, până la sfârșitul anului școlar 2026–2027, a parteneriatului școală–familie–comunitate prin dezvoltarea unui management educațional centrat pe cultura învățării, incluziune și respectarea diversității, prin organizarea a cel puțin 4 activități/an cu participarea elevilor, părinților și reprezentanților comunității, precum și prin implementarea unor măsuri și activități de prevenire și combatere a discriminării și segregării școlare, în vederea creșterii cu cel puțin 10% a gradului de implicare a familiilor în activitățile școlii și a îmbunătățirii climatului educațional incluziv, monitorizate prin chestionare,	Consolidarea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a parteneriatului **școală–familie–comunitate locală**, prin dezvoltarea și implementarea a **cel puțin 4 activități și inițiative comune anual**, cu participarea elevilor, părinților și reprezentanților comunității, în vederea îmbunătățirii climatului educațional, susținerii progresului școlar și dezvoltării competențelor civice și sociale ale elevilor, urmărindu-se **creșterea cu cel puțin 10% a gradului de implicare a părinților și partenerilor comunitari** în activitățile educaționale ale școlii, față de anul școlar precedent.
	Asigurarea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a unui climat educațional incluziv, echitabil și orientat spre starea de bine a elevilor, prin consolidarea parteneriatului **școală–familie–comunitate**, implementarea anuală a **cel puțin 4 activități și măsuri de sprijin** pentru incluziune, prevenirea discriminării și dezvoltarea socio-emoțională, precum și prin identificarea și monitorizarea nevoilor elevilor, astfel încât **cel puțin 90% dintre elevi să**

rapoarte și analiza incidentelor de discriminare.	**beneficieze de oportunități egale de participare la activitățile educaționale și extracurriculare**, iar nivelul perceput al stării de bine și al sentimentului de apartenență la comunitatea școlară să înregistreze o îmbunătățire față de anul școlar precedent.
	Consolidarea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a parteneriatului **școală–familie–comunitate** pentru promovarea multiculturalismului, incluziunii și respectului pentru diversitate, prin dezvoltarea și aplicarea unor mecanisme eficiente de prevenire și intervenție în situații de **segregare, discriminare și bullying**, precum și prin organizarea a **cel puțin 4 activități educaționale anual** dedicate interculturalității, respectării diversității și prevenirii comportamentelor discriminatorii, astfel încât **numărul situațiilor de discriminare și bullying raportate să se reducă cu cel puțin 10%**, iar gradul de conștientizare a elevilor privind respectarea diversității și prevenirea discriminării să crească față de anul școlar precedent.
5. Dezvoltarea și modernizarea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a bazei materiale a școlii prin identificarea priorităților, atragerea și utilizarea eficientă a resurselor financiare și materiale, în vederea asigurării condițiilor optime pentru desfășurarea procesului educațional, astfel încât **cel puțin 90% dintre necesitățile prioritare identificate anual** să fie soluționate prin dotări, reparații, modernizări sau achiziții de echipamente și materiale didactice.	Gestionarea eficientă și dezvoltarea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale existente la nivelul școlii, prin identificarea periodică a necesităților, prioritizarea utilizării resurselor și atragerea de resurse suplimentare, în vederea creșterii eficienței organizaționale și a calității procesului educațional, astfel încât **cel puțin 90% dintre resursele disponibile să fie utilizate în concordanță cu prioritățile strategice ale școlii**.
	Dezvoltarea și modernizarea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a bazei materiale a școlii, prin dotarea și amenajarea spațiilor educaționale cu echipamente, mobilier, materiale didactice și resurse tehnologice adecvate nevoilor cadrelor didactice și elevilor, astfel încât **cel puțin 90% dintre necesitățile prioritare identificate anual** să fie soluționate, iar condițiile de desfășurare a procesului educațional să corespundă **standardelor de calitate în educație**.
	Eficientizarea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a activității compartimentelor **secretariat și contabilitate**, prin digitalizarea și standardizarea fluxurilor de lucru, actualizarea procedurilor operaționale, dezvoltarea competențelor personalului și monitorizarea periodică a activităților, astfel încât **cel puțin 90% dintre procesele administrative și financiar-contabile prioritare să fie gestionate în termen și conform procedurilor interne și cerințelor legale**, iar timpul de soluționare a solicitărilor administrative să fie redus cu **cel puțin 10%** față de anul școlar precedent.

OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCŢIONAL	OBIECTIVE
I.	CURRICULUM	Asigurarea calităţii educaţiei prin oferirea programelor de educaţie care să satisfacă aşteptările beneficiarilor, precum şi standardele de calitate.
		Cunoaşterea şi aplicarea documentelor de politică educaţională şi a finalităţilor pe nivele de şcolarizare în cadrul unităţii de învăţământ, urmărind modificările legislative recente.
		Implementarea curriculum-ului naţional la nivelul unităţii de învăţământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic şi asigurarea corelaţiei dintre acestea şi CDEOȘ.
		Reconsiderarea tehnicilor de evaluare şi a metodelor de examinare a performanţelor şcolare.
		Analiza criteriilor folosite de unitatea de învățământ la stabilirea curriculum-ului și relaţia dintre curriculum-ul naţional și cel local.
		Monitorizarea şi evaluarea programelor destinate participării la educaţie, 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 şi a concordanţei între evaluările elevilor şi cerinţele curriculum-ului unităţii şcolare.
		Îmbunătăţirea calităţii triadei predare-învăţare-evaluare, încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe şi clase de studiu în care activitatea să se desfăşoare pe baza metodelor alternative astfel încât să se asigure şanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanţă, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare.
		Constituirea, monitorizarea activităţii grupelor de elevi capabili de performanţă.
		Dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului.
		Diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă prin integrarea și utilizarea noilor tehnologii, pentru crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice și mediul și desfășurarea de activități în aer liber.
		Consilierea/formarea, după caz, a cadrelor didactice pentru asigurarea unui demers didactic diferenţiat, interactiv, inovativ, centrat pe competenţe cheie şi pe nevoile beneficiarilor.

II.	**MANAGEMENT ŞCOLAR**	Asigurarea asistenței manageriale şi de specialitate prin inspecţia şcolară.
		Elaborarea proiectului planului de şcolarizare.
		Monitorizarea folosirii resurselor umane, materiale şi financiare în vederea atingerii scopurilor educaţionale stabilite.
III.	**RESURSE UMANE**	Asigurarea cunoaşterii legilor, ordinelor, metodologiilor şi a celorlalte acte normative privind încadrarea, perfecţionarea și evaluarea cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și personalului administrativ.
		Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creşterea calităţii și eficienţa activităţii în învăţământ.
		Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în unitatea de învățământ.
		Consilierea directorului şi cadrelor didactice în vederea accesului acestora la proiecte cu finanţare externă, care pot asigura și 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 și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și 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 și proiecte privind prevenirea și combaterea fenomenului de violență și bullying între elevi.
		Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru tineret.
		Intermedierea de sponsorizări sau colaborări și specialiști.
		Inițierea demersurilor în vederea accesării de granturi/fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe de mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.
V.	**RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE**	Gestionarea și dezvoltarea resurselor existente.
		Accesarea de fonduri europene. Atragerea de investiții, sponsorizări, donații.
		Modernizarea infrastructurii unității inclusiv prin creşterea gradului de informatizare a procesului de învăţământ (dotarea cu calculatoare, echipamente multimedia, soft-uri educaţionale).

		Dezvoltarea infrastructurii școlare pentru tranziția la o economie durabilă din perspectiva mediului, circulară și neutră din punct de vedere climatic și promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ.
VI.	**DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ŞI RELAŢII COMUNITARE**	Intensificarea colaborării unității cu instituţiile abilitate ale statului (Primăria, Direcţia de **S**ănătate Publică, Poliția), cu agenții economici, cu ONG-urile care acţionează în mediul educaţional și au acordul Ministerului Educației și Cercetării, cu asociaţii ale minorităţilor, în vederea asigurării unui mediu şcolar atractiv.
		Promovarea imaginii școlii în comunitate.
		Fluidizarea fluxului informaţional dintre Ministerul Educației și Cercetării, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, alte instituţii și unitatea de învățământ.
		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 și absenteismului școlar.
		Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informaţiilor de interes public, în conformitate cu prevederile Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public.

PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

CURRICULUM

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	**1.**	Organizarea comisiilor.	Septembrie	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Decizii de numire, dosarele comisiilor
	2.	Actualizarea Regulamentului de ordine interioară	Septembrie	Comisia pentru regulament	Regulamentul de ordine interioară și legislaţia în vigoare
	3.	Procurarea programeler şcolare la toate disciplinele din planurile de învăţământ.	Septembrie	Cadrele didactice	Programele valabile, aprobate de Ministerul Educației și Cercetării
	4.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicaţiilor Ministerului Educației și Cercetării și legislației în vigoare.	Octombrie	Director Responsabili de comisii	Dosarele comisiilor
	5.	Întocmirea rapoartelor de analiză pentru anul şcolar precedent.	Octombrie	Director CEAC Comisia SCIM	Rapoartele de analiză
	6.	Elaborarea graficului de desfăşurare a pregătirii pentru examenele naţionale şi concursuri şcolare.	Octombrie	Director Profesorii diriginţi	Graficele pregătirilor pentru examene naţionale şi concursuri şcolare
	7.	Informarea elevilor din clasele a VIII-a cu privire la metodologia pentru susţinerea examenului de Evaluare Națională	Octombrie	Director Profesorii diriginţi	Procele verbale de informare, rapoarte

	8.	Elaborarea proiectului planului de şcolarizare pentru anul şcolar următor.	Ianuarie	Director Consiliul de administraţie Consiliul profesoral	Planul de școlarizare aprobat
	9.	Elaborarea și aplicarea Curriculumului în Dezvoltare Locală.	Conform planificării	Director Comisia pentru curriculum Consiliul Profesoral Consiliul de Administrație Cadrele didactice	Analiza de nevoi, propunerile de opționale, oferta CDEOȘ, fișele de exprimare a opțiunii, decizii, hotărâri
	10.	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	Diriginții	Tematica orelor de consiliere și dezvoltare
	11.	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
	12.	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 și completarea lunară a fișelor de absențe.	Lunar	Director Cadrele didactice Diriginții	Consemnarea absențelor elevilor în catalog și completarea fișelor lunare de absențe

	3.	Organizarea simulărilor pentru examenul de EN	Conform planificării	Director Cadre didactice Comisia de organizare	Metodologii, programe și logistică, decizii, procese verbale, rapoarte
	4.	Popularizarea planului de şcolarizare pentu anul şcolar următor.	Conform calendarului	Cadre didactice	Ziua porților deschise, 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 organizare a Programului „Săptămâna verde” Calendarul activităților Decizii, hotărâri, oferta de activități, rapoarte
	7.	Organizarea și desfășurarea unui program de Învățare Remedială, în vederea pregătirii pentru examenul național.	Pe parcursul anului școlar	Director, cadrele didactice de specialitate, diriginții	Respectarea programului de Învățare remedială, monitorizarea prezenței elevilor
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Întocmirea orarului conform normelor.	Septembrie	Director Comisie orar	Respectarea recomandărilor privind orarul unității
	2.	Monitorizarea parcurgerii CDEOȘ.	Conform tematicii CA	Director	Planul de asistenţe la ore
	3.	Organizarea şi desfăşurarea concursurilor şcolare şi extrașcolare conform calendarului.	Conform calendarelor	Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Cadrele didactice organizatoare	Liste de participare, premii, diplime obținute
	4.	Verificarea documentelor şcolare, monitorizarea frecvenţei şi notarea ritmică a elevilor.	Lunar	Director Comisia pentru verificarea documentelor şcolare, monitorizarea frecvenţei şi	Rapoarte de analiză, procese verbale ale comisiei

				notarea ritmică a elevilor	
	5.	Monitorizarea testării iniţiale şi a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului şcolar.	Lunar	Director Responsabilii de arii curriculare	Rapoartele cadrelor didactice privind progresul şcolar
	6.	Asigurarea abilitării și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice.	Conform planului managerial al comisiei de curriculum	Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Rapoarte și documente de activitate
	7.	Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de unitate.	Conform planificării	Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică	Diplome, adeverințe de participare, activități de diseminare
	8.	Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informații relevante.	Conform ofertei de fomare	Director	Procese verbale, proceduri de lucru, decizii, hotărâri interne
	9.	Formarea cadrelor didactice prin cursuri/programe de formare pe teme privind bullying-ul, violența și schimbările climatice, mediul și sustenabilitatea, precum și pentru facilitarea experiențelor în natură și pregătirea pentru un act didactic în natură.	Conform ofertei de fomare	Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera didactică Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupţie și discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii	Oferta de formare, liste de participare, adeverințe, diplome
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	**1.**	Prezentarea ofertei de CDEOȘ părților implicate, în vederea exprimării opţiunilor.	Conform planificării	Director Diriginţi Cadre didactice	Formulare de opţiuni
	2.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activităţile desfășurate de Inspectoratul Școlar, CCD, Ministerul Educației și Cercetării în cadrul programului de formare continuă	Conform planificării	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 și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale.	Septembrie Conform calendarului examenelor	Director Consiliul de administrație 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 cunoașterea atitudinii elevilor față de învățare, școală, profesori, colegi, pentru depistarea cazurilor de bullying, pentru asigurarea feedbackului necesar îmbunătățirii stării de bine.	Modulul 3 și Modulul 5	Director Diriginți Cadre didactice Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, a faptelor de corupţie şi discriminării în mediul şcolar şi promovarea interculturalităţii	Interpretări ale chestionarelor, rapoarte de activitate, numărul cazurilor și problemelor identifcate și măsurile propuse
CONTROL ȘI EVALUARE	**1.**	Pregătirea, organizarea și coordonarea examenelor naționale în anul școlar 2026-2027.	Conform calendarului examenelor naționale	Director Comisia desemnată Diriginţii claselor	Derularea examenelor în condiții optime, participarea elevilor în procent de 100% Respectarea graficului de pregătire suplimentară, Întocmirea planului de măsuri privid îmbunătățirea rezultatelor obținute
	2.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și Cercetării şi alţi parteneri educaţionali.	Conform solitărilor	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor şi în termenele solicitate
	3.	Arhivarea şi păstrarea documentelor şcolare.	Confom termenelor legale	Director Secretariat	Liste de arhivare, registre, procese verbale
	4.	Urmărirea asigurării calităţii educaţiei, a modului în care se realizează atribuţiile manageriale la nivelul comisiilor şi fiecărui cadru didactic în parte: controlul	Conform planificării	Director CEAC	Documente şcolare Asistenţe la ore

		parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situaţiilor necorespunzătoare.			
	5.	Proiectarea și desfășurarea de asistențe la ore, selectându-se cu prioritate clasele/elevii la care s-au înregistrat rezultate slabe la examenele naționale.	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 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 unității în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Septembrie	Director	Standarde specifice
	2.	Elaborarea/Revizuirea Planului de dezvoltarea al școlii și a Planului operațional.	Octombrie	Director Comisia pentru elaborarea/revizuirea PDI	PDI și Plan operațional
	3.	Elaborarea documentelor de catedră.	Septembrie	Director Responsabilii de arii curriculare	Documentele elaborate
	4.	Pregătirea unității în vederea deschiderii anului școlar.	Septembrie	Director Responsabilii de arii curriculare și cadrele didactice	Avize de funcţionare
ORGANIZARE	**1.**	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfăşurării activităţii în unitate.	Septembrie	Director Administrator financiar Secretariat Comisii de concurs Comisia de achiziții	Proceduri, lista achizițiilor, baza materială existentă, proiectul de încadrare
	2.	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Pe parcursul anului școlar	Director Coordonator proiecte și programe	Lista parteneriatelor și proiectelor comune
	3.	Numirea diriginților la clase.	Anual	Director Consiliul de administrație	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale
	4.	Constituirea claselor.	Septembrie	Director Consiliul de Administrație	Decizii, procese verbale, constituirea claselor respectând principiile de segregare școlară
	5.	Numirea responsabililor de arii curriculare, ai compartimentelor funcţionale, responsabilii comisiilor.	Septembrie	Director Consiliul Profesoral Consiliul de	Hotărâri ale Consiliului de Administrație, decizii de numire, procese verbale ale

				administraţie	CP și 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 Școlar.	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, cursuri în alternativa Step by step, masterate și reconversie profesională organizate.	Conform ofertei	Consiliul de administraţie Administrator Financiar	Rata de participare la cursurile de perfecționare
	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 condițiilor igienico-sanitare
	6.	Valorificarea rezultatelor inspecţiilor şcolare, sanitare, acelor efectuate de Poliţie şi Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficienţelor constatate.	Ori de câte ori este cazul	Director Cabinet medical	Legislaţie Metodologie Regulament
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	**1.**	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională şi o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activităţi și înscrierea pentru obținerea gradațiilor de merit.	Conform calendarului	Director Consiliul Profesoral Consiliul de administraţie	Gradul de înscriere a cadrelor didactice în vederea obținerii gradației de merit, nr. gradații de merit obținute
	2.	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unităţii şcolare.	Ori de câte ori este cazul	Director	Proceduri de lucru, procese verbale, documente specifice

	3.	Folosirea mentorilor pentru evaluare şi consilierea profesorilor debutanţi.	Pe parcursul anului școlar	Director	Grafice de activitate, nr. profesori consiliați
	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 inspecțiilor
	5.	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenţie opiniilor colegilor de echipă, ţinând seama de observaţiile lor.	Pe parcursul anului școlar	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 școlar	Director	Graficul activităților de îndrumare și 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 Școlar	Director Consiliul de administraţie Consiliul profesoral	Proiectul planului de şcolarizare
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de şcolarizare și 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 unității în funcţie de normativele în vigoare.	Ori de câte ori este cazul	Director	Statul de funcții
ORGANIZARE	**1.**	Solicitarea continuităţii activităţii didactice pentru profesori cu gr. I aflaţi la limita de vârstă	Conform calendarului	Director Consiliul de administraţie	Cererile de menținere în activitate
	2.	Repartizarea la clase a elevilor transferaţi conform Regulamentului.	Septembrie și ori de câte ori este cazul	Director Consiliul de administraţie	Soluționarea cererilor de transfer
	3.	Realizarea consilierii și orientării şcolare și profesionale a elevilor.	Conform planificării	Profesori diriginţi Profesorul consilier școlar	Planificarea orelor de consiliere și orientare, nr. elevi consiliați
	4.	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidenţa personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ.	Septembrie și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Baza de date existentă și actualizată permanent
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR	**1.**	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificaţi.	Ori de câte ori este cazul	Director	Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	2.	Actualizarea fişelor de post pentru întreg personalul unității.	Septembrie-Octombrie	Director Conducătorii de compartimente	Fişele postului actualizate

UMANE	**3.**	Organizarea şi desfăşurarea şedinţelor cu părinţii pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinţi pe clase și Consiliului reprezentativ al părinților.	Septembrie	Director Diriginții	Graficul şedinţelor, procese verbale ale şedinţelor, constituirea CRP, decizii
	4.	Constituirea Comitetului/Asociaţiei părinţilor în vederea stabilirii responsabilităţilor.	Septembrie - Octombrie	Director Diriginții	Procese verbale, decizii, hotărâri
	5.	Alcătuirea Consiliului școlar al elevilor.	Septembrie	Director Corpul profesoral	Decizia de constituire a Consiliului școlar 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 ȘI 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 și acordare a burselor	Lista elevilor bursieri, rapoarte de activitate specifice
	2.	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentelor materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ (propuneri pentru distincţii, gradaţii).	Februarie	Director Consiliul profesoral Comsiliul de administraţie	Procese verbale ședințe CP, CA
	3.	Asigurarea cadrului instituţional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, comisiile de lucru, CA și CP.	Ori de câte ori este cazul	Director Personalul unității	Procese verbale ședințe CP, CA, dosare de lucru, implicarea întregului personal în procesul decizional
	4.	Încurajarea unei culturi organizaţionale care să stimuleze comunicarea deschisă.	Periodic	Director Cadrele didactice Personalul unității	Procesele verbale, listă activități, proiecte
	5.	Formarea continuă a personalului prin participarea la cursurile organizate de instituţiile abilitate, în special CCD, axate în	Periodic, conform ofertei de formare	Director Comisia pentru formare şi dezvoltare în cariera	Adeverinţe de participare la stagii de perfecţionare

		principal pe abordarea diferențiată a învățării.		didactică CCD	
	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 şi 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 şi 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 examenele naționale.	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-consilieri școlari, în vederea cunoașterii practicilor incluzive.	Pe parcursul anului școlar	Director Cadre didactice Consilieri școlari Personal din alte unități de învățământ	Rapoarte de activitate, gradul de participare

CONTROL ŞI EVALUARE	**1.**	Evaluarea anuală a personalului unității.	August (personal didactic și didactic auxiliar) Ianuarie-Martie (personal administrativ)	Director Comisia de evaluare Consiliul de Administrație Conducătorii de compartimente	Fișele de evaluare, raport de evaluare, adeverințe privind calificativul acordat, procese verbale
	2.	Întocmirea documentelor și a raportării 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 și ori de câte ori este cazul	Director Secretariat	Documentele şcolare completate şi verificate în conformitate cu legislaţia în vigoare
	4.	Întocmirea raportului privind starea și calitatea învățământului în anul școlar care s-a încheiat.	Noiembrie-Decembrie	Director Consiliul de Administrație	Raportul anual asupra calităţii educaţiei
	5.	Întocmirea raportului anual de evaluare internă (RAEI).	Conform calendarului	CEAC Consiliul de Administrație Consiliul Profesoral	Completarea RAEI în platforma ARACIP, cu respectarea termenelor

IV. PARTENERIATE ŞI PROGRAME

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	1.	Coordonarea şi evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Conform calendarului propriu	Director	Proiecte și rapoarte de colaborare, lista parteneriatelor
	2.	Planificarea colaborării unității cu poliţia, pompierii, instituţii culturale, agenţi economici.	Septembrie	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Legislaţie specifică Protocoale
	3.	Realizarea proiectelor în parteneriat unitate de învățământ-comunitate în folosul ambelor părți.	Octombrie	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Lista proiectelor și parteneriatelor
	4.	Colaborarea cu alte instituţii, asociaţii, organizaţii nonguvernamentale în domeniul activităţii educative și extrascolare.	Conform calendarului propriu	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Calendarul activităţilor
ORGANIZARE	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunităţile încheierii de diverse parteneriate.	Conform propunerilor	Director, Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Logistica
	2.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice.	Conform calendarului propriu	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Logistica
	3.	Încheierea de parteneriate cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri, pentru desfășurarea proiectelor comune având ca teme abandonul școlar, violența, bullying-ul,	Conform calendarului	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și	Lista proiectelor și parteneriatelor, rapoarte de activități

		educația privind schimbările climatice.		extrașcolare, Comisii	
	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 Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Respectarea legislației, fonduri atrase
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Colaborarea cu Inspectoratul Școlar în iniţierea, derularea şi monitorizarea proiectelor şcolare.	Conform calendarului proiectelor	Director, Coordonatorul pentru 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 finanţarea și derularea proiectelor iniţiate şi / sau a altora noi.	Pe parcursul anului școlar	Director Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Finanțarea proiectelor, realizarea colaborării permanente
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	**1.**	Stimularea colectivelor de părinţi și a consiliului reprezentativ al părinţilor în rezolvarea problemelor unității.	Pe parcursul anului școlar	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, Diriginți	Planuri de colaborare, procese verbale ale ședințelor, implicarea a cel puțin 50% din colectivele de părinți
	2.	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între unitatea de învățământ și comunitate.	Când este cazul	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Consilierul școlar	Respectarea procedurilor de lucru, rezolvarea în proporție de 100% a eventualelor conflicte
CONTROL ŞI EVALUARE	**1.**	Elaborarea și transmiterea către Inspectoratul Școlar a rapoartelor privind activitatea unităţii în domeniul proiectelor şi programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoştinţa parinţilor şi elevilor unităţii.	Conform calendarului	Director Coordonatorul pentru 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 și investiţii.	Conform grafic	Director	Situaţii, Raportări
	2.	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, catalog electronic, carnete de note, ş.a.m.d. în funcție de referatele de necesitate.	Octombrie	Director Administrator financiar	Referate de necesitate, Situaţii, achiziţiile realizate
	3.	Elaborarea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon.	Februarie	Director Comisiile de lucru	Planul de menţenanță realizat
ORGANIZARE	**1.**	Procurarea fondurilor extrabugetare şi repartizarea lor conform priorităţilor.	Pe parcursul anului școlar	Director Administrator financiar	Bugetul unității
	2.	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.	Pe parcursul anului școlar	Director Autoritățile locale Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Planul de mentenanță sustenabilă
	3.	Dezvoltarea infrastructurii de colectare selectivă :rețea extinsă de coșuri cu separatoare marcate explicit pentru metal, hârtie, plastic etc. în clase, pe holuri, în curtea unității, conform planului de mentenanță sustenabilă.	Conform termenului stabilit cu autoritățile locale	Director Autoritățile locale	Îmbunătățirea infracturii școlare
	4.	Optimizarea consumului de apă prin instalarea unor obiecte sanitare cu debit redus.	Conform termenului stabilit cu	Director Autoritățile locale	Optimizarea consumului de apă

			autoritățile locale		
COORDONARE ŞI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Pregătirea sălilor în vederea desfăşurării procesului de învăţământ în bune condiţii (săli de clasă, laboratoare, ateliere, etc)	Septembrie	Director Cadrele didactice	Pregătirea sălilor corespunzător standardelor de calitate în educație
	2.	Asigurarea funcţionării liniei INTERNET.	Pe parcursul anului școlar	Director	Funcţionarea permanentă
	3.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spaţiilor în care se desfăşoară activităţi, conform referatelor de necesitate.	Pe parcursul anului școlar	Director Administrator financiar	Existenţa materialelor consumabile
CONDUCERE ŞI ANTRENARE	**1.**	Urmărirea modului de acordare a burselor, conform legislaţiei în vigoare.	Pe parcursul anului școlar	Director Administrator financiar	Nr. burse acordate, respectarea legislației 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 execuției bugetului de venituri și cheltuieli.	Pe parcursul anului școlar	Director	Respectarea legislației în vigoare și a procedurilor
	2.	Monitorizarea concentrației de CO2 în clase și introducerea unor sisteme de ventilație care să asigure un aport de aer proaspăt constant dacă ventilația naturală este insuficientă.	Pe parcursul anului școlar	Director Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă	Rapoarte, implementarea planului de mentenanță sustenabilă

VI. DEZVOLTARE ORGANIZAŢIONALĂ ŞI RELAŢII COMUNITARE

FUNCŢIA	NR.	ACTIVITĂŢI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ŞI PLANIFICARE	**1.**	Întâlniri cu reprezentanţi ai comunității locale și ai altor unităţi şcolare cu ocazii festive.	Conform calendarului	Director Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Invitaţii, afişe, calendarul activităților, rapoarte
	2.	Colaborarea cu primăria în vederea dezvoltării infrastructurii școlare pentru reducerea amprentei de dioxid de carbon a unității.	Conform planificării	Director	Plan colaborări, investiții realizate, reducerea amprentei de dioxid de carbon
	3.	Colaborarea cu ONG-urile de mediu pentru organizarea de activități în aer liber pentru elevi, pentru elaborarea de resurse care vor fi încărcate pe platforme online dedicate profesorilor și elevilor.	Conform planificării	Director Responsabilul de mediu	Numărul parteneriatelor cu ONG-urile de mediu, numărul activităților realizate
	4.	Colaborarea cu comunitatea pentru pentru facilitarea unor vizite ale elevilor și profesorilor la: diferite clădiri care încorporează elemente de sustenabilitate; centre de reciclare; fabrici; staţii de epurare a apei; centre de colectare separată şi reciclare a deşeurilor, pentru organizarea periodică a unor activități 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.	Conform planificării	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 și combaterea violenței, a bullyingului școlar, a abandonului și absenteismului școlar.	Conform calendarului	Director Coordonator proiecte și programe Comisiile de lucru	Lista parteneriatelor, rapoarte de activitate

COORDONARE ŞI MANAGAMENTUL RESURSELOR UMANE	**1.**	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susţinute prin utilizarea tehnologiei informației și comunicării	Conform planificării	Director Responsabilii desemnați	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 Diriginții	Diseminarea corectă a tuturor informaţiilor privind legislaţia şcolară, procesele verbale
	3.	Organizarea lunară a unor campanii de informare și întâlniri cu părinții, cu privire la importanța școlii/paricipării copiilor la examenele naționale	Lunar	Director Cadrele didactic Diriginții Coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Implicarea părinților în activitățile de informare, susținere și responsabilizare privind participarea școlară Reintegrarea elevilor la cursuri
	4.	Popularizarea în comunitate a rezultatelor obţinute de elevii unității la examene, olimpiade, concursuri interjudeţene și extracurriculare.	Conform planificării	Cadre didactice Coordonatorul pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Procese verbale, postări, afișe, rapoarte de diseminare a informațiilor
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	**1.**	Invitarea reprezentanţilor comunităţii locale la activităţile festive ale unității-deschiderea anului şcolar, ziua școlii, serbări şcolare.	Conform planificării evenimentelor	Director	Invitaţii speciale pentru reprezentanţii comunităţii locale
	2.	Rezolvarea rapidă, transparentă şi eficientă a conflictelor cu reprezentanţii autorităţilor locale și cu cei ai furnizorilor de servicii.	De câte ori este cazul	Director	Comunicare eficientă cu autorităţile locale şi furnizorii de servicii
CONTROL ȘI EVALUARE	**1.**	Analiza activităţii desfăşurate în unitate și în Consiliul de Admnistraţie.	Conform graficului CA	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

INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
I.	CURRICULUM	Concordanța cu documentele Ministerului Educației și Cercetării și Inspectoratului Școlar
		Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficienţă (rezultate / obiective), progres
		Raportul dintre oferta unității de învățământ și nevoile comunității
		Respectarea precizărilor Ministerului Educației și Cercetării, a metodologiilor şi normelor de aplicare a curriculum-ului şcolar
		Respectarea termenelor
		Implementarea eficientă a curriculumului
		Îmbunătățirea stării de bine, orientarea și optimizarea învățării, îmbunătățirea rezultatelor la învățătură și la evaluările/examenele naționale
		Asigurarea unui demers didactic diferenţiat, interactiv, inovativ, centrat pe competenţe cheie şi pe nevoile beneficiarilor
		Eficienţă
		Promptitudine
		Identificarea oportunităţilor şi 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
ț II.	MANAGEMENT ŞCOLAR	Respectarea regulamentelor şi a standardelor
		Calitatea pregătirii inspecţiei
		Eficienţă, calitate, atingerea standardelor
		Claritate
		Oportunitate
		Implicare
		Responsabilități
		Legalitate
		Adecvare, respectarea legalității

		Complexitate
		Conștientizarea importanța implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă
III.	**RESURSE UMANE**	Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării
		Actualitate
		Legalitate
		Numărul programelor, participanţilor
		Implicare
		Număr parteneri implicaţi, rezultate calitative și cantitative
		Număr cursuri, număr participanţi, rezultate
		Responsabilitate
		Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informație relevantă
		Menținerea elevilor și personalului în permanentă conexiune cu informații și activități relevante
IV.	**PARTENERIATE ŞI PROGRAME**	Calitate
		Proiecte europene implementate
		Atingerea standardelor propuse
		Unităţi şcolare implicate
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării
		Numărul programelor
		Calitatea parteneriatelor
V.	**RESURSE MATERIALE ŞI FINANCIARE**	Raportări periodice
		Fonduri atrase și accesate, sponsorizări, donații
		Număr de achiziţii și tipul lor
		Date calitative și cantitative
		Respectarea legii
		Creșterea gradului de sustenabilitate și a reducerii amprentei de carbon din unitatea de învățământ
VI.	**DEZVOLTARE ORGANIZAŢIONALĂ ŞI RELAŢII COMUNITARE**	Adecvarea la nevoile comunităţii
		Raportul dintre oferta unității de învățământ și nevoile comunităţii
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Numărul programelor, participanţi
		Aplicarea strategiei Ministerului Educației și Cercetării

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

DOCUMENTE CARE VOR FI ÎNTOCMITE PE BAZA PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL

- Tematica și graficul Consiliului de Administraţie;
- Tematica și graficul Consiliului Profesoral;
- Planurile manageriale ale comisiilor;
- Graficul de asistenţe la ore;
- Graficul activităților de consiliere;
- Planul de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor școlare și a rezultatelor la examenele naționale;
- Planificări ale activităţilor școlare și extraşcolare;
- Planuri de colaborare, proiecte și programe de parteneriat;
- Activitatea de formare și perfecţionare;
- Decizii, hotărâri, rapoarte, planuri de activități;
- Procedura operaţională de monitorizare a prezenţei elevilor şi implementarea măsurilor pentru prevenirea abenteismului și abandonului școlar;
- Strategii.

PLAN DE MONITORIZARE ŞI EVALUARE A MANAGEMENTULUI LA NIVELUL UNITĂȚII

Implementarea Planului managerial al unității pentru anul școlar 2026-2027 va fi realizată de către fiecare persoană responsabilizată prin fișa postului. Monitorizarea va reprezenta urmărirea descriptivă şi actuală a realizării obiectivelor/ activităţilor propuse şi se concentrează pe adunarea de informaţii cantitative şi calitative. Evaluarea va consta în formularea de analize şi concluzii privind progresul înregistrat în vederea atingerii obiectivelor propuse şi acordarea de punctaje în fişa de evaluare anuală.

Se va urmări sistematic:

- corespondenţa între acţiunile realizate şi cele planificate;
- realizarea de acţiuni corective în cazul nerespectării termenelor sau neîndeplinirii unor indicatori de calitate (planuri de îmbunătățire, analize, soluţii specifice).

Scopul monitorizării/ evaluării:

- îmbunătăţirea practicii manageriale, prin stabilirea gradului de realizare a obiectivelor propuse, în vederea fundamentării deciziei referitoare la schimbările ce trebuie introduse în planurile manageriale ulterioare;
- oferirea unui feed-back către toate grupurile ţintă şi către toţi partenerii în privinţa „valorii adăugate” prin management optim;
- analiza impactul implementării sistemului de management al unității de învățământ.

Se va urmări cu prioritate:

- progresul: gradul de avansare în raport cu obiectivele şi termenele propuse;
- calitatea: nivelul atingerii scopului propus şi valoarea creată în urma realizării obiectivelor;
- rezultatele: respectarea indicatorilor de realizare a obiectivelor propuse.

PLAN OPERAȚIONAL

Obiectiv strategic 1: Implementarea și operaționalizarea, până la sfârșitul anului școlar 2026–2027**, a unui sistem eficient de asigurare și îmbunătățire a calității educației la nivelul școlii, prin monitorizarea periodică a procesului instructiv-educativ, aplicarea unor măsuri de îmbunătățire bazate pe analiza datelor și implicarea cadrelor didactice, în vederea** menținerii unui trend ascendent al rezultatelor elevilor la examenele naționale, olimpiadele și concursurile școlare**, măsurat prin creșterea cu** cel puțin 5% față de anul școlar precedent **a indicatorilor de performanță stabiliți la nivelul școlii.**

Context: Performanța unei organizații depinde în mod direct de performanța resurselor umane pe care le integrează. Pornind de la această premisă au fost stabilite următoarele deziderate: • dezvoltarea resurselor umane care funcționează în unitate; • motivarea resurselor umane; • utilizarea la un înalt nivel a potențialului uman existent. Din analiza internă efectuată s-a constatat faptul că strategiile de predare-învățare-evaluare folosite de cadrele didactice sunt variate, dar insuficient adaptate stilurilor individuale de învățare, abilităților și motivării fiecărui elev.

1.1 **Îmbunătățirea managementului prin implementarea noului cadrului legislativ și respectarea cadrului procedural necesar activității la nivelul unității de învățământ;**

Indicator de performanță : 100% implementarea cadru legislativ și 100% cadre didactice calificate

Grup țintă: cadre didactice

Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Indicatori de performanță	Termen de realizare	Persoana/persoane responsabile	Resurse necesare	Indicatori de verificare/ Evaluare
Popularizarea actelor normative emise de Ministerul Educaţiei şi Cercetării	Respectarea precizărilor Ministerului Educației și Cercetării, a metodologiilor şi normelor de aplicare a curriculum-ului școlar	Permanent	Directorii școlii	Metodologii, ordine, note, instrucţiuni	Dezbatere CP Poșta electronică
Constituire Consiliului de Administrație	Grad de implementare a deciziilor Consiliului de Administrație de 100%.	Septembrie 2026	Directorul școlii	OME nr. 6223/2023	Decizia emisă
Evaluarea activității cadrelor didactice pentru anul școlar anterior	100% calificative Foarte Bine	Septembrie 2026	Comisia de evaluare CA	Fișe de evaluare/Rapoarte	Punctaje/ Calificative
Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate în anul școlar precedent	Rezultatele obținute de elevi Rezultate punctuale ale analizei SWOT	Septembrie	Directorii Șefii de compartimente Responsabilii comisii	Legislația în vigoare Acte normative specifice Raportul de analiză a activității în anul	Rapoarte de activitate/ sintetice ale responsabililor de compartimente Dezbatere CP Aprobare CA Decizii interne PDI
Elaborarea strategiei de dezvoltare a unității școlare privind organizarea activităților, gestionarea resurselor umane, materiale și financiare.	Realizarea în proporție de 100% a activităților prevăzute în strategia de dezvoltare	Octombrie	Directorii Coordonatorul de proiecte și programe Șefii de		

			compartimente	școlar precedent Plan managerial anual	Procese verbale ale C.A
Elaborarea documentelor de planificare și organizare a activității la nivelul fiecărei discipline/REMEDIALE	Realizarea în proporție de 100% a activităților prevăzute în planul managerial.	Octombrie	Directorul Responsabilul comisiei curriculum Cadre didactice	Planificare anuală și calendaristică la fiecare disciplină	Procese verbale comisii Încărcarea lor în Google Forms/Drive
Delegarea autorității manageriale pentru fiecare compartiment și stabilirea comisiilor de lucru de la nivelul unității școlare	Comisiile constituite prin decizie la începutul anului școlar-100%	Septembrie	Directorul	Planurile manageriale comisii Fișe ale postului /Regulament de ordine interioară (ținând cont de noile reglementări - ROFUIP,etc.) Proceduri	Procese verbale Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație
Realizarea asistențelor la activitățile didactice efectuate de către director	Realizarea minim a unei interasistențe fiecărui cadru didactic, conform Graficului de inspecții Realizarea **100%** a asistențelor planificate Elaborarea și comunicarea **100%** a fișelor de feedback în termen de **5 zile lucrătoare** după asistență; Implementarea recomandărilor în **minimum 90%** dintre cazurile monitorizate	Conform planificării	Directorul	Fișa de asistență	Concluziile inspecțiilor efectuate
Elaborarea documentelor CEAC și a procedurilor de lucru	Elaborarea raportului de evaluare internă pentru anul școlar precedent	Octombrie	Comisia CEAC	Planuri de îmbunătățire a activității	Procese verbale ale comisiei RAEI

	Realizarea unor proceduri de lucru				Platforma ARACIP
Elaborarea graficului de monitorizare	100% activități monitorizate	Conform planificării	Directorul școlii	Recomandările ISJ, MEC	Grafic de monitorizare
Realizarea proiectului de încadrare corect întocmit și normarea conform legilor în vigoare;	Încadrarea 100% în numărul de posturi aprobate	Conform planificării	Directorul școlii	Normarea Proiectul de încadrare	Aprobarea proiectului de încadrare
Monitorizarea completării documentelor administrative școlare;	100% realizare documente administrative școlare	Permanent	Membrii CA/CP	Activități de monitorizare	Rapoarte periodice/anuale
Planificarea concediilor de odihnă ale personalului unității	100% concedii efectuate conform programărilor	Septembrie	Directorul școlii/CA	Graficul de planificare	Cererile depuse
Actualizarea / elaborarea seturilor de proceduri pentru aplicarea coerentă şi sistematică a prevederilor legislative, a metodologiilor şi regulamentelor, a programelor operaţionale	100% proceduri elaborate/actualizate	Permanent	Comisia SCIM	Documente legislative	Proceduri actualizate

1.2 **Asigurarea accesului egal la educație de calitate tuturor elevilor**

Indicator de performanță: 100 % elevi înscriși și 80% elevi care participă la activități școlare

Grup țintă: cadre didactice, elevi

Acțiuni pentru atingerea obiectivului	**Indicatori de performanță**	**Termen de realizare**	**Persoana/persoane responsabile**	**Resurse necesare**	**Indicatori de verificare/ Evaluare**
Realizarea planului de școlarizare prin înscrierea tuturor copiilor de pe raza comunei în grădinițe și în clasa pregătitoare;	Realizarea în proporție de 100% a planului de școlarizare aprobat. Ocuparea integrală a locurilor la clasa pregătitoare și în celelalte clase.	Conform calendarului	Comisia de înscriere	Formulare de însriere	Raportări, date statistice/SIIIR
Identificarea copiilor cu cerințe educaționale speciale, consilierea părinților și îndrumarea acestora către CJRAE și realizarea planurilor de învățare personalizată;	Identificarea și monitorizarea tuturor elevilor cu potențiale cerințe educaționale speciale. Consilierea a 100% dintre părinții elevilor identificați și orientarea	Permanent	Cadrele didactice	Activități de monitorizare Certificate de orientare școlară	Planuri de intervenție personalizată

	acestora către CJRAE, conform procedurilor legale.				
Planificarea şi realizarea rezultatelor aşteptate ale învăţării prin adaptarea la nevoile reale ale elevilor, având în vedere eficientizarea consolidării/recuperării achiziţiilor aferente anilor școlari trecuți, ca urmare a suspendării cursurilor;	Elaborarea și implementarea planurilor de învățare personalizată pentru 100% dintre elevii care necesită astfel de măsuri.	Octombrie	Cadrele didactice	Programele școlare în vigoare	Avizarea planificărilor în termenul stabilit
Elaborarea graficului de desfăşurare a pregătirii pentru examenele naţionale și concursuri școlare ;	Creșterea mediei la evaluările naționale față de anul precedent.	Octombrie	Cadrele didactice	Grafice	Grafice de activitate
Elaborarea planificărilor activității instructiv-educative pentru fiecare clasă , astfel încât să răspundă stilurilor individuale de învățare;	Elaborarea și avizarea la termen a 100% dintre planificările didactice. Integrarea în toate planificările a activităților de diferențiere și personalizare a învățării, în funcție de nevoile elevilor.	Septembrie	Cadrele didactice	Chestionare Instrucțiuni specifice	Fișe de observare
Acordarea rechizitelor şcolare, a tichetelor/ burselor sociale elevilor ce aparțin grupelor vunerabile;	Identificarea și înregistrarea a 100% dintre elevii eligibili pentru formele de sprijin social. Întocmirea și transmiterea la termen a documentației necesare acordării rechizitelor, tichetelor și burselor sociale. Asigurarea accesului la drepturile prevăzute de legislația în vigoare	Noiembrie	Comisia de acordare a burselor	Hotărâri CA Acte normative specifice	Aprobarea în CA a burselor

	pentru 100% dintre elevii eligibili.				

1.3 Dezvoltarea resurselor umane în vederea asigurării calității în formare - Indicator de performanță 100% cadre didactice să aibă perfecționarea necesară					
Grup țintă: cadre didactice, elevi					
Acțiuni pentru atingerea obiectivului	**Indicatori de performanță**	**Termen de realizare**	**Persoana/persoane responsabile**	**Resurse necesare**	**Indicatori de verificare/ Evaluare**
Participarea cadrelor didactice la activitatea de formare și perfecționare	Adeverințe/Atestate/Diplome 100% cadre didactice să aibă perfecționarea necesară pentru ultimii 5 ani, cf. legislației 100% cadre didactice să finalizeze un curs acreditat în domeniul planificării curriculare	Permanent	Directorii Responsabilul CEAC Responsabilul comisiei de curriculum/formare continuă	Planul de dezvoltare al școlii Legislația în vigoare Oferta CCD, O.N.G., Universități	Rapoarte scrise Machete Excel
Aplicarea metodelor moderne la clasă. Activități desfășurate cu ajutorul platformelor	Fișe de asistență la ore 90% dintre profesori aplică 70% dintre cadre utilizează tablele interactive	Permanent	Directorii Responsabil currriculum		Rapoarte scrise Fișe de asistență
Realizarea unor programe de educație diferențiată pentru copii cu cerințe educative speciale	Aplicarea programelor diferențiate pentru toți elevii identificați -80 % dintre elevii cu ritm lent de învățare să fie cuprinși în programe de pregătire suplimentară -75 % din elevii de clasa a-VIII-a să participe la activități de pregătire suplimentară -80 % din elevii participanți la EN II, IV,VI să rezolve itemii răspunzând „*corect*," sau „*parțial corect* "	Permanent	Învățător de sprijin Consilier școlar Profesorii de la clase	Proceduri Grafic de pregătire Decizii interne	Procese verbale ale C.A Procese verbale ale subcomisiilor metodice

Obiectiv strategic 2: Dezvoltarea și adaptarea, până la sfârșitul anului școlar 2026–2027**, a infrastructurii și resurselor tehnologice ale școlii pentru a răspunde nevoilor tuturor categoriilor de elevi, prin dotarea și utilizarea eficientă a echipamentelor și resurselor digitale, în vederea** creșterii motivației pentru învățare și a implicării elevilor în activitățile educaționale**, măsurată prin creșterea cu** cel puțin 10% a nivelului de participare și implicare a elevilor **în activitățile de învățare, comparativ cu anul școlar precedent.**

Context: Descoperirea interesului în rândul elevilor a dorinței de a obține rezultate cât mai bune la concursurile școlare. Ca atare, se impune implementarea unei strategii de sprijinire a obținerii performanței în rândul elevilor și cadrelor didactice, prin activități extracurriculare și prin activități de bune practici. Școala Gimnazială ,,Mihail Kogălniceanu" Dorohoi vă propune, un proiect care să vă redea speranța și încrederea în forțele proprii. Dacă veți fi mai buni, veți avea și puterea de a-i ajuta pe alții și de a fi solidari cu ei.

2.1 Aplicarea curriculumului național bazat pe competențe, alături de curriculumul la decizia elevului şi creșterea calității actului educațional prin modernizarea abordării procesului de predare-învățare-evaluare cu scopul ameliorării rezultatelor școlare - Indicator de performanță: Creșterea cu 30% a numărului de activități de învățare care folosesc metode centrate pe elev și scăderea cu 10% a numărului de elevi repetenți					
Grup țintă: cadre didactice, elevi					
Acțiuni pentru atingerea obiectivului	**Indicatori de performanță**	**Termen de realizare**	**Persoana/persoane responsabile**	**Resurse necesare**	**Indicatori de verificare/ Evaluare**
Promovarea unui proces didactic modern, de calitate, centrat pe nevoile imediate ale elevilor cu adaptarea conținuturilor/ competențelor pentru recuperarea lacunelor;	Creșterea cu minimum 20% a numărului elevilor care ating nivelul minimal de achiziții/competențe, ca urmare a aplicării unor intervenții didactice diferențiate și remediale	Permanent	Director/ CEAC/ cadrele didactice	Planificări stocate electronic, teste inițiale /de progres/ formative /sumative/ fișe de lucru/ /portofolii elevi/ portofolii profesori Activități remediale	Planificări Fișe de progres Rapoarte de analiză
Desfășurarea la clasă a unor activități didactice diferențiate, de educație remedială și de pregătire de calitate a elevilor, îndeosebi la disciplinele prevăzute cu probe la EN ;	Creșterea cu minimum 15–20% a procentului elevilor care ating nivelul minim de competență la disciplinele prevăzute cu probe la EN, prin aplicarea sistematică a activităților diferențiate și remediale și monitorizarea progresului individual.	Permanent	Resursa umană: elevi/cadre didactice	Programe adaptate/rapoarte intermediare de înregistrare a progresului școlar etc.	Graficul activităților

Identificarea cererii și nevoilor de educație ale beneficiarilor CDȘ Dezbateri cu elevii/părinții și în cadrul comisiilor metodice	Planurile manageriale ale comisiilor de lucru 90% din părinți consultați	Ianuarie-martie	Directorii Responsabilii subcomisiilor metodice /ariilor curriculare Profesori diriginți	Planul de dezvoltare al școlii Legislația în vigoare	Rapoarte scrise Chestionare
Identificarea resurselor existente în vederea alcătuirii CDȘ	Raportul de evaluare internă pentru anul școlar precedent	Decembrie	Membrii CA	Baza materială existentă Autofinanțare	Rapoarte scrise
Elaborarea și avizarea de programe pentru disciplinele opționale	Programele de curs opțional	Ianuarie – Aprilie	Directorii Cadre didactice Membrii CA	Metodologii CDȘ-uri	Decizii interne Procese verbale ale C.A
Continuarea activităților de pregătire suplimentară pentru examenele naționale/concursurilor școlare;	Creșterea progresului școlar al elevilor participanți la activitățile de pregătire suplimentară și creșterea numărului de elevi care obțin rezultate bune și foarte bune la examenele naționale și la concursurile/olimpiadele școlare	Permanent	Cadrele didactice	Planuri de activitate	Graficul de pregătire suplimentară
Organizarea și desfășurarea simulărilor examenelor de EN (cls. VIII) conform structurii de subiecte oferite de CNPEE ;	Creșterea nivelului de pregătire a elevilor pentru EN prin identificarea sistematică a lacunelor, aplicarea măsurilor remediale și monitorizarea progresului în urma simulărilor	Conform calendarului	Profesorii de limba rămână și matematică Director	Teste de evaluare	Planificarea datelor la care se susțin simulările
Realizarea de activități comune învățători – profesori	Îmbunătățirea colaborării dintre cadrele didactice din învățământul primar și gimnazial și asigurarea unei tranziții eficiente a elevilor către ciclul gimnazial, prin realizarea de activități comune și schimburi de bune practici.	Conform calendarului	Membri CEAC Învățătorii și profesori	Parteneriat primar - gimnaziu	Interpretare testelor Raport de monitorizare

2.2: Promovarea și susținerea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a excelenței în educație și a performanței elevilor cu aptitudini înalte, prin identificarea, selecția și sprijinirea elevilor cu potențial deosebit și prin dezvoltarea activităților desfășurate în cadrul **Centrului de Excelență**, astfel încât **cel puțin 80% dintre elevii identificați cu aptitudini înalte să participe anual la activități de pregătire și aprofundare**, iar rezultatele obținute la olimpiadele și concursurile școlare să înregistreze o **creștere de cel puțin 5%** față de anul școlar precedent.					
Grup țintă: cadre didactice, elevi					
Acțiuni pentru atingerea obiectivului	**Indicatori de performanță**	**Termen de realizare**	**Persoana/persoane responsabile**	**Resurse necesare**	**Indicatori de verificare/ Evaluare**
Selecționarea elevilor participanți pentru constituirea grupelor de performanță	Creșterea numărului de elevi identificați și valorificați în activități de pregătire pentru performanță și participarea acestora la olimpiade și concursuri școlare, cu obținerea unor rezultate superioare celor din anul școlar precedent.	Septembrie	Profesorii din Centrul de Excelență		Rezultatele obținute de elevi
Activități susținute la Centrul de Excelență, pe ani de studiu și pe discipline	Creșterea performanțelor școlare ale elevilor participanți la activitățile Centrului de Excelență, reflectată prin progresul individual, participarea la olimpiade și concursuri și obținerea de calificări, premii și mențiuni	Septembrie – mai	Profesorii din Centrul de Excelență	Graficul activităților	Procese verbale de prezență
Activități în cadrul proiectului „M K Spre Performanță”	Creșterea nivelului de performanță al elevilor implicați în proiectul «M K Spre Performanță», prin participarea constantă la activități de pregătire	Mai	Profesorii din Centrul de Excelență Învățătorii și profesorii implicați în proiectul „M K Spre Performanță”	Decizii interne	Rapoarte scrise Rezultatele obținute de elevi la concursuri

Obiectiv strategic 3: Dezvoltarea, până la sfârșitul anului școlar 2026–2027**, a dimensiunii europene și a deschiderii internaționale a școlii prin inițierea și derularea a** cel puțin 3 proiecte și/sau parteneriate locale, naționale și europene **și implicarea activă a elevilor și cadrelor didactice în activități de colaborare și schimb de bune practici, concomitent cu** organizarea a cel puțin 3 activități anual dedicate promovării patrimoniului cultural local, tradițiilor și obiceiurilor comunității**, în vederea dezvoltării competențelor interculturale și a consolidării identității și apartenenței la comunitate.**

Context: Începând din anul 2000, Comisia Europeană a adoptat o serie de recomandări cu privire la promovarea in interiorul fiecărui stat european a unei educații care să cuprindă, nu numai structural, ci și în planul conținuturilor educaționale, elemente de apropiere, de coincidență. Primele deziderate comune prevăzute în documentele europene erau "educația pentru democrație" ,"educația pe parcursul întregii vieți","educatia multiculturală".

Pluriculturalitatea, tiparul civilizației timpului nostru, constituie un cadru de referință care înscrie și problematica identității cultural-europene. Indeplinirea obiectivelor de asigurare a « lifelong learning » într-o societate a cunoasterii va determina o crestere a nevoii de a investi in educatie si formare.

3.1: Consolidarea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a dimensiunii europene a școlii prin inițierea și implementarea a **cel puțin 2 proiecte educaționale europene** de tip **Erasmus+ și/sau eTwinning**, cu implicarea activă a elevilor și cadrelor didactice în activități de cooperare internațională, schimb de bune practici și promovare a valorilor europene, astfel încât **minimum 30% dintre elevii școlii să participe la cel puțin o activitate cu dimensiune europeană**, iar rezultatele și exemplele de bună practică să fie diseminate la nivelul comunității școlare.					
Grup țintă: cadre didactice, elevi					
Acţiuni pentru atingerea obiectivului	**Indicatori deperformanță**	**Termen de realizare**	**Persoana / persoane responsabile**	**Resurse necesare**	**Indicatori de verificare/ Evaluare**
Constituirea unei comisii de lucru pentru proiecte și parteneriate europene	Constituirea și operaționalizarea comisiei pentru proiecte și parteneriate europene până la începutul anului școlar.	Septembrie	Director		Decizii Procese verbale
Elaborarea, depunerea anuală a candidadurii pentru programul Erasmus+ (Acțiunea cheie K1, K2) și implicarea școlii în parteneriate	Cel puțin 1 proiect european aprobat și implementat în cadrul programului Erasmus+	**Calendar**	**Director Responsabil comisie**	Legislația în vigoare	Decizii Procese verbale

școlare					
Găsirea de parteneri prin accesarea platformei eTwinning și derularea de parteneriate eTwinning	Promovarea imaginii școlii cu ajutorul Platformei eTwinning șiimplicarea cel puțin a 40% dintre elevi în derularea acestora (on-line)	Permanent	Director Responsabil comisie Cadre didactice	Legislația în vigoare	Decizii Procese verbale
Participarea la proiecte educaționale europene (Ziua Europeană a Limbilor, Francofonia, Ziua Europei)	Implicarea a cel puțin 75% dintre elevi în astfel de activități	Permanent	Director Responsabil comisie	Proiecte de mobilități	Procese verbale
Organizarea/prezentarea de mobilități, schimburi de experiență, ateliere tematice, activități colaborative, stagii de formare	Implicarea a cel puțin 40% dintre elevi participanți la activități. Participarea a cel puțin 8 cadre diadctice la stagii de formare în străinătate Accesarea site-urilor de profil (http://anpcdefp.ro)	Permanent	Responsabil comisie	Proiecte de mobilități	Procese verbale
Diseminarea rezultatelor proiectelor/ experienței acumulate în procesul de formare continuă prin conferințe, pagina web, rețele sociale și mass-media locală	Utilizarea exemplelor de bună practică și popularizarea acestora (cel puțin 2 activități de diseminare)	Permanent	Responsabil comisie		Fotografii
3.2 Inițierea și implementarea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a **cel puțin 4 proiecte și parteneriate educaționale județene, interjudețene și naționale**, prin implicarea activă a elevilor, cadrelor didactice și partenerilor instituționali, în vederea dezvoltării competențelor elevilor, promovării schimbului de bune practici și diversificării oportunităților de învățare, cu **diseminarea rezultatelor în cadrul comunității școlare și locale**.					
Grup țintă: cadre didactice, elevi					
Acţiuni pentru atingerea obiectivului	**Indicatori deperformanță**	**Termen de realizare**	**Persoana / persoane responsabile**	**Resurse necesare**	**Indicatori de verificare/ Evaluare**
Derularea de proiecte și parteneriate locale/județene/regionale/naționale și promovarea lor în nivelurile	Implicarea a minim 60% a cadrelor didactice în elaborarea de proiecte	Noiembrie - februarie	Directori Echipele de proiect	Legislația în vigoare	Decizii Procese verbale

superioare	educative și înscrierea acestora în calendarele județene/regionale/ naționale)				
Încheierea de acorduri de parteneriat cu unitățile de învățământ și instituțiile din țară și alte programe educaționale	Minimum 3 parteneriate locale/naționale funcționale	Permanent	Directori Echipele de proiect	Calculator Internet Proceduri Proiecte de mobilități	Procese verbale Contracte
Realizarea și promovarea produselor educaționale (broșuri, reviste, filme, expoziții virtuale, albume digitale).	Minimum 5 produse educaționale realizate și publicate.	Permanent	Directori Echipele de proiect	Legislația în vigoare Calculator Internet Calculator Internet Proceduri Proiecte de mobilități Proiecte de mobilități	Procese verbale
Diseminarea rezultatelor proiectelor prin site-ul școlii, rețele sociale, presa locală și întâlniri metodice.	Cel puțin 5 apariții în mass-media sau pe platforme educaționale.	Permanent	Echipele de proiect		Procese verbale Contracte
Monitorizarea participării elevilor și cadrelor didactice și evaluarea impactului activităților.	Participarea a minimum 80% dintre elevi și 70% dintre cadrele didactice; rapoarte semestriale și anuale de monitorizare.	Anual	Directori		Fotografii Procese verbale

Obiectiv strategic 4: Consolidarea, până la sfârșitul anului școlar 2026–2027**, a parteneriatului** școală–familie–comunitate **prin dezvoltarea unui management educațional centrat pe cultura învățării, incluziune și respectarea diversității, prin organizarea a** cel puțin 4 activități/an **cu participarea elevilor, părinților și reprezentanților comunității, precum și prin implementarea unor măsuri și activități de prevenire și combatere a discriminării și segregării școlare, în vederea** creșterii cu cel puțin 10% a gradului de implicare a familiilor în activitățile școlii și a îmbunătățirii climatului educațional incluziv**, monitorizate prin chestionare, rapoarte și analiza incidentelor de discriminare.**

Context: Descoperirea unor dificultăți în procesul de promovare a interculturalității în rândul elevilor, părinților, cadrelor didactice. Deși în ultima perioadă întreaga societate românească se confruntă cu un exod masiv de populație, în căutarea unui loc de muncă, în alte țări ale Europei, se constată un slab interes, în familiile elevilor, pentru valorile interculturalității, pentru schimbul de bune practici observate de membrii familiilor în societățile care lucrează, pentru transmiterea unor valori și principii pozitive. Ca atare, se impune implementarea constantă a unei strategii de

dezvoltare a unor atitudini și comportamente bazate pe valorile interculturalității în rândul elevilor, părinților, cadrelor didactice, prin activități extracurriculare și prin activități de transfer de bune practici.

4.1: Consolidarea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a parteneriatului **școală–familie–comunitate locală**, prin dezvoltarea și implementarea a **cel puțin 4 activități și inițiative comune anual**, cu participarea elevilor, părinților și reprezentanților comunității, în vederea îmbunătățirii climatului educațional, susținerii progresului școlar și dezvoltării competențelor civice și sociale ale elevilor, urmărindu-se **creșterea cu cel puțin 10% a gradului de implicare a părinților și partenerilor comunitari** în activitățile educaționale ale școlii, față de anul școlar precedent.					
Grup țintă: cadre didactice, elevi					
Acţiuni pentru atingerea obiectivului	**Indicatori deperformanță**	**Termen de realizare**	**Persoana / persoane responsabile**	**Resurse necesare**	**Indicatori de verificare/ Evaluare**
Organizarea și desfășurarea unor activități educative, culturale, sportive și de voluntariat cu diferite ocazii (Let s Do It, România, Săptămâna Educației Globale, Ziua școlii, Ziua porților deschise)	- Implicarea și participarea a cel puțin 60% dintre părinți la cel puțin o activitate organizată de școală pe parcursul anului școlar. -80% dintre elevii și cadrele didactice ale școlii să participe la principalele evenimente ale școlii (*Ziua școlii, Ziua porților deschise, Ziua Europei, Ziua europeană a limbilor, etc.)*	Permanent	Director Consilier educativ	Baza materială existentă Autofinanțare	Decizii Procese verbale
Organizarea de activități comune- excursii, proiecte, târguri, activități de voluntariat în cadrul perioadelor Școala Altfel și Școala Verde;	- Organizarea a cel puțin 4 activități comune (excursii, proiecte, târguri, acțiuni de voluntariat) în cadrul programelor „Școala Altfel” și „Săptămâna Verde”, cu participarea a cel puțin 40% dintre părinții elevilor și	Conform graficelor	Cadre didactice Responsabil SNAC	Legislația în vigoare Proceduri	Decizii Procese verbale

	implicarea a minimum 90% dintre elevii școlii.				
Derularea de proiecte și campanii privind educația pentru sănătate, protecția mediului, siguranța școlară și voluntariat	- Implementarea a cel puțin 4 campanii/proiecte tematice, (pentru fiecare domeniu în parte câte un proiect) cu participarea a minimum 80% dintre elevi.	Permanent	Director Consilier educativ Responsabil Comisie siguranța școlară Responsabil SNAC	Baza materială existentă Legislația în vigoare Proceduri	Procese verbale Articole în presă Rapoarte de activitate
Încheierea de parteneriate și proiecte comune în domeniul educației pentru sănătate, siguranță școlară, ONG-uri ;	Realizarea a cel puțin 4 parteneriate funcționale cu instituții și ONG-uri și desfășurarea a cel puțin 4 activități comune dedicate educației pentru sănătate și siguranței școlare.	Permanent	Director Consilier educativ Responsabil Comisie siguranța școlară	Legislația în vigoare Proceduri	Procese verbale Articole în presă
4.2 Asigurarea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a unui climat educațional incluziv, echitabil și orientat spre starea de bine a elevilor, prin consolidarea parteneriatului **școală–familie–comunitate**, implementarea anuală a **cel puțin 4 activități și măsuri de sprijin** pentru incluziune, prevenirea discriminării și dezvoltarea socio-emoțională, precum și prin identificarea și monitorizarea nevoilor elevilor, astfel încât **cel puțin 90% dintre elevi să beneficieze de oportunități egale de participare la activitățile educaționale și extracurriculare**, iar nivelul perceput al stării de bine și al sentimentului de apartenență la comunitatea școlară să înregistreze o îmbunătățire față de anul școlar precedent.					
Grup țintă: cadre didactice, elevi					
Acţiuni pentru atingerea obiectivului	**Indicatori deperformanță**	**Termen de realizare**	**Persoana / persoane responsabile**	**Resurse necesare**	**Indicatori de verificare/ Evaluare**
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	Legislația în Vigoare Baza materială existentă Autofinanțare	Decizii Procese verbale Publicații ale proiectului
Organizarea de mese rotunde /	Obținerea sprijinului	Conform	Director	Legislația în	Procese verbale

activități comune cu reprezentanți ai părinților în spiritul promovării dimensiunii europene și a valorilor multiculturalismului prin proiectele derulate	***Asociației de părinți „MK-DOR”*** în derularea proiectelor educative	graficului de activități de derulare a proiectului	Consilier educativ Responsabil comisie diriginți Echipa de proiect	vigoare Proceduri	
Diseminarea experienței acumulate în derularea proiectului ***„Familia și școala – parteneri în educație”***	prezentarea exemplelor de bună practică și popularizarea produselor finale ale proiectului	Permanent	Director Consilier educativ Echipa de proiect	Baza materială existentă Autofinanțare	Procese verbale Produse finale ale proiectului: broșuri / CD-uri
Atragerea sprijinului familiei și implicarea părinților care manifestă o atitudine negativă față de educația propriilor copii în activități comune (ore de abilități practice, participarea la ore de consiliere)	- Creșterea cu minimum 30% a gradului de implicare a părinților cu atitudine negativă în activitățile școlii și îmbunătățirea atitudinii acestora față de educația copiilor.	Permanent	Director Consilier școlar	Baza materială existentă	Procese verbale
Organizarea unor activități pentru dezvoltarea stării de bine a elevilor: consiliere, activități socio-emoționale, sportive, culturale și de relaxare.	Realizarea a minim 5 activități/an pentru dezvoltarea socio-emoțională; cel puțin 75% dintre elevi declară un nivel crescut de satisfacție privind climatul școlar.	Permanent	Director Consilier școlar	Baza materială existentă	Procese verbale **F**otografii
Monitorizarea progresului elevilor și evaluarea impactului măsurilor de incluziune și sprijin implementate.	Realizarea **a două rapoarte de monitorizare/an**; evidențierea progresului elevilor prin rezultate școlare, frecvență și feedback-ul beneficiarilor.	Permanent	Director Consilier școlar	Baza materială existentă	

4.3 Consolidarea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a parteneriatului **școală–familie–comunitate** pentru promovarea multiculturalismului, incluziunii și respectului pentru diversitate, prin dezvoltarea și aplicarea unor mecanisme eficiente de prevenire și intervenție în situații de **segregare, discriminare și bullying**, precum și prin organizarea a **cel puțin 4 activități educaționale anual** dedicate interculturalității, respectării diversității și prevenirii comportamentelor discriminatorii, astfel încât **numărul situațiilor de discriminare și bullying raportate să se reducă cu cel puțin 10%**, iar gradul de conștientizare a elevilor privind respectarea diversității și prevenirea discriminării să crească față de anul școlar precedent.

Grup țintă: cadre didactice, elevi

Acţiuni pentru atingerea obiectivului	Indicatori de performanță	Termen de realizare	Persoana/persoane responsabile	Resurse necesare	Evaluare
Dezvoltarea parteneriatului școală–familie prin implicarea părinților în activități de promovare a incluziunii, dialogului intercultural și prevenirii comportamentelor discriminatorii.	Organizarea a cel puțin un atelier cu părinții pe modul și participarea a cel puțin 70% dintre familii la activități de informare și conștientizare.	Permanent	Director Consilier educativ Responsabil comisie diriginți	Legislația în Vigoare Baza materială existentă	Decizii Procese verbale
Organizarea unor campanii de conștientizare privind prevenirea bullying-ului, cyberbullying-ului și promovarea comunicării nonviolente.	Reducerea cu minimum 20% a situațiilor de bullying și creșterea nivelului de informare a elevilor prin organizarea de sesiuni de comunicare în colaborare cu organele abilitate (minimum 85% răspunsuri corecte la evaluări/chestionare tematice).	Permanent	Director Consilier educativ Responsabil comisie diriginți Responsabil comisie violență	Legislația în vigoare Proceduri Calculator Internet	Procese verbale Aplicare de chestionare
Promovarea exemplelor de bună practică privind incluziunea, diversitatea culturală și cooperarea școală–familie–comunitate prin site-ul școlii, revista școlară și alte canale de comunicare.	Publicarea a minimum 5 materiale/an privind activități de incluziune și promovarea multiculturalismului.	Permanent	Director Consilier educativ Diriginți	Baza materială existentă Autofinanțare	Procese verbale

Organizarea de activități educative privind multiculturalismul, toleranța, respectul pentru diversitate, drepturile copilului (ateliere, dezbateri, campanii, expoziții, proiecte tematice) și combaterea fenomenului de discriminare și al segregării școlare.	Desfășurarea a minimum o activitate/modul dedicate educației interculturale, discriminare și segragare școlară cu participarea a cel puțin 85% dintre elevi.	Permanent	Director Consilier educativ Responsabil comisie diriginți Responsabil comisie violență	Baza materială existentă	Procese verbale

Obiectiv strategic 5: Dezvoltarea și modernizarea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a bazei materiale a școlii prin identificarea priorităților, atragerea și utilizarea eficientă a resurselor financiare și materiale, în vederea asigurării condițiilor optime pentru desfășurarea procesului educațional, astfel încât **cel puțin 90% dintre necesitățile prioritare identificate anual** să fie soluționate prin dotări, reparații, modernizări sau achiziții de echipamente și materiale didactice.

Context: Asigurarea unei baze materiale corespunzătoare reprezintă o condiție esențială pentru desfășurarea unui proces educațional de calitate, adaptat cerințelor actuale și nevoilor elevilor. În acest sens, este necesară evaluarea permanentă a stării și nivelului de dotare a spațiilor școlare, identificarea necesităților de dotare și modernizare, precum și asigurarea resurselor materiale și tehnologice necesare desfășurării eficiente a activităților didactice.

Se urmărește menținerea și îmbunătățirea condițiilor materiale și funcționale din sălile de clasă, laboratoare, cabinete și celelalte spații educaționale, prin achiziționarea, înlocuirea și modernizarea echipamentelor și materialelor didactice. O atenție deosebită va fi acordată dezvoltării infrastructurii digitale și asigurării accesului cadrelor didactice și elevilor la resurse educaționale moderne.

Totodată, se impune utilizarea eficientă și responsabilă a resurselor existente, întreținerea periodică a dotărilor și valorificarea oportunităților de finanțare și parteneriat pentru completarea bazei materiale. Asigurarea unor spații sigure, funcționale, accesibile și atractive contribuie la creșterea calității actului educațional și la crearea unui mediu favorabil învățării și dezvoltării elevilor.

5.1 Gestionarea eficientă și dezvoltarea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a resurselor umane, materiale, financiare și informaționale existente la nivelul școlii, prin identificarea periodică a necesităților, prioritizarea utilizării resurselor și atragerea de resurse suplimentare, în vederea creșterii eficienței organizaționale și a calității procesului educațional, astfel încât **cel puțin 90% dintre resursele disponibile să fie utilizate în concordanță cu prioritățile strategice ale școlii**.

Grup țintă:cadre didactice, elevi, comunitatea locală

Acţiuni pentru atingerea obiectivului	**Indicatori de performanță**	**Termen de realizare**	**Persoana/persoane responsabile**	**Resurse necesare**	**Indicatori de verificare /Evaluare**
Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate,	Asigurarea în proporție de 100% și în timp util a necesarului de tipizate,	Septembrie	Director	Nota de fundamentare	Analiza în cadrul consiliul profesoral

cataloage, carnete de note, ş.a.m.d.;	cataloage, carnete de elev și alte documente școlare, în vederea desfășurării eficiente și conforme a activităților didactice și administrative				
Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spaţiilor în care se desfăşoară activităţi	Asigurarea permanentă a materialelor consumabile necesare și menținerea unui nivel corespunzător de igienă și curățenie în 100% din spațiile în care se desfășoară activități educaționale și administrative	Permanent	Director	Nota de fundamentare	Existența materialelor consumabile
Alocarea adecvată a fondurilor	Utilizarea eficientă, transparentă și responsabilă a fondurilor disponibile, cu prioritizarea cheltuielilor destinate asigurării condițiilor optime de funcționare și creșterii calității procesului educațional	Permanent	Director/Consiliu de Administrație	Nota de fundamentare	Atingerea tuturor obiectivelor din planul strategic
Urmărirea alocării fondurilor după priorităţi în scopul asigurării condiţiilor materiale necesare	Asigurarea finanțării, în funcție de prioritățile identificate, pentru cel puțin 90–100% dintre necesitățile materiale urgente și prioritare ale unității, în vederea creării unor condiții optime și sigure pentru desfășurarea activităților educaționale	Permanent	Director/Consiliu de Administrație	Raport privind cheltuielile efectuate și necesarul	Raport financiar
Informare periodică privind gestionarea fondurilor	Asigurarea unui nivel ridicat de transparență și responsabilitate în gestionarea fondurilor, prin informarea periodică și la termen asupra modului de utilizare a resurselor financiare și corelarea cheltuielilor cu prioritățile unității	Trimestrial	Contabilitate	Rapoarte de analiză	Raport financiar
5.2 Dezvoltarea și modernizarea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a bazei materiale a școlii, prin dotarea și amenajarea spațiilor educaționale cu echipamente, mobilier, materiale didactice și resurse tehnologice adecvate nevoilor cadrelor didactice și elevilor, astfel încât **cel puțin 90% dintre necesitățile prioritare identificate anual** să fie soluționate, iar condițiile de desfășurare a procesului educațional să corespundă **standardelor de calitate în educație**.					
Grup țintă:cadre didactice, elevi, comunitatea locală					
Acţiuni pentru atingerea	**Indicatori de performanță**	**Termen de**	**Persoana/persoane**	**Resurse**	

obiectivului		realizare	responsabile	necesare	Indicatori de verificare /Evaluare
Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparaţii şi investiţii	Monitorizarea și evaluarea periodică a stadiului lucrărilor de reparații și investiții, în vederea realizării acestora în termen, în limitele bugetului aprobat și la standardele de calitate stabilite	Permanent	Director	**Contracte**	Obţinerea de fonduri
Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calităţii în educaţie	Asigurarea unor spații educaționale sigure, funcționale, igienice și adecvat dotate, astfel încât 100% dintre sălile de clasă să ofere condiții corespunzătoare desfășurării unui proces educațional de calitate	Septembrie	Director	Baza materială	Sălile de clasă
Atragerea factorilor cu răspundere în actul educațional pentru creșterea calității serviciilor școlii	Creșterea gradului de implicare a părinților, autorităților locale, instituțiilor și partenerilor comunitari în susținerea actului educațional și atragerea de resurse și expertiză pentru îmbunătățirea calității serviciilor oferite de școală	Permanent	Director	Consilieri ai primariei Poliţia, Primăria, ONG-uri	Potenţialii parteneri
Achiziţionarea de materiale didactice care să susţină activităţile didactice	Creșterea gradului de dotare cu materiale didactice adecvate, astfel încât minimum 90% din necesarul identificat să fie acoperit, iar resursele achiziționate să fie valorificate în activitățile de predare–învățare–evaluare pentru creșterea calității procesului educațional	În funcție de necesități	Director CEAC Comisia de achiziții	Bugetul local Cadre didactice Elevi/Părinți	Aspectul școlii Panouri Chestionare de satisfacție
Dotarea cu mijloace IT performante (laptopuri, table SMART, tabletă grafică etc.) în fiecare sală de clasă	Asigurarea dotării fiecărei săli de clasă cu mijloace IT moderne și funcționale și creșterea gradului de utilizare a acestora în procesul didactic, în vederea dezvoltării unui învățământ modern, interactiv și centrat pe elev	Permanent	Director Autorităţile locale	Proiectul câştigat în parteneriat cu Primăria comunei	Gradul de implementare a proiectului

5.3 Eficientizarea, până la sfârșitul anului școlar **2026–2027**, a activității compartimentelor **secretariat și contabilitate**, prin digitalizarea și standardizarea fluxurilor de lucru, actualizarea procedurilor operaționale, dezvoltarea competențelor personalului și monitorizarea periodică a activităților, astfel încât **cel puțin 90% dintre procesele administrative și financiar-contabile prioritare să fie gestionate în termen și conform procedurilor interne și cerințelor legale**, iar timpul de soluționare a solicitărilor administrative să fie redus cu **cel puțin 10%** față de anul școlar precedent.

Grup țintă:cadre didactice, elevi, comunitatea locală

Acţiuni pentru atingerea obiectivului	**Indicatori de performanță**	**Termen de realizare**	**Persoana/persoane responsabile**	**Resurse necesare**	**Indicatori de verificare /Evaluare**
Gestionarea eficientă a fondurilor	Utilizarea eficientă, transparentă și responsabilă a fondurilor disponibile, cu prioritizarea cheltuielilor în funcție de necesitățile unității și asigurarea unui grad ridicat de realizare a obiectivelor stabilite	Permanent	Director/ Contabil	Rapoarte de activitate	Situații financiare trimise la timp
Transmiterea corectă și în timp util a situațiilor solicitate de ISJ și alte instituții	Transmiterea în proporție de 100%, corect și în termenul stabilit, a situațiilor și raportărilor solicitate de ISJ și de celelalte instituții abilitate, fără erori sau întârzieri	Permanent	Secretar/ Director	Situații de lucru Calitatea documentelor realizate	Respectarea termenelor
Gestionarea eficientă a completării machetelor din SIIIR/EDUSAL	Asigurarea completării corecte, complete, actualizate și în termen a 100% dintre machetele SIIIR/EDUSAL, prin verificarea și validarea datelor și corelarea acestora cu documentele oficiale ale unității de învățământ	Permanent	Secretar/ Contabil/Director	SIIIR/EDUSAL	Rapoarte

ABREVIERI:

CA – Consiliul de Administrație

CEAC – Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității

CDȘ – Curriculum la Decizia Școlii

CCD – Casa Corpului Didactic

ONG – Organizație Neguvernamentală

CDI – Centru de Documentare și Informare

MENCS – Ministerul Educației Naționale și Cercetării Științifice

SWOT - Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats

ROFUIP – Regulamentul de Organizare și Funcționare a Unităților de Învățământ Preuniversitar

TIC - Tehnologia Informației și a Comunicării

În vederea monitorizării și evaluării Proiectării operaționale, directorul școlii întocmește un Grafic de monitorizare și control și face rapoarte periodice pe care le prezintă în Consiliul Profesoral al școlii și în Consiliul de Administrație.

DIRECTOR,
PROFESOR LUCA OTILIA-STELA

DIRECTOR ADJUNCT,
PROFESOR, MIHAI IORDANA DANIELA

„8ează pentru Şcoala 8!” a constituit deviza școlii de-a lungul timpului, punctele cheie ale echipei manageriale fiind atragerea populației școlare și realizarea unui învățământ de calitate în concordanță cu exigențele societății contemporane.