

MINISTERUL EDUCAȚIEI
INSPECTORATUL ȘCOLAR AL JUDEȚULUI BACĂU
ȘCOALA GIMNAZIALĂ STRUGĂRI
Tel./Fax: 0234.388.804,
E-mail: scoala_strugari@yahoo.com
NR. _____ din _____

Discutat și avizat în ședința de CP din 10.X. 2025
Aprobat în ședința de CA din 10.X. 2025

PLAN MANAGERIAL DIRECTOR

An școlar 2025-2026

ARGUMENT

Actualul Plan managerial al Școlii Gimnaziale Strugari este elaborat în concordanță cu prevederile politicilor europene și naționale în domeniul educației și cele ale cadrului strategic național pentru educație și formare profesională, fiind fundamentat pe viziunea și strategia proiectului România Educată și pe concluziile Raportului privind starea învățământului în județul Bacău, în anul școlar 2024-2025. Provocările recente cărora sistemul de învățământ a fost nevoit să le facă față impun căutarea de soluții fezabile care să asigure în viitor un climat educațional sigur, bazat pe recuperarea decalajelor și creșterea capacității de adaptare la nou.

Creșterea calității serviciilor educaționale oferite persoanelor din grupuri dezavantajate, evaluarea cu scopul de a îmbunătăți rezultatele și nu de a ierarhiza sau cu efect punitiv, dezvoltarea creativității și a spiritului critic pot crește nivelul de valorificare a școlarizării în economia reală.

Dinamica schimbărilor va stimula sistemul de educație să transmită tinerilor competențele necesare pentru accesul pe piața muncii, cât mai aproape de momentul finalizării studiilor, și va impulsiona dezvoltarea de programe adiționale de formare la locul de muncă sau în instituții specializate în formarea adulților.

Dar, poate cel mai important efect al schimbărilor sociale și economice viitoare, este nevoia de a construi noi modele de organizare a sistemului educațional, capabile să răspundă acestor schimbări, în locul celor existente astăzi. Acestea sunt câteva dintre elementele ce au fost avute în vedere în realizarea acestui plan managerial.

BAZA CONCEPTUALĂ

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023 cu modificările ulterioare ;
- Legea nr. 87/ 2006 pentru aprobarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 75/ 12.07.2005, privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- H.G nr. 369/2021 privind organizarea și funcționarea Ministerului Educației;
- Legea nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- O.M.E.C.T.S. nr. 5530/ 5.10.2011 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a inspectoratelor școlare, modificat – și completat prin O.M.E.C.Ș. nr. 3400/ 2015; O.M.E. nr. 5726/06.08.2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, Publicat în Monitorul Oficial nr. 795 bis din 12 august 2024 ; OME nr.6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de – învățământ preuniversitar , O.M.E.C nr.6106/2020 Regulamentul de inspecție a unităților de învățământ și Metodologia de aplicare a regulamentului inspecției școlare;
- O.M.E.C nr. 6877/ 2023 privind Metodologia formării continue a personalului didactic din învățământul preuniversitar, cu modificările și – completările ulterioare;
- Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/ 20.04.2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul M.E. nr.3694/2024 privind structura anului școlar 2024 – 2025;

- Ordinul M.E. nr. 6478 /2024 privind organizarea și desfășurarea examenului de evaluare națională 2024; Ordinul M.E. nr. 6479/2024 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2024-2025;
- OMEC 5.545/2020 privind Metodologia-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal; Proiectul România Educată - Viziune și strategii 2018 – 2030;
- OMEC 6434/sept 2025 privind înv.Ățarea remedială .

MISIUNEA ȘCOLII

Școala Gimnazială Strugari promovează o educație de calitate bazată pe principiile și valorile democrației, a educației incluzive, în vederea dezvoltării fiecărui elev la potențialul său maxim și a formării de competențe care să permită elevilor integrarea socială, învățarea pe tot parcursul vieții și inserția pe piața muncii. Școala încurajează participarea activă, într-un mediu curat și sigur a elevilor, părinților și comunității la selecția, planificarea, organizarea și derularea activităților din școală

VIZIUNEA ȘCOLII

Școala Gimnazială Strugari își propune să formeze tineri educați și instruiți, cu abilități de viață menite să-i ajute să ia decizii pentru viitorul lor și al comunității

PRINCIPII

- Principiul calității Principiul echității și egalității de șanse
- Principiul priorității educației centrate pe dezvoltarea competențelor-cheie
- Principiul cooperării interinstituționale la nivel local, regional, național și internațional
- Principiul descentralizării autoritatii educative
- Principiul transparenței
- Principiul relevanței
- Principiul eficienței
- Principiul fundamentării deciziilor pe dialog și consultare
- Principiul respectării diversității culturale –
- Principiul participării și responsabilizării părinților
- Principiul susținerii și promovării personalului didactic, pentru acces și dezvoltare în carieră
- Principiul promovării educației pentru sănătate

VALORI PROMOVATE

Ne dorim fundamentarea sistemului de educație pe un set asumat de valori:

- ECHITATEA – reducerea decalajelor din sistem și asigurarea șansei la o educație de calitate pentru copiii și pentru tinerii din toate mediile;
- EXCELENȚA – susținerea și motivarea excelenței în cadrul procesului educațional;
- INTEGRITATEA – asigurarea de repere valorice și promovarea eticii în educație, dar și în viața de după absolvire;
- STAREA DE BINE – dezvoltarea holistică a triunghiului minte-corp-suflet, cu ajutorul consilierii și al măsurilor de sprijin;
- PROFESIONALISMUL – menținerea de standarde ridicate în formarea cadrelor didactice și, implicit, în educația oferită elevilor și) studenților;
- RESPECTUL – însușirea respectului pentru alte persoane, instituții, mediu și societate, ca parte a formării;
- FLEXIBILITATEA – asigurarea unui parcurs educațional individualizat pentru fiecare elev; DIVERSITATEA – garantarea respectului pentru diversitate și a unui mediu tolerant în procesul educațional;
- TRANSPARENȚA – utilizarea de mecanisme transparente de evaluare și menținerea unei comunicări deschise și oneste în procesul educațional;
- COLABORAREA – dezvoltarea parteneriatului școală-societate și menținerea unui climat constructiv în interiorul sistemului de educație.

DIAGNOZA MEDIULUI INTERN SI EXTERN

Analiza mediului intern

- Legislația în vigoare și reglementările M.E.C. au fost respectate în organizarea și desfășurarea procesului de învățământ
- Oferirea de sprijin și consiliere cadrelor didactice în procesul de proiectare, predare-învățare, evaluare, reglare/remediere, diferențiere a demersului educațional a constituit un aspect important în cadrul asistențelor la ore realizate;
 - S-a urmărit diversificarea resurselor curricular prin proiectele finanțate prin PNRR ȘI PNRRAS ;
 - Aplicarea judicioasă a direcțiilor prevăzute în Programul de Guvernare și accesarea de fonduri europene a condus la diversificarea resurselor material-financiare;
 - Interes sporit pentru participare la programele de formare profesională;
 - Accesibilitate la resurse educaționale deschise;
 - Oferta educațională actuală este fundamentată împreună cu partenerii sociali, pe baza analizei de nevoi educaționale a elevilor și intereselor părinților acestora, a evaluării sistematice a evoluției pieței muncii.

Diagnoza mediului extern

- Valorificarea oportunităților implementării de proiecte și parteneriate care să conducă la dezvoltarea metodelor și contextelor de predare și învățare necesare pentru a se asigura învățarea permanentă și învățarea de-a lungul întregii vieți, cu accent asupra grupurilor dezavantajate;

- Integrarea noilor tehnologii informaționale în procesul instructiv-educativ în vederea eficientizării managementului clasei de elevi și administrării actului didactic;
- Identificarea și descrierea comunității și a grupurilor de interes în vederea integrării absolvenților în societate;
- Promovarea și asigurarea accesului neîngrădit la informație și comunicare;
- Derularea de inițiative și activități de consiliere în vederea reducerii absenteismului;
- Implementarea programelor sociale de susținere a elevilor provenind din familii cu o situație economică precară;
- Asigurarea unui cadru adecvat prin achiziția mijloace electronice în vederea facilitării accesului la comunicarea și învățare online;

ANALIZA S.W.O.T.

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<p>Dezvoltare curriculară</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cunoașterea și respectarea planurilor-cadru și a programelor școlare în vigoare de către tot corpul profesoral; -Curriculumul la decizia școlii este diversificat și adaptat opțiunilor elevilor și părinților, bazei materiale, specializărilor și competențelor cadrelor didactice, contextului educațional; -Preocupări în direcția predării cunoștințelor prin introducerea softului educațional și a tehnologiei asistate; -Abordare interdisciplinară, transdisciplinară, transcurriculară în procesul instructiv; -Existența planurilor educaționale remediale și de dezvoltare (de performanță); - Existența planurilor de intervenție personalizate pentru elevii cu C.E.S. <p>Dezvoltarea resursei umane</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personal didactic calificat în proporție de 100%. - Personal didactic auxiliar cu experiență și dedicat școlii; - Relații interpersonale ce favorizează o cultură organizațională puternică, bine structurată, având obiective clar conturate și componenți bine pregătiți profesional; -Cadre didactice cu experiență în proiectarea didactică, cadre didactice care se auto perfecționează continuu prin participarea la cursuri de formare; <p>Dezvoltarea resurselor materiale/financiare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Finalizarea construcției GPN Petricica și modernizării școlii gimnaziale Petricica -Web-site-ul școlii funcțional,actualizat , acces la internet, inclusiv WI-FI; 	<p>Dezvoltare curriculară</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maniera informală a activității didactice, cu accent pe conținuturi în detrimentul competențelor, formării autonomiei personale, sociale și anteprenoriale; - Criza de timp invocată de părinți se reflectă atât în relațacu școala, cât și în performanța școlară a unor elevi. -Creșterea fenomenului violenței în școli. -Puține metode de alfabetizare digitală la calitate Europeană <p>Dezvoltarea resursei umane</p> <p>Unii profesori sunt nemotivați în ce privește adaptabilitatea la schimbare;</p> <ul style="list-style-type: none"> -Slaba motivare financiară a cadrelor didactice pentru realizarea activităților remediale ; -Nenumărarea echipei de implementare a proiectului finanțat prin PNRA -Posturi încă insuficiente pentru personalul nedidactic. -Pregătirea deficitară a cadrelor didactice și a elevilor pentru crearea de conținut digital, crearea de conținuturi interactive; -Management nedezvoltat al activităților de instruire

<p>-Software educațional adaptat nivelurilor de vârstă; -Dotarea cu mobilier școlar adecvat în săli de clasă prin PNRR ; -Digitalizarea actului educațional prin PNRR în fiecare dintre cele 9 sali de clasa și 2 grupe de gradinita cu tablă interactivă, laptop pentru profesori; cameră web conferință ;proiector ; ecran de proiectie ; router wireless ; imprimanta . Teren de sport cu nocturnă, sală de sport 500 mp, bibliotecă; - 1 laborator de informatică ; - 1 cabinet de limbi străine cu tablet ; Prin proiectul „ Educația, cheia succesului 1 „, prin PNRRAS 2 laboratoare de informatică</p> <p>Dezvoltarea relațiilor comunitare -Derularea de proiecte în parteneriat cu comunitatea locală, Primaria Strugari Consiliul Local Strugari - Organizarea de activități extracurriculare variate și atractive , majoritatea finanțate prin PNRRAS -Proiecte cu rol în formarea spiritului civic- participativ, al educației ecologice, al lucrului în echipă, al competiției si al schimbului de bune practici</p>	<p>prin utilizarea de platforme de e-learning și alte platforme digitale prin însușirea unui set de tehnici și tactici care să asigure integrarea mediului online în educație;</p> <p>Dezvoltarea resurselor materiale/financiare -Lipsa spațiului pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ datorită intrării în process de reabilitare a școlii primare Răchitișu</p> <p>Dezvoltarea relațiilor comunitare -Implicarea redusă a unor cadre didactice, dar și a unor parteneri educaționali , ce manifestă dezinteres în desfășurarea unor activități comune, de voluntariat, de obțin fonduri extrabugetare.</p>
<p>OPORTUNITĂȚI</p> <p>Dezvoltare curriculară - Cadrul legislativ permite flexibilizarea curriculum-ului; -Cadrul legislativ oferă posibilitatea de a proiecta trasee educaționale diverse pentru elevi, plecând de la nivelul de dezvoltare al fiecăruia, inclusiv prin realizare și implementare de planuri de intervenție personalizată. -Creșterea interesului cadrelor didactice în accesarea cursurilor de dezvoltare personală</p> <p>Dezvoltarea resursei umane -Numărul de întâlniri și activități comune ale cadrelor didactice în afara orelor de curs favorizează împărtășirea experienței, creșterea coeziunii grupului; o comunicare mai bună; -Acces la programele de formare pentru implementarea curriculumului și a legislației aplicabile în educație.</p> <p>Dezvoltarea resurselor materiale/financiare Descentralizarea și autonomia instituțională;</p>	<p>AMENINȚĂRI</p> <p>Dezvoltare curriculară -Programe școlare prea încărcate la unele discipline. - --Reducerea număr elevi participanți la concursuri și olimpiade școlare și din cauza desfășurării acestora în zilele de sâmbătă (avem elevi din cultul religios adventisti de ziua a 7 a care nu participă)</p> <p>Dezvoltarea resursei umane - Statutul social marginalizat al cadrului didactic;</p> <p>Dezvoltarea resurselor materiale/financiare -Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente; -Instabilitatea economiei</p>

<p>-Posibilitatea de atragere a resurselor extrabugetare prin aplicarea la granturi și proiecte cu fonduri nerambursabile</p> <p>Dezvoltarea relațiilor comunitare</p> <ul style="list-style-type: none"> -Existența programelor de dezvoltare a parteneriatului cu instituții din diverse țări europene, care asigură actului educațional o dimensiune europeană; -Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii- C.J. Bacău C.L. Bacău (Primăria), Biserica, Polițiaetc. <p>Dezvoltarea resurselor materiale/financiare</p> <ul style="list-style-type: none"> -Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente; -Instabilitatea economică; <p>Dezvoltarea relațiilor comunitare</p> <p>Implicarea insuficientă a unor părinți în actul educațional,datorită unei slabe relații de parteneriat.</p>	<p>Dezvoltarea relațiilor comunitare</p> <p>Implicarea insuficientă a unor părinți în actul educațional,datorită unei slabe relații de parteneriat.</p>
--	--

ANALIZA PESTE

Contextul politic

Proiectarea unor politici și strategii naționale și europene în domeniul educațional și strategiilor sectoriale pentru educația și formarea profesională din România;

Abordarea unei politici integratoare pentru elevii cu cerințe educaționale speciale;

Eficientizarea comunicării, dintre echipa managerială a unității de învățământ și reprezentanții Consiliului local și ai comunității locale.

Contextul economic

Piața muncii are nevoie de elevi calificați și școala trebuie să asigure acest lucru de aceea este foarte important ca școala și agenții economici să creeze o infrastructură de comunicare și cooperare;

Posibilitatea de atragere a unor fonduri structurale nerambursabile, de către unitatea de învățământ.

Contextul social

Existența programelor de sprijin social (Decontarea navetei, gratuitate pentru transportul elevilor, etc.); Disparități educaționale și inechitate în privința accesului la educație, în comunitățile cu nivel scăzut de trai; Calitatea educației afectată și de politicile economice din ultimii ani, sinecopele în dezvoltare având impact asupra autenticei protecții sociale;

Fluctuația populației prin plecarea multor părinți/ tutori în străinătate, generatoare de medii defavorizate.

▲

OBIECTIVE GENERALE SI SPECIFICE

1. Crearea unui climat educațional prietenos care să favorizeze dezvoltarea armonioasă a copiilor, generând starea de bine;
2. Asigurarea și implementarea unor strategii de digitalizare relevante care să creeze situații de învățare eficientă, asistate de noile tehnologii;
3. Promovarea dimensiunii europene a educației și a egalității de șanse în cadrul procesului instructiv-educativ;
4. Dezvoltarea parteneriatelor strategice prin implicarea, responsabilizarea și antrenarea factorilor din mediul comunitar în procesul educațional

1. Crearea unui climat educațional prietenos care să favorizeze dezvoltarea armonioasă a copiilor, generând starea de bine;

Domenii funcționale	Obiective specifice	Activități	Responsabili	Resurse material , financiare, umane	Resurse temporale	Indicatori de performanță	Instrumente de realizare, monitorizare și evaluare
Dezvoltare curriculară	OS.1.1.1.Continuară implementării standardelor de calitate pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ.	2.1.1. Identificarea resurselor existente ,stabilirea necesarului si identificarea surselor de finantare,realizarea de proiecte de finantare pentru implementarea standardelor de calitate pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ . 1.1.3. Implementarea procedurilor privind siguranța elevilor în spațiul școlii, securitatea elevilor, mișcarea elevilor în perimetrul școlii	Director Consiliul de Administrație Administrator financiar	Echipele de elaborare Responsabili departamente	Permanent	- realizarea proiectelor de finantare; -contractarea surselor de finantare. -elaborarea procedurilor privind siguranța elevilor în spațiul școlii, securitatea elevilor în spațiul școlii -elaborarea la nivelul școlii a unui plan de activități antibullying elevi profesori-parteneri.	- proiecte de finantare; -contracte de sponsorizare. - proceduri privind siguranța elevilor în spațiul școlii, securitatea elevilor în perimetrul școlii -nr. de activități antibullying elevi- profesori parteneri, elaborate la nivelul școlii.
Dezvoltare a resursei umane	OS 1.2. Îmbunătățirea relațiilor/coeziunii dintre personalul școlii, familiile și	2.2.1. Asigurarea unui ambient confortabil pentru elevi și cadre didactice în cadrul școlii.	Director Comise Curriculum Consiliul de Administrație			-implicarea a 90% a elevilor,părinților, personalului școlii, în prevenirea și	metode,mijloace ce pot implementa pentru prevenirea și ameliorarea situațiilor de

	preșcolari/elevi, inclusiv a colaborării acestora în vederea susținerii victimelor să gestioneze momentul traumatic și a autorilor să-și îmbunătățească comportamentul		Administrator financiar Administrator de patrimoniu			ameliorarea situațiilor de violență din școală	violență din școală.
Dezvoltare a resursei materiale /financiare	OS 1.3. Identificarea resurselor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților, prin aportul departamentelor școlii	2.3.1. Realizarea planului de achiziții și a utilizării fondurilor extrabugetare, prin implicarea comisiilor din școală.	Director Consiliul de Administrație Administrator financiar	Resurse extrabugetare		-cuantumul fondurilor extrabugetare.	planul de achiziții al școlii
Dezvoltare a relațiilor comunitare	OS 1.4. Colaborarea cu autoritățile locale, Asociația Părinți în derularea de proiecte și programe de dezvoltare școlară și continuarea parteneriatelor cu instituțiile din cadrul comunității.	2.4.1 Organizarea de activități comune cu autoritățile locale, pentru prevenirea și combaterea violenței în școală.	Director Consiliul de Administrație Administrator financiar			-nr. cadre didactice, elevi, membri ai comunității locale, implicați în activitățile desfășurate; - nr. activități/leccionate pe tema managementului conflictelor	-workshop-uri pe tema managementul ui conflictelor; -chestionare aplicate elevilor/părinți lor/cadrelor didactice ; -activități/ leccionate cu părinți ;

2. Asigurarea și implementarea unor strategii de digitalizare relevante care să creze situații de învățare eficientă, asistate de noile tehnologii

Domenii funcționale	Obiective specifice	Activități	Responsabili	Resurse materiale, financiare, umane	Resurse temporale	Indicatori de performanță	Instrumente de realizare, monitorizare și evaluare
Dezvoltare curriculară	OS 2.1. Desfășurarea procesului instructiv-educativ conform cadrului legislativ administrativ.	1.1.1. Reactualizarea textelor legislative, care reglementează activitatea școlii. 1.1.2. Intocmirea orarului școlii în funcție de condițiile concrete ale procesului instructiv-educativ, cu eficiență maximă.	Director Cadre didactice	Xerox Hârtie Laptopuri Platforme online Tablete Cadre didactice Parteneri Administrația locală Asociația Părinți	Permanent	- 90% instrumente de planificare și organizare managerială proiectate digital și aplicate la nivelul diverselor departamente ale unității de învățământ. - numărul de accesări pe site-ul școlii pentru vizualizarea regulamentelor, a procedurilor încercate; - introducerea și utilizarea catalogului electronic	documente de proiectare managerială realizate în format digital; - orarul școlii realizat în program digitalizat; - regulamente, proceduri, ce pot fi accesate online pe site-ul școlii; - gradul de implementare al catalogului electronic.
	OS2. 2.2. Stabilirea, elaborarea și implementarea programului de activități educative „ Săptămâna verde și Școala altfel,,	1.2.1. Proces instructiv-educativ digitalizat, promovând valorile multiculturale în rândul tinerilor.	Director CEAC Cadre didactice Elevi Părinți Site-ul școlii Pagina de facebook a școlii Cadre didactice Parteneri Administrația locală	Laptopuri Platforme online Tablete Table Interactive	Permanent	Cmeră web conferință (2 buc, router wireless (9), tablă interactivă (12), sistem management dispozitiv; 2 laboratoare portabile A unul fix	gradul de utilizare a a laptopurilor, a tablelor interactive; a tablelor de către elevi în procesul instructiv-educativ și în realizarea activităților extracurriculare
		1.2.2. Organizarea de activități extracurriculare .			Permanent	-nr. activități extracurriculare organizate în anul școlar 2025-2026;	produsele rezultate în urma activităților extracurriculare organizate în anul școlar 2025-2026;

		concursurile școlare, la manifestări Științifice și la sesiunile de referate și comunicări ale elevilor						
Dezvoltarea resursei umane	OS 2.5. Dezvoltarea culturii calității la nivelul unității școlare	1.5.1. Revizuirea strategiei de evaluare internă a calității 1.5.2. Elaborarea raportului anual de evaluare internă a calității și a planului de îmbunătățire 1.5.3. Elaborarea și implementarea planului managerial și operațional anual al comisiei CEAC.	Director Comisie Curriculum Comisie CEAC Comisie pentru perfecționare	Xerox Hârtie Laptopuri Platforme online Cadre didactice Parteneri	Septembrie —octomb	- o strategie de evaluare internă a calității -un plan managerial și un plan operațional anual CEAC	raportul anual de evaluare internă a calității; -planul anual de îmbunătățire a calității -actului instructiv educativ ; -nr. obiective specifice îndeplinite din planul managerial și operațional anual al comisiei CEAC.	
	OS 2.6. Perfecționarea tehnicii didactice, a practicii și deprinderilor de lucru, creșterea capacității de creație și inovație didactică.	1.6.1. Elaborarea formularelor tip de raportare (electronic și tipărite) și a altor formulare (situația absențelor, situația elevilor, analiza activității instructiv-educative, portofoliul dirigintelui, analiza rezultatelor evaluării inițiale, fișe de interese ale educabililor, fișe cu evoluția performanțelor claselor)	Director Comisie Curriculum Comisie CEAC Comisie pentru perfecționare			nr. activități formativ educative: - vizionări de filme, spectacole, excursii tematice, concursuri, vizite etc. ; -nr. participanți la cursuri de formare; -nr. de fișe de interese ale educabililor; -nr. cadre didactice care publică articole sau studii; -nr. de fișe cu evoluția performanțelor claselor.	mediu educațional digital de înaltă performanță respectând etica digitală, protecția datelor personale, securitatea cibernetică, analiza datelor. -rezultatele obținute în urma aplicării competențelor dobândite la cursurile de formare .-articole, studii de specialitate publicate de cadrele didactice ale școlii; -fișe ce evidențiază evoluția elevilor în procesul instructiv educativ.	

Dezvoltarea resursei materiale /financiare	OS 2.7. Implementarea activităților digitalizate, care impun utilizarea dispozitivelor informatice pentru toți elevii și cadrele didactice	1.7.1 Informatizarea actului didactic, perfecționarea lecțiilor	Director Comisie Curriculum Comisie CEAC Comisie pentru perfecționare	Xerox Hârtie Laptopuri Platforme online Tablete Cadre didactice Partener	septembrie - octomb	- o strategie de evaluare internă a calității -un plan managerial și un plan operațional anual CEAC	raportul anual de evaluare internă a calității; -planul anual de îmbunătățire a calității actului instructiv educativ ; -nr. obiective specifice îndeplinite din planul managerial și operațional anual al comisiei CEAC.
	OS 2.7. Perfecționarea tehnicii didactice, a practicii și deprinderilor de lucru, creșterea capacității de creație și inovație didactică	1.6.1. Elaborarea formularelor tip de raportare (electronic și tipărite) și a altor formulare (situația absențelor, situația elevilor, analiza activității instructive -educative, portofoliul dirigințelui, analiza rezultatelor evaluării inițiale, fișe de interese ale educabililor, fișe cu evoluția performanțelor claselor)	Director Comisie Curriculum Comisie CEAC Comisie pentru perfecționare			- nr. activități formative educative: cercuri pe discipline, vizionări de filme, spectacole, excursii tematice, concursuri, vizite etc. ; -nr. participanți la cursuri de formare; -nr. de fișe de interese ale educabililor; -nr. cadre didactice care publică articole sau studii; -nr. de fișe cu evoluția performanțelor claselor.	-mediu educațional digital de înaltă performanță respectând etica digitală, protecția datelor personale, securitatea cibernetică, analiza datelor. -rezultatele obținute în urma aplicării competențelor dobândite la cursurile de formare. -articole, studii de specialitate publicate de cadrele didactice ale școlii; -fișe ce evidențiază evoluția elevilor în procesul instructiv educativ.
Dezvoltarea resursei materiale /financiare	OS 2.8. Implementarea activităților digitalizate, care impun utilizarea dispozitivelor	1.7.1 Informatizarea actului didactic, perfecționarea lecțiilor	Site-ul școlii Laptopuri Table interactive Videoproiectoare Cadre didactice			-numărul dispozitivelor digitale mai mare sau egal cu numărul profesorilor/elevilor /claselor.	-utilizarea dispozitivelor digitale în procesul managerial, cât și în procesul de predare învățare –evaluare; -workshop-uri organizate

	informative pentru toți elevii și cadrele didactice.	Administrația locală				-nr. de activități manageriale/ instructive educative, digitalizate	în format online/digital; -organizarea unui simpozion național, a unei conferințe județene, a unui simpozion internațional în format online.
Dezvoltarea relațiilor comunitare	S.2.9.Colaborarea cu instituții de învățământ, cu A.R.A.C.I.P, I.S.J.Bacau, asociații ale cadrelor didactice,Asociația Părinții, pentru asigurarea calității în școală. OS1.9 Organizarea de acțiuni educative cu Poliția, organizații nonguvernamentale și cu alți parteneri educaționali.	1.8.1.Desfășurarea de activități elevi -consilier școlar,părinți- consilier școlar,părinți-elevi- cadre didactice,prin promovarea materialelor informaționale, privind asigurarea calității în școală. 1.9.1.Inițierea de acțiuni educative pentru un bun parteneriat comunitate familie-școală.	Director Comisia CEAC Coordonator de programe și proiecte educative, școlare și extrascolare Cadre didactice Elevi Părinți Societăți	Laptopuri Site – ul școlii Elevi Părinți Consilier școlar, Mediator școlar		- participarea a cel puțin 80% dintre elevi, cadrele didactice, părinți la aplicarea chestionarelor pentru evaluarea calității în școală; -participarea a 80%cadre didactice,elevi,părinți la acțiunile educative.	numărul de chestionare aplicate elevilor, cadrelor didactice, părinților; -instrumente de interpretare a rezultatelor chestionarelor aplicate(grafice, statistici etc); -numărul acțiunilor educative inițiate și realizate.

3. Promovarea dimensiunii europene a educației și a egalității de șanse în cadrul procesului instructiv-educativ;

Domennii funcționale	Obiective specifice	Activități	Responsabili	Resurse material , financiare, umane	Resurse temporale	Indicatori de performanță	Instrumente de realizare, monitorizare și evaluare
Dezvoltare curriculară	OS.3.1.Realizarea activităților și a documentației în vederea implementării de	3.1.1.Elaborarea documentelor curriculare necesare implementării de proiecte europene	Director Director adjunct Comisie pentru proiecte europene	Cadre didactice Xerox Hârtie Laptopuri Imprimante	An școlar 2025-2026	documentația privind programele ERASMUS ; -crearea paginilor online/a blogului de	- implementarea activităților specifice proiectelor ERASMUS - monitorizarea programelor Erasmus +

	proiecte europene și ERASMUS la nivelul unității de învățământ.	ERASMUS pentru unitatea de învățământ. 3.1.2. Realizarea produselor finite în urma implementării proiectelor europene (Ghiduri metodologice, suporturi de curs, platforme e learning, materiale digitale), precum și a experienței acumulate în procesul instructiv-educativ	Profesori de științe, tehnologii, arte, matematică	Table interactive		comunicare, necesare partenerilor proiectelor implementate; - promovarea produselor finite obținute în urma implementării proiectelor europene (Ghiduri metodologice, suporturi de curs, platforme e-learning), precum experiența acumulată necesară îmbunătățirii procesului instructiv-educativ.	sau a altor proiecte europene; - chestionare aplicate elevilor participanți la activitățile proiectelor; - Ghiduri metodologice, suporturi de curs, platforme e learning.
Dezvoltarea resursei umane	OS 3.2. Consilierea cadrelor didactice pentru elaborarea și depunerea proiectelor în cadrul programelor sectoriale, părți ale programului comunitar integrat de învățare pe tot parcursul vieții ERASMUS+.	3.2.1. Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare internaționale, job shadowing, care vizează dezvoltarea competențelor și a abilităților privind elaborarea de proiecte în cadrul programelor sectoriale, părți ale programului comunitar integrat de învățare pe tot parcursul vieții ERASMUS+.	Director Comisie pentru proiecte europene	Cadre didactice Xerox Hârtie Laptopuri Imprimante Table inteligente		ghidul pentru proiecte europene 2026; - 4 participanți la cursuri de formare a cadrelor didactice, privind procesul instructiv-educativ digitalizat, în proiecte europene	-2 cursuri de formare absolvite de cadre didactice în managementul proiectelor europene; - metode și mijloace adecvate procesului instructiv educativ digitalizat, însușite de cadrele didactice în cursurile de formare prin PNRAS în anii școlari trecuți
Dezvoltarea resursei materiale /financiare	OS 3.3. Asigurarea infrastructurii, a tehnologiei și a resurselor necesare implementării	3.3.1. Utilizarea dispozitivelor specifice actului educacional digitalizat pentru desfășurarea	Director Consiliul de Administrație Administrator financiar	Director Consiliul de Administrație Departament contabilitate		80% grad de utilizare a dispozitivelor electronice pentru implementarea activităților din	dispozitive electronice (laptopuri, table interactive) utilizate în procesul de scriere ,depunere si eventual

	proiectelor	activităților de scriere și depunere de proiecte					proiectele europene ,implementarea și utilizarea metodelor, mijloacelor, platformelor online digitale, în procesul instructiv educativ ,de către elevi și prpfesorii.	implementare a proiectelor europene ; -lecții digitale uri, programe online, aplicații online ,ce conțin conținut științific digitalizat , specific procesului instructiv educativ digitalizat, create de elevii și de profesorii școlii, în proiectul ,, Educația, cheia succesului,, finanțat prin PNRRAS.
Dezvoltarea relațiilor comunitare	OS 3.4. Promovarea imaginii instituției prin: Presa locală; Site-ul școlii; Interviuuri mass – media; Articole în cotidienele locale și naționale	3.4.1. Mediatizarea activităților din cadrul proiectelor europene prin PNNR și PNRRAS ,, Educația, cheia succesului,,	Director Coordonator comisie proiecte europene Cadre didactice Mass media	Cadre didactice Xerox Hârtie Laptopuri Imprimante Table interactive			rapoarte de analiză - date statistice -activități educative/work shop-uri, organizate la nivelul școlii	numărul work shop uri; -numărul cadrelor didactice, elevilor implicați în proiecte europene; -popularizarea activităților pe site ul școlii ,facebook, cercuri pedagogice, presă.

4. Dezvoltarea parteneriatelor strategice prin implicarea, responsabilizarea și antrenarea factorilor din mediu comunitar în procesul educațional și atragerea de resurse de finanțare și gestionarea eficientă a resurselor existente.

Domenii funcționale	Obiective specifice	Activități	Responsabili	Resurse material , financiare, umane	Resurse temporale	Indicatori de performanță	Instrumente de realizare, monitorizare și evaluare
Dezvoltare curriculară	OS 4.1. Proiectarea obiectivelor și a activităților în conformitate cu	4.1.1. Elaborarea de proiecte pentru finanțare	Director Consiliul de Administrație Administrator	Cadre didactice Xerox Hârtie Laptopuri	permanent	plan de activități - registrul de evidență al activităților	- proiecte de de parteneriat; - implementarea rezultatelor activităților

	resursele financiare ale școlii și interesele beneficiarilor actului educațional.	extrabugetară și implementarea activităților extrabugetare la nivelul școlii.	financiar	Imprimante Table interactive			-implicarea personalului școlii, a Primăriei Strugari, a partenerilor educaționali în vederea dotării și a modernizării bazei materiale a școlii	proiectate
Dezvoltarea resursei umane	OS 4.2. Realizarea proiectelor privind nevoile instituției în ceea ce privește lucrările de reparații curente, investiții, igienizare	4.2.1. Asigurarea resursei umane calificate pentru desfășurarea proiectelor privind nevoile instituției în ceea ce privește lucrările de reparații curente, investiții, igienizare	Director Consiliul de Administrație Administrator financiar	Legislație, necesar demateriale, manoperă			-cuantumul fondurilor Extrabugetare -Fonduri europene accesate	-fonduri pentru reparații investiții, igienizare; - construcție și dotare teren de sport la școala Petricica -montarea de panouri fotovoltaice la sc . și GPN Petricica
Dezvoltarea resursei materiale /financiare	OS 4.3. Asigurarea consultanței și a bazei logistice disponibile pentru buna desfășurare a activităților care permit obținerea de venituri extrabugetare	4.3.1. Utilizarea resurselor existente ,stabilirea necesarului și identificarea surselor de finanțare, realizarea de proiecte de finanțare	Director Consiliul de Administrație Administrator financiar	Resurse extrabugetare				-planul de achiziții al școlii
Dezvoltarea relațiilor comunitare	OS.4.4. Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor umane din comunitate.	4.4.1. Organizarea de activități de voluntariat comunitatea locală prin strângere de fonduri .	Director Consiliul de Administrație Administrator financiar Cadre didactice	Resurse din sponsorizări			nr.cadre didactice, elevi, membri ai comunității locale, implicați în activitățile de voluntariat desfășurate; -activități desfășurate cu reprezentanți ai comunității locale.	Procese verbale ale activităților desfășurate; - site-ul școlii și pagina de facebook a școlii
	OS 4.5. Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu	4.5.1. Intensificarea colaborării școlii cu instituțiile abilitate ale statului	Director Consiliul de Administrație Cadre didactice	Resurse din proiecte și parteneriate	Permanent		Număr parteneriate Număr elevi, cadre didactice, părinți , instituții locale și ONG	Număr de parteneriate Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul

partenerii existentei celei de la nivelul comunei Strugari	(Primăria, Direcția de Sănătate Publică, Poliția), cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul M.E.cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.				-uri implicați în activitățile de parteneriat	participanților la proiecte încheiate cu succes
--	--	--	--	--	---	---

PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCTIONAL (OPERATIONAL)

Funcția	Nr	Activități	Termen	Resurse umane	Resurse materiale
	1	Organizarea comisiilor metodice pe arii curriculare și a consiliului pentru curriculum.	Septembrie 2025	Director Consiliul de administrație	Decizii constituire comisii
	2	Procurarea manualelor pentru elevii claselor I - VIII.	Septembrie 2025	Responsabil manual și bibliotecar	Manual
	3	Actualizarea Regulamentului Intern	Septembrie 2025	Director	ROI cu anexe
	4	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ	Septembrie 2024	director	Programele școlare în vigoare
Proiectare	5	Întocmirea planificărilor pe discipline și module de învățare respicând procentul de 25% din ore pentru recapituare , aprofundare	Octombrie 2025	Responsabil comisia de curriculum Responsabilii comisiilor metodice Care didactice	Dosarele cadrelor didactice „ planificări„
	6	Realizarea documentelor de planificare pentru elevii/ copiii cu CES și COSP	Octombrie 2025	Responsabil comisia de curriculum Consilierul școlar Care didactice	Dosarul managerilor de caz Adaptarea curricular pentru elevii cu CES
	7	Întocmirea planurilor managerial ale comisiei de curriculum , metodice și celorlalte comisii	Octombrie 2025	Responsabilii comisiilor	Dosarele comisiilor metodice

	permanente .				
8	Intocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent.	Octombrie 2025	Director adjunct Responsabilii comisiilor metodice	Raportări, date statistice raportate anterior	
9	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare	Octombrie 2025	Responsabilii comisiilor metodice	Grafcile pregătirilor pentru examene naționale și concursuri școlare	
10	Informarea elevilor din clasa a VIII a cu privire la metodologia M.E. pentru susținerea examenelor naționale.	Octombrie 2025	Director Resp. comis. metodice Profesorii diriginți	Programele valabile, aprobate de M.EC	
11	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2026– 2027.	Decembrie 2025	Directorii Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Oferta curriculară	
12	Elaborarea proiectului C.D.Ș. ținând cont de opțiunile elevilor privind admiterea în învățământul liceal.	Ianuarie Februarie 2026	Responsabilii comisiilor metodice	Correspondența a dintre opțiunile elevilor și CDȘ acordate	
Organizare	1	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la evaluările interne și externe.	Directorii Resp comisiilor metodice	Materiale de analiză Programe de pregătire	
	2	Organizarea simulărilor pentru evaluările naționale la clasele a VIII – a.	Responsabilii comisiilor metodice PROF LRO ȘI MAT	Metodologii, logistic programe, seturi de teste	
	3	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2026 – 2027	Responsabili comisie de curriculum	Situl scolii	
Control și evaluare	1	Analiza anuală a întregii activități desfășurate	Director Consiliul de administrație	Materiale de analiză ale Consiliului profesorilor si ale Consiliului de administrație	
	2	Intocmirea documentației necesare pentru susținerea examenelor naționale.	Conform grafic ISJ Director Secretariat,	Dosarele de înscriere ale absolvenților	

						clasele a VIII a
3	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ Bacău, ME și alți parteneri educaționali	Permanent	Director Secretar Administrator financiar	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate		
4	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Conform term. legale	Director Secretariat	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare		
5	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor metodice și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare; controlul evaluării continue și corecte a elevilor și a aplicării curriculumului adaptat la elevii cu CES	Conf. Planificării	Director Comisia de asigurare a calității	Documente școlare Asistențe la ore		
Comunicare	1 Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDS	Ianuarie 2026	Director, Comisia pentru Curriculum, prof. diriginți	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților		
	2 Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISJ, CCD, MEC în cadrul programului de formare	Permanent	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISJ, CCD, ME în cadrul programului de formare	Certificate/ ad everințe care atestă participarea la aceste stagii		
Motivare	1 Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDS,	Conform graphic CDS	Director, Comisia pentru Curriculum, prof. diriginți, inv, educatoare	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților		
	2 Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISJ Bacău, CCD, ME. în cadrul programului de formare	Permanent	Director Responsabili comisiei de mentorat	Certificate/ad everințe care atestă participarea la aceste stagii		

	3	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform graficului de desfășurare a gradelor	Director Responsabilii comisiei de mentorat ...	Atestatele de obținere a gradelor didactice
	4	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor metodice, a comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere și a comisiei de acordare a bursei și a altor ajutoare materiale elevilor.	Septembrie 2025	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Componenta comisiilor de lucru în anul școlar 2025-2026 Funcționarea corespunzătoare a comisiilor
Implicare și participare	1	Promovarea ofertei curriculare în școală. Realizarea unor sondaje în rândul elevilor și a cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru asigurarea feedback-ului necesar îmbunătățirii curriculum-ului național.	Noiembrie 2025 Februarie 2026	Director	Consiliul profesoral Questionare
Formare și dezvoltare profesională și personală		Asigurarea abilitării și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice. Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de școală	Permanent Conform planificării	Coordonator comisie Responsabil comisia de mentorat ...	Comisia de mentorat didactic

Management școlar

Funcția	Nr	Activități	Termen	Resurse umane	Resurse materiale
Proiectare și organizare	1	Refacerea organizării școlii în conformitate cu modificările legislative din domeniu.	Modulul I	Director	Standarde specifice
	2	Actualizarea proiectului de dezvoltare a școlii pe termen mediu.	Modulul I	Directorii Șefi de catedră și ai comisiilor	Legislația în vigoare
	3	Elaborarea documentelor de catedră și ale comisiilor metodice.	Modulul I	Directorii Șefi de catedră și ai comisiilor	Documentele elaborate
	4	Pregătirea școlii în vederea deschiderii anului școlar	Septembrie 2025	Director Șefi de catedră și ai comisiilor	Avizul de funcționare

5	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității fizice în școală, precum și online	Septembrie 2025	Director Șefi de catedră și ai comisiilor	Proiectul de dezvoltare	
6	Continuarea proiectelor de parteneriat.	Septembrie 2025	Consiliul de administrație	Logistică metodologii	
7	Numirea diriginților la clase.	Septembrie 2025	Consiliul de administrație	ROFUIP 2025	
8	Numirea echipei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director	Septembrie 2025	Consiliul de administrație		
9	Numirea șefilor de catedră și de comisii metodice, ai compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii.	Septembrie 2025	Consiliul de administrație	ROFUIP 2025	
10	Întocmirea proiectului planului de școlarizare pentru gimnaziu în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și ale părinților, conform solicitărilor comunității locale	Februarie – Martie 2026	Director Șefi com. Metodice	Planurile cadru și legislația în vigoare	
11	Monitorizarea participării cadrelor didactice la consfățuri fizice sau online pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate	Conform calendarului	Director Șefi de catedră	Logistică Legislație	
Coordonare monitorizare	1	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către ISI.	Cand survin	Director	Logistică
	2	Acordarea de audiențe.	Tot anul școlar	Director	Grafice interne
	3	Sprrijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională	Conform ofertei	Consiliul de administrate	Oferta educațională de formare
	4	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu responsabili comisiilor metodice și cadrele didactice	Conform graficului 1 întâlniri/ modul	Director Comisia de curriculum	Grafice de acțiuni și log
	5	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare in unitate	Permanent	Personal nedidactic	Materiale Logistică
	6	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare,	Ori de câte ori est	Director	Legislație Metodologie

		sanitare, acelor efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate	cazul		Regulament
Control și evaluare	1	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control	Octombrie 2025	Director	Graficul
	2	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	permanent	Director	
	3	Graficulde inspecții al directorului	Octombrie 2026	Director	Graficul
Comunicare motivare	1	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea lor	Pe parcursul anului	Consiliul de administrație Consesional profesional	Reglementări legale
	2	Recompensarea prin gradatăii de merit a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic	Conform calendar lui	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Reglementări legale
	3	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.	Pe parcursul anului	Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Criterii și mentori
	4	Folosirea mentorilor pentru evaluare și consilierea profesorilor debutanți	Pe parcursul anului	Director	Logistică Cererile debutanților
	5	Sprrijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice.	Pe parcursul anului	Director	Metodologii
	6	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.	Pe parcursul anului	Comisii	

Resurse umane

Funcția	Nr	Activității	Termen	Resurse umane	Resurse material
Proiectare și organizare	1	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii	Conform graficului	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Proiectul planului de școlarizare
	2	Elaborarea proiectului de încadare în	Conform graficului	Director Consiliul de	Proiectul pde

	conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ.		administrație Consiliul profesoral	Încadrare
	3 Dimensionarea compartimentelor auxiliar și nedidactic în funcție de normativele în vigoare.	Permanent	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Proiectul pde încadrare
	4 Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori cu gr. I aflați la limita de vârstă	Conform graficului	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Proiectul pde încadrare
	5 Constituirea claselor pregătitoare și a V a.	Conform graficului	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Formațiunile de lucru la clase
	6 Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform Regulamentului.	Permanent	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Planificarea orelor de dirigjenție/consiliere
	7 Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Permanent	Director Consiliul de administrație Consiliul profesoral Consilier școlar	Planificarea orelor de dirigjenție/consiliere
	8 Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența	Permanent	Secretariat	Logistica, baze de date
Coordonare și monitorizare	1 Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică	Septembrie 2025	Director Consiliul de administrație	Decizii
	2 Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați	Septembrie 2026	Director Consiliul de administrație	Decizii
	3 Repartizarea profesorilor diriginți, inv la clase și educ. La grupa	Septembrie 2025	Director Consiliul de administrație	Decizii
	4 Organizarea colectivelor de catedră și comisiilor permanente și desemnarea responsabilităților	Septembrie 2024	Director Consiliul de administrație	Decizii
	5 Realizarea fișelor posturilor pentru personal didactic și nedidactic	Septembrie 2025	Director Consiliul de administrație	Fisele posturilor
	6 Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinți pe clase în vederea constituirii comitelor de	Septembrie 2025	Dir, inv, edct.	Procese – verbale

		părinți pe clase			
	7	Alcătuirea consiliului consultativ al elevilor	Octombrie 2025	CRP	Process- verbal constituire
	8	Organizarea serviciului pe școală	Septembrie 2025	Director Consiliul de administrație	Grafic
	9	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară	Septembrie 2025	Director Consiliul de administrație	Corelarea Regulamentului de Ordine Interioară cu ROFUIP 2025
Control și evaluare	1	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine	Septembrie 2025	Consiliul de administrație Comisia de evaluare	Calificative
	2	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, ME, autorități locale	Permanent	Director Secretar administrator financiar	Documente
	3	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de muncă	Permanent	Director Secretar	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	4	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare privind elevii și personalul unității școlare.	Conform term. legale	Director Secretar	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare
Comunicare motivare	1	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentei materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare.	Periodic	Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Registrele de procese verbale de la Consiliile profesionale și consiliul de administrație
	2	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentei materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic (propuneri pentru distincții, gradatii)	Periodic	Consiliul profesoral Consiliul de administrație	Registrele de procese verbale de la Consiliile profesionale și consiliul de

					administrative
3	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consiliul pentru Curriculum, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral	Permanent	Consiliul de profesori	Procese verbale de la consiliul profesoral și consiliul de administrație	
4	Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea școlii,	1 intalnire/ modul		Responsabili comisiei metodice a diriginților	
5	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	Permanent	Cadrele didactice	Plan managerial	
6	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	Conform graficelor	Responsabilul comisiei de mentorat didactic	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare	
7	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională	Permanent	Consilierul școlar diriginți	Graphic conliere Tematică ore de dirigenție , graphic consiliere individuală părinți și elevi	
8	Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile	Periodic	Responsabilul comisiei de mentorat didactic	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare	
9	Asigurarea sprijinului și consilierii elevilor cu CES	Permanent	Cadre didactice; consilierul școlar	Graphic consiliere ,Graphic consiliere individuală părinți și elevi	

Parteneriate și programe

Funcția	Nr	Activități	Termen	Resurse umane	Resurse material
Proiectare și organizare	1	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent cf. propun	Director Consilier educativ	Proiecte și rapoarte de colaborare

	2	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici	Permanent cf, propunerilor	Director Consilier educativ	Legislație specifică Protocoloale
	3	Realizarea proiectelor în parteneriat școală- autorități locale	Conform calendarului propriu	Director Consilier educativ	Calendar activități
	4	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare	Permanent cf, propunerilor	Director Consilier educativ	Logistica
	5	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate	Permanent cf, propunerilor	Director	Logistica
	6	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice	Conform calendarului propriu	Director Consilier educativ	Logistica
	Coordonare monitorizare	1	Colaborarea cu ISJ în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.	Permanent	Director Consilier educativ
Control și evaluare	2	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Director Consilier educativ	Programele existente
	3	Colaborarea cu sindicatul FSLI și FEN în vederea respectării legislației muncii.	Permanent	Consiliu de administrație Sindicat	Legislația specifică
	1	Elaborarea către ISJ a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității.	Conform calendarului	Director Consilier educativ	Legislația specifică
Comunicare motivare	1	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemei școlii.	Permanent	Director Consilier educative Cadre didactice Consilier și mediator școlar	Planuri de colaborare
	2	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul M.E.pentru anul școlar 2023 - 2024.	Conform calendarului	Director Consilier educative Cadre didactice Consilier și mediator școlar	Conform specificărilor
	3	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate.	Permanent	Director Consilier educative	Comunicare instituțională

			Cadre didactice Consilier și mediator școlar	
--	--	--	---	--

Resurse materiale

Funcția	Nr Crt	Activități	Termen	Resurse umane	Resurse material
Proiectare și organizare	1	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente	Permanent	Director Administrator financiar	Situații Raportări
	2	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții.	Permanent	Director Administrator financiar	Situații Raportări
	3	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnețe de note, ș.a.m.d.	Septembrie 2025	Director Administrator financiar	Situații Legislația în vigoare
	4	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date.	Permanent	Director Secretar	Baze de date si logistica
	5	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților	Permanent	Director Administrator financiar	Contracte de sponsorizare, donării
	6	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevi la începutul anului școlar	Septembrie 2025	Director Administrator financiar	Situații Legislația în vigoare
Coordonare și monitorizare	1	Pregătirea sălilor de clasă și de grădiniță în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții	Septembrie 2025	Director Cadre didactice	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație
Control și evaluare	1	Urmărirea alocării fondurilor extrabugetare după priorități în scopul asigurării condițiilor materiale necesare.	Conform calendarulu	Director Administrator financiar	Legislația specifică
Comunicare motivare	1	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar	Annual	Director Administrator financiar	Oferta de formare
	2	Stimularea materială conform legislației în vigoare a cadrelor didactice care sunt implicați în programe	În funcție de solicitată	Directorii, Responsabili comisiei metodice	Acordarea stimulentei materiale
	3	Urmărirea modului de acordare a bursei de meri,	Confor	Director	State de plata burse

	de studiu și sociale conform legislației în vigoare	legislației	Administrator financiar	
4	Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare		Director Administrator financiar	
5	Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare.	În funcții de oferte	Director Administrator financiar	Comunicare instituțională

Dezvoltarea organizațională și relații comunitare

Funcția	Nr	Activități	Termen	Resurse umane	Resurse material
Proiectare și organizare	1	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice.	Octombrie 2025	Director Șefi de comisii metodice	Graficul de asistențe Planul de activități al comisiilor metodice Fișe de evaluare
	2	Întâlniri cu reprezentanții ai agenților economici și ai altor unități școlare cu ocazii festive și autorități locale	Decembrie 2025 Alte evenimente	Director	Invitații, afișe pliante, serbări școlare
	3	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2026 – 2027	IANUARIE 2026	Directorii Responsabili comisiilor metodice și de curriculum	Oferta educațională a școlii
	4	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Noiembrie 2025	Președinte CEAC	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate
	5	Întocmirea situațiilor cu necesarul de lucrări, de reparații și modernizări în anul 2023.	Ianuarie 2026	Director Administrator financiar	Raportul administratorului întocmit în funcție de prioritățile de reparații a școlii
Coordonare și	1	Planificarea orelor susținute prin utilizarea soft-ului educațional a tablei inteligente din dotările PNRAS	Noiembrie 2025	Director, Responsabil	Atestare TIC a tuturor cadrelor

monitorizare		Ianuarie 2026	ii comisiei metodice	didactice. Planificarea eficientă a activităților înclasa inteligenta
2	Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul catedrelor, editarea de materiale	Permanent	Responsabilii Comisiei metodice	Planurile de activitate ale comisiei metodice, Materiale elaborate de
3	Elaborarea unor programe speciale de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare și extracurriculare de educare a comportamentului civilizat, de întărire a ordinii și disciplinei de editare a unor reviste școlare	Permanent	Profesorii care realizează activități de perfecționare	Graficul sesiunilor de pregătire și materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor, Revistele școlare
4	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității.	Octombrie 2025	Membrii comisiei de evaluare și asigurare a calității	Planuri anuale operaționale, Raport de autoevaluare instituțională
5	Predarea documentelor de acordare a bursei școlare și a altor ajutoare specifice copiilor cu CES	Conform cerințelor	Diriginți, comisia de burse	Legislația în vigoare Liste și tabele
6	Protocoloale și convenții încheiate cu Poliția, Pompierii, Jandarmeria., Centrul Comunitar Strugari	Când este cazul	Director	Protocoloale și convenții încheiate c
7	Organizarea sesiunilor lectorate cu părinții, debateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământul	Permanent cf. graficului	Directorii Șefii de catedră	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară
8	Popularizarea rezultatelor obținute de elevii școlii la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare.	Permanent	Director	Raportul privind starea calității învățământului
9	Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii.	Periodic	Bibliotecar	Registrul de inventariere al cărților

Control și evaluare	1	Analiza activității desfășurate în școală, pe comisii metodice, comisii permanente și în Consiliul de Administrație.	Periodic	Directori Șefi de comisii	Diagnoza corectă a situației actuale Plan de măsuri eficiente
	2	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitățile școlare, cadre didactice și concursuri școlare.	Început și final de an școlar	Prof.coordonator comisii de evaluare Șefi de comisii metodice	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare
	1	A asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare	În funcție de solicitări	Director	Cereri de înscriere
Comunicare motivare	2	Invitarea Ocazional Director Invitații speciale reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii deschiderea anului școlar, ziua școlii, serbări școlare	Ocazional	Director	Invitații speciale
	3	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizorilor de servicii.	Permanent	Director	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii

MONITORIZARE ȘI EVALUARE

A) Modalități și instrumente de monitorizare a activităților și de evaluare a gradului de atingere a obiectivelor

Activități planificate	Termen	Indicatori de eficiență ai activității	Rezultate așteptate	Indicatori de rezultat
Raportul la finalul fiecărui modul	Finalul modulelor I-V	Respectarea termenelor stabilite și corecta utilizare a resurselor	Un raport /module	Realizarea activităților propuse
Raport anual	august	Respectarea termenelor stabilite și corecta utilizare a resurselor	Un raport anual	Îndeplinirea obiectivelor propuse
Evaluarea performanțelor profesionale individuale	iulie septembrie	Aplicarea obiectivă a criteriilor de evaluare	Calificative care să reflecte obiectiv performanțele individuale corelate cu gradul de realizare a obiectivelor instituționale	Respectarea legislației în vigoare

Evidența financiar contabilă activităților derulate	august	Prelucrarea ritmică a datelor	Evidența actualizată	Corectitudinea datelor înscrise
Inventarierea anuală a patrimoniului	iulie	A asigurarea integrității patrimoniului instituției	Listele de inventar, procese verbale la finalizarea inventarierii	Concordanța între faptic și scriptic
Proiectul de buget	decembrie	Stabilirea exacității a necesarului de credite bugetare	Proiectul de buget-documentul care stă la baza stabilirii necesarului de credite bugetare	Buna gestionare a fondurilor bugetare
Urmărirea derulării contracte încheiate cu partenerii	august	Respectarea clauzelor contractuale	Buna funcționare a instituției	Îndeplinirea la termen a angajamentelor asumate prin contracte
Actualizarea bazelor de date		Completarea conform machetei specifice pentru fiecare bază de date	1. Baza de date cadre didactice – încadrare (total, pe discipline) 2. Baza de date cu elevii beneficiari ai diferitelor programe naționale	Funcționalitatea informațiilor pentru realizarea rapoartelor de activitate, a rapoartelor intermediare, a rapoartelor financiare, a statisticilor necesare pentru luarea unor decizii la nivel instituțional, etc. Informarea rapidă și eficientă a angajaților prin accesul la bazele de date stocate pe serverul instituției
Sedințe operative	lunar	Raportări punctuale pe sarcini de lucru	Îndeplinirea obiectivelor din planul managerial/ operațional	Încadrarea în termenele stabilite Disponibilitatea asumării de noi sarcini
Analiza periodică a activităților în sesiunile de analiză	săptămânal	Stabilirea de măsuri corective pentru eficientizarea activității	Îndeplinirea obiectivelor din planul managerial/ operațional	Încadrarea în termenele stabilite Disponibilitatea asumării de noi sarcini.

B) Graficul raportărilor (pe semestrele anului bugetar)

Tipul de raport		Termen		Responsabilitate	
Raportul anual de activitate		Septembrie		Director	
Raportul semestrial al serviciilor și compartimentelor		Conform prevederilor din Graficul de activități al Consiliului de administrație		Director	
Raportul de activitate anual (individual)		Conform procedurii de evaluare		Fiecare angajat	

Raportările pe activități	Permanent - la finalul oricărei activități planificate (inspecții tematiche, examene naționale, înscrierea la clasa pregătitoare, admitere, examene profesionale, înscrierea la grădiniță, simulări examene naționale)	Fiecare angajat/secretarul comisiei
Raportul financiar privind activitățile desfășurate	Semestrial	Administrator financiar

Întocmit , dir . ROTARIU MIRELA