

Nr. 3186/20.10.2025

# PLAN MANAGERIAL AN ȘCOLAR 2025-2026

Director : prof. Stan Laurențiu

România fiind stat membru al Uniunii Europene, educația în, despre și pentru Europa ne pregătește să devenim cetățeni europeni, să respectăm valorile europene: pacea, democrația, egalitatea, solidaritatea, unitatea, nediscriminarea, pluralismul, demnitatea umană, siguranța, statul de drept, toleranța, fără să uite însă valorile propriei culturi, pentru că fiecare popor are de dat și de primit în același timp.

Pornind de la calitatea de membru al Uniunii Europene a României ce face din țara noastră un partener în domeniul educației și formării profesionale la nivel european, determinând depunerea tuturor eforturilor posibile pentru diminuarea decalajului existent între ea și celelalte state membre, am proiectat acest **Plan Managerial** axat pe prioritatea impusă de necesitatea asigurării calității în educație printr-un demers dinamic presupune implicare și responsabilizare, pe de o parte, precum și gândire strategică și control, pe de altă parte, transpuse în practică prin descentralizare.

Cel mai important factor de schimbare este capacitatea de a inova, precum și disponibilitatea de a coopera, de a interconecta activități performante și competitive din sfera cunoașterii, din economie, din viața comunității. Astfel, învățământul constituie o premisă a incluziunii sociale active, în contextul schimbărilor economice, sociale și politice care se petrec pe continentul european. O zonă europeană deschisă a învățământului aduce cu sine avantaje, în condițiile respectării diversității, dar presupune eforturi continue în vederea înlăturării barierelor și pentru dezvoltarea unei rețele de învățământ care să stimuleze interculturalitatea, mobilitatea trans-europeană și cooperarea.

# 1. Proiectare strategică

## ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
<p><u>Oferta curriculară</u> Pentru fiecare nivel de școlarizare, școala dispune de întregul material curricular (planuri de învățământ și programe școlare, programe școlare alternative, auxiliare curriculare – manuale, caiete de lucru, ghiduri de aplicare, culegeri de probleme, îndrumătoare etc.).</p> <p><u>Resurse umane</u> -Personal didactic calificat în proporție de 100% ; -Relațiile interpersonale (profesor-elev, conducere-subalterni, profesori-părinți, profesori-profesori etc.) existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulativ ; -Există o bună delimitare a responsabilităților cadrelor didactice prin comisii constituite pe diverse probleme precum și printr-o bună coordonare a acestora : comisii metodice, comisii cu caracter permanent și comisii cu caracter temporar; -Existența unui grup de elevi dornici de performanță</p> <p><u>Resurse materiale și financiare</u> - Incadrarea în normele de igienă corespunzătoare, încălzire centrală ; -Efortul de utilizare eficientă a resurselor financiare aflate la dispoziție și de atragere a unor resurse extrabugetare; -Valorificarea specificului cultural local, județul nostru fiind un județ multicultural și multietnic;</p> <p><u>Relațiile cu comunitatea</u> -Existența acordurilor de parteneriat cu : Primăria, Poliția, Biserica, părinți; -Posibilitatea atragerii de fonduri extrabugetare din fondurile nerambursabile; -Școala este situat în centrul orașului; -Percepție în general pozitivă a beneficiarilor serviciilor asupra instituției;</p>	<p><u>Oferta curriculară</u> -Organizarea defectuoasă a CDȘ : - managerial – oferta școlii nu satisface nevoile tuturor elevilor - administrativ – opțiunile se fac în funcție de decizia majorității elevilor clasei</p> <p><u>Resurse umane</u> -Mentalitatea învechită la unele cadre didactice -Lipsa motivării pentru munca de calitate la unele cadre didactice -Lipsa de motivare, lipsa de interes din partea unor elevi pentru școală</p> <p><u>Resurse materiale și financiare</u> -Starea fizică a spațiilor școlare -Baza materială depășită la unele specializări -Lipsa unor programe informatice educaționale (soft) -Lipsa concepției dinamice de promovare a imaginii instituționale în comunitatea locală, prin intermediul paginii web, prin mass-media -Lipsa unui mijloc propriu de deplasare -Spațiile existente nu sunt suficiente pentru derularea activităților( 1 singur laborator, nu avem sala festiva)</p> <p><u>Relațiile cu comunitatea</u> -Slabe legături de parteneriat ce O.N.G.-uri parteneriate cu instituții culturale, cu preocupări educaționale, din țară și din străinătate; -Puține activități desfășurate în școală implică coparticiparea părinților -Slaba preocupare pentru redactarea și editarea materialelor informative de interes educațional</p>

OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
<p><u>Oferta curriculară</u>            -Curriculum la decizia școlii            -Participare la realizarea de proiecte</p> <p><u>Resurse umane</u>            -Angajarea unor cadre didactice tinere cu spirit de inițiativă prin pensionarea celor existente;            -schimbarea mentalității cadrelor didactice prin participare la programe de formare;</p> <p><u>Resurse materiale și financiare</u>            -Existența unor fonduri suplimentare prin finanțarea pe elev;            -Procurarea unor materiale didactice prin participare la realizarea de proiecte            -Acțiuni prin Asociația de Parinti „Excelssior ” pentru atragerea de venituri extrabugetare</p> <p><u>Relațiile cu comunitatea</u>            -susținere din partea ISJ-ului            -legătura cu mass-media locală            -Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul școlii (Primărie, ONG, Biserică, Poliție, instituții culturale)            -sprijinul din partea părinților            - responsabilitatea (altor școli) instituții omoloage pentru schimburi de experiență</p>	<p><u>Oferta curriculară</u>            Existența altor oferte curriculare</p> <p><u>Resurse umane</u>            -descreșterea populației școlare determină o diminuare a numărului copiilor            -capacitatea corpului profesoral de a se adapta la schimbări            -necorelarea sistemului de salarizare și indemnizație al profesorilor cu munca prestată            -Scăderea motivației și interesului pentru activitățile profesionale din partea cadrelor didactice;</p> <p><u>Resurse materiale și financiare</u>            -Situția economico-financiară precară            -Degradarea spațiilor școlare datorită fondurilor bănești limitate, alocate pentru întreținerea școlii            -Uzura echipamentelor existente</p> <p><u>Relațiile cu comunitatea</u>            -Timpul limitat al părinților poate conduce la slaba implicare a părinților în viața școlară</p> <p>-Instabilitate la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere</p>



## VIZIUNEA ȘCOLII

*Creșterea calității educației prin promovarea valorilor europene, într-un parteneriat deschis, cu implicarea efectivă și responsabilă a tuturor partenerilor sociali.*



## MISIUNEA ȘCOLII

Școala Gimnazială „Aurel Mosora” Sighisoara promovează o educație de calitate, prin dezvoltarea în parteneriat cu comunitatea a unui mediu favorabil învățării, bazat pe valori morale. Fiecare elev va beneficia de șansa dezvoltării unei personalități armonioase, autonome și creative, în vederea pregătirii pentru o treaptă superioară de educație și ca bun cetățean european, care să se adapteze ușor la cerințele societății moderne în permanentă mișcare și schimbare, prin efortul și implicarea pozitivă a beneficiarilor direcți și a personalului școlii. Misiunea noastră reiese nu numai din viziunea grupurilor de interes, ci și din nevoile educaționale ale comunității, ținând cont de resursele existente. Dorim să satisfacem nevoia fiecărui elev de a se simți competent în a deține și utiliza informația, deschis spre schimbare și spre înțelegerea și respectarea valorilor socio-culturale ale unei societăți democratice, prin încurajarea inițiativei individuale și a inovației didactice și oferirea de oportunități concrete pentru dezvoltarea individuală a fiecăruia. Vom elabora strategii diferențiate menite să faciliteze procesul de învățare pentru toți elevii, indiferent de nivelul intelectual, de apartenența etnică, religioasă sau de altă natură, prin oferirea de șanse egale și promovarea educației incluzive

## DEZVOLTARE INSTITUȚIONALĂ

În concordanță cu oferta managerială și politicile de dezvoltare a resurselor umane ale Inspectoratului Școlar Județean Mures ne asumăm următoarele obiective prioritare specifice și operaționale privind dezvoltarea instituțională:

### OBIECTIVE SPECIFICE:

- Se va urmări managementul educațional la nivelul Scolii cu scopul dezvoltării capacităților și competențelor la nivelul instituției
- Dezvoltarea în continuare de parteneriate instituționale în vederea diversificării serviciilor oferite;
- Colectarea, transmiterea și stocarea informațiilor de specialitate și metodice prin întărirea compartimentului de informare-documentar
- Asigurarea asistenței pedagogice și a celei logistice la fața locului, unde se solicită;
- Diversificarea ofertei de servicii adecvate nevoilor exprimate de comunitatea educațională;
- Modernizarea bazei materiale și a infrastructurii pentru asigurarea unui climat normal de desfășurare a activității prestate de Școala;
- Asigurarea resurselor umane necesare desfășurării activităților instituției;
- Dezvoltarea de proiecte și parteneriate comunitare;
- Sprijin, consiliere acordate personalului didactic pentru implementarea conceptului de calitate în educație;
- Întărirea capacității instituționale pentru asumarea responsabilităților care decurg din descentralizarea financiară;
- Asistență tehnică și consiliere în programele de finanțare;
- Creșterea implicării în proiecte și schimburi de experiență.
- Transparența informațiilor de interes public;
- Asigurarea conducerii operaționale la nivelul școlii și optimizarea managementului instituțional ;
- Eficientizarea, în condiții de calitate, a procesului educațional și atingerea performanței școlare;
- Orientarea demersului instructiv-educativ spre dezvoltarea competențelor-cheie, vizând pregătirea elevilor pentru o societate și o economie bazate pe informație și pe cunoaștere;
- Fundamentarea ofertei educaționale pe baza nevoilor dezvoltării personale și comunitare;
- Asigurarea egalității șanselor și creșterea ratei de participare la educație;
- Creșterea calității proceselor de predare-învățare-evaluare și a serviciilor educaționale (curriculare și extracurriculare);  
Utilizarea eficientă, la nivelul standardelor naționale, a resurselor umane, materiale și financiare;
- Consolidarea parteneriatului cu mediul social și economic;
- Armonizarea strategică privind crearea spațiului comun al educației europene.

### **OBIECTIVE OPERAȚIONALE:**

- Conștientizarea motivației în formare bazată pe un parteneriat de dialog;
- Realizarea paginii web a instituției
- Stimularea și aprecierea activității extrașcolare și a rezultatelor deosebite obținute de elevi și cadrele didactice prin premiere și publicitate pe site-ul școlii, prin organizarea de expoziții;
- Realizarea unui sistem funcțional de comunicare cu personalul din școală;
- Formarea/informarea continuă a cadrelor didactice și nedidactice prin programe specifice;
- Asigurarea posibilității participării cadrelor didactice la programe de dezvoltare profesională personală, în scopul ridicării calității serviciilor educaționale de predare-învățare;
- Atragerea de venituri extrabugetare prin activități și servicii prestate de școală;
- Stimularea și promovarea inovației, creativității ;
- Preocupare intensă pentru popularizarea strategiei de dezvoltare instituțională a școlii (marketing educațional, publicitate, diseminare);
- Importanța competențelor dobândite, creșterea obiectivității evaluării și crearea unor stimulente;
- Colaborarea Școlii cu Consiliul Local, Consiliul Județean, Prefectura, instituțiile partenere, asociații, fundații, sindicatele reprezentative din învățământul preuniversitar, alte organizații pentru dezvoltarea de proiecte și programe de interes comun.

#### ***Instituțiile cu care colaborăm:***

- Inspectoratul Școlar Județean Mures;
- Consiliul Local Sighisoara
- Poliția de Proximitate;
- Politia Locala Sighisoara
- Asociația Exelssior Gam
- Fundatia Gaudeamus Sighisoara
- Școlile Gimnaziale și Liceale din Sighisoara
- Fundatia Veritas Sighisoara
- C.J.R.A.E. Tg. Mures
- Rotary Club Sighisoara

## 2. Planificare și organizare

### Obiective generale:

- Organizarea activității școlare pentru începerea, desfășurarea și finalizarea anului școlar 2025/2026 în cele mai bune condiții.
- Aplicarea legislației în vigoare la nivelul unității de învățământ.
- Monitorizarea activității procesului instructiv-educativ.
- Aplicării corecte a curriculum-ului național și monitorizarea atentă a curriculum-ului la decizia școlii.
- Încurajarea și sprijinirea participării la programele de (auto)formare continuă.
- Soluționarea și eliminarea eventualelor conflicte.
- Dezvoltarea parteneriatului cu comunitatea.
- Crearea unui climat favorabil inițiativei personale care să stimuleze competiția, în sens pozitiv, în scopul obținerii unor rezultate din ce în ce mai bune.
- Implementarea sistemului de asigurare și îmbunătățire a calității învățământului, recomandat de ARACIP, nu numai prin existența comisiilor în școli ci prin existența unui progres real de calitate de la o perioadă la alta.

### I. DOMENIUL FUNCȚIONAL: CURRICULUM

#### Obiective strategice:

- Adaptarea curriculumului școlar la nevoile de dezvoltare personală ale elevilor
- Utilizarea de soft educațional adecvat curriculumului școlar .
- Selecționarea furnizorilor de curriculum pentru metode de predare ale diferitelor discipline care răspund cel mai bine nevoilor de dezvoltare ale organizației
- Alegerea și urmărirea unor indicatori sintetici și obiectivi pentru activitatea didactică și nedidactică.
- Crearea unei baze de teste de evaluare pentru elevi, în concordanță cu standardele naționale care să ofere o radiografie obiectivă progresului școlar.
- Creșterea gradului de consultare al părinților în alegerea disciplinelor opționale și acordarea conținuturilor acestora la nevoile concrete ale partenerilor sociali
- Introducerea în CDS a unor tematici de cunoaștere a rolului și tendințelor de dezvoltare ale Uniunii Europene
- Dezvoltarea unui curriculum specific adaptat nevoilor de calificare, recalificare și perfecționare a partenerilor sociali.

FUNCȚIA	Nr. Crt.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE PERFORMANTA
1. PROIECTARE	1.	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare	01.11.2025	Responsabilii Comisiilor metodice	Graficele pregătirilor pentru examene naționale și concursuri școlare
	2.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2026/2027	Decembrie 2025	Responsabilii Comisiilor metodice	Oferta curriculară în conformitate cu planul județean de școlarizare
	3.	Elaborarea proiectului C.D.S. ținând cont de opțiunile elevilor privind admiterea în învățământul superior	Febr. 2026	Consiliul de administrație, Consiliul profesoral, Directori	Corespondența dintre opțiunile elevilor și CDS acordate
2.ORGANIZARE	1.	Organizarea comisiilor metodice pe arii curriculare și a consiliului pentru curriculum.	09.09.2025	Consiliul de administrație, CP.	Dosarele comisiilor metodice
	2.	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ	09.09.2025	Director adjunct, Responsabilii comisiilor metodice	Programele valabile, aprobate de ME
	3.	Procurarea manualelor pentru elevii claselor 0-VIII	09.09.2025	Director, Bibliotecar	Setul complet de manuale pentru fiecare elev
	4.	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor metodice conform indicațiilor ME	01.10. 2025	Director adjunct, Responsabilii comisiilor metodice	Dosarele comisiilor metodice
	5.	Informarea elevilor din clasele a VIII a cu privire la metodologia ME pentru susținerea examenelor naționale	25.10. 2025	Director adjunct, Responsabilii comisiilor metodice	Programele aprobate de ME pentru teste naționale și bacalaureat
	6.	Popularizarea planurilor în învățământ valabile în anul școlar 2026/2027	Febr. 2026	Director, Responsabilii comisiilor metodice	Utilizarea și aplicarea corectă a planurilor cadru
	7.	Repartizarea orelor CDS pentru anul școlar 2026/2027 în conformitate cu solicitările elevilor	Febr. 2026	Directori, Consiliul profesoral	Oferta CDS

	8.	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2026/2027	Mai 2026	Director	Târgul de oferte educaționale
3.CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ	1.	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice	09.09.2025	Director, Responsabil	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
	2.	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDȘ	Permanent	Director, Director Adjunct, Resp. comisii metodice	Plan de asistențe la ore și fișe de asistență
	3.	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului ISJ și MECS	Permanent	Consiliul pentru proiecte și programe educative Resp comisii metodice	Participarea elevilor la aceste concursuri
	4.	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor	Lunar	Director adjunct Responsabil comisie	Numărul de note în catalog în conformitate cu regulamentele în vigoare
	5.	Monitorizarea testării inițiale și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar	Lunar	Director adjunct, Responsabilii comisiilor metodice	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar
	1.	Analiza anuală a întregii activități desfășurate în școală	Începutul anului școlar	Director, Director adjunct, Consiliul de administrație	Materiale de analiză ale Consiliului profesorilor și ale Consiliului de administrație
	2.	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenelor naționale - opțiuni; dosare de înscriere	Conform grafic ISJ	Director, Director adjunct, Secretariat, Diriginți cls.a VIII	Dosarele de înscriere ale absolvenților claselor a VIII a,
	3.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, CCD, MECS și alți parteneri educaționali	Permanent	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate

	4	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Conform termenelor legale	Director, Secretariat	Conformitate cu nomenclatorul arhivistic
5. MOTIVARE	1.	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDȘ	Febr.2026	Director, Comisia ptr. Curriculum, prof.diriginți	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților
6. IMPLICARE/ PARTICIPARE	1.	Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISJ, CCD, MEN în cadrul programului de formare continuă: - Preg. grade didactice - formatori - mentori - metodiști - evaluare de manuale	Permanent	Director adjunct Responsabili cu formarea continuă	Certificate/adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
7.FORMARE / DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	1.	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice	Conform graficului de desfășurare a gradelor	Director, Responsabilii comisiei de monitorizare a act. de formare continuă	Atestatele de obținere a gradelor didactice
8.FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor metodice, a comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale elevilor	09.09.2025	Consiliul de administrație, Consiliul profesoral, Director, Director adjunct	Componența comisiilor de lucru în anul școlar 2025/2026 Funcționarea corespunzătoare a comisiilor
9. NEGOCIAREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.	Rezolvarea conflictului de „prioritate” între disciplinele din planul cadru de învățământ	Permanent	Director, Consiliul profesoral	Rezolvarea conflictelor conform documentelor plan-cadru și a opțiunilor CDȘ

## II. DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE UMANE

### Obiective strategice:

- Stimularea perfecționării cadrelor didactice pentru cunoașterea noilor tehnologii, pentru promovarea didacticii moderne cu accent pe dezvoltarea de competențe
- Adaptarea metodelor didactice la noile tehnologii informaționale.
- Promovarea și încurajarea activităților în echipă .
- Inițierea tuturor cadrelor didactice și a personalului în utilizarea calculatoarelor în activitatea profesională.
- Participarea cadrelor la cursuri de inițiere în managementul calității.
- Familiarizarea cadrelor didactice cu sistemul de evaluare externă.
- Motivarea întregului personal în funcție de creșterea eficienței muncii
- Perceperea și utilizarea elevilor ca parteneri în derularea actului educativ.
- Proiectarea și derularea unor activități de consiliere socială și profesională cu părinții.
- Familiarizarea cadrelor didactice cu metodele specifice muncii în echipă și introducerea adecvată a acestora în actul didactic.
- Promovarea valorilor democratice prin utilizarea unui stil managerial care să promoveze o cultură organizațională de tip rețea.
- Antrenarea unui grup tot mai numeros de cadre didactice din școală în activitatea de formare a adulților.

FUNCȚIA	Nr. Crt	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE PERFORMANTA
1. PROIECTARE	1.	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii	Conform termen dat de ISJ	Director, Cons. prof., Cons. adm.	Proiectul planului de școlarizare în conformitate cu planul școlar județean
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ	Conform grafic ISJ	Directori , Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare
	3.	Dimensionarea compartimentelor TESA și nedidactic în funcție de normativele în vigoare	Când este cazul	Directori, Serviciul administrativ	Proiectul statutului de funcțiuni pentru personalul nedidactic

	4.	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori cu gr. I aflați la limita de vârstă	Conform termen ISJ	Directori, Cons. adm., Secretariat	Adrese către I.S.J.
2. ORGANIZARE	1.	Constituirea claselor O și a V a	09.09. 2025	Directori, Secretariat	Formațiunile de lucru la clase respectând ierarhia și solicitările
	2.	Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform Regulamentului	01-09.09.2025	Consiliul administrației	Formațiunile de lucru la clase
	3.	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor	Permanent	Director educativ, Profesori diriginți	Planificarea orelor de dirigenție/consiliere
3. CONDUCEREA OPERAȚIONALĂ	1.	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică	01.09. 2025	Director	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia MECS
	2.	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați	09.09.2025	Director	Decizii ISJ; Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	3.	Repartizarea profesorilor diriginți la clasele a V a	09.09.2025	Director, Consiliul de administrație	Decizii ale consiliului de administrație
	4.	Organizarea colectivelor de catedră și desemnarea responsabilităților catedrelor și colectivelor pe arii curriculare	09.09.2025	Directori, Consiliul profesoral , Consiliul de administrație	Funcționarea eficientă a colectivelor de catedră
	5.	Organizarea serviciului pe școală	09.09.2025	Director adjunct Responsabil comisie	Graficul cu serviciul pe școală
	6.	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul didactic și nedidactic	01.10. 2025	Director , Secretariat	Fișele postului
	8.	Alcătuirea consiliului consultativ al elevilor	25.10. 2025	Director adjunct Consilier educativ	Procesul verbal
	9.	Constituirea Consiliului părinților pe școala și întâlnirea acestora în vederea stabilirii responsabilităților	01.11. 2025	Director	Procesul verbal

	10.	Revizuirea și actualizarea Regulamentului de ordine interioară	01.11. 2025	Directori, Consiliul de administrație	Corelarea regulamentului de ordine interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP
	11.	Verificarea mediilor V-VIII, (diferențiat în planul de muncă) corectitudinea încheierii mediilor semestriale și anuale	Martie 2026	Profesori diriginți	Declarații ale profesorilor diriginți privind corectitudinea mediilor
4. CONTROL EVALUARE	1.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de muncă	01.10.2026	Directori, Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	2.	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, ME, CCD, autorități locale	Permanent	Directori, Secretariat	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
	3.	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine	15.09.2025	Directori	Corectitudinea acordării calificativelor și completarea fișelor de evaluare
	4.	Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind elevii și personalul unității școlare	Conform termenelor legale	Directori	Registru de arhivare a documentelor
5. MOTIVARE	1.	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentei materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare	Lunar	Director, Consiliul de administrație, Comisia de stabilire a bursei	Registru de procese verbale ale Consiliului de Administrație
6. IMPLICARE / PARTICIPARE	1.	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
	2.	Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea școlii	Periodic	Directori, Responsabilii comisiei metodice a diriginților	Procese verbale

	3.	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	Permanent	Cadrele didactice	Plan managerial
7. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ	1.	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	Permanent	Responsabilii comisiei de formare continuă	Cereri de înscriere Adeverințe de participare la stagii de perfecționare Creșterea calității actului didactic prin aplicarea competențelor dobândite
	2.	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională	Conform planificării	Director educativ, Diriginți	Parteneriat eficient C.J.R.A.E. – școală
	3.	Participarea la programe de (auto)formare continuă în managementul educațional	Program de perfecționare ISJ C.C.D.	Directori, Responsabilii comisiei metodice	Atestarea cadrelor didactice în management educativ
FORMAREA/ GRUPURILOR DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Încurajarea unor culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea la nivelul claselor, cadrelor didactice	Permanent	Toate cadrele didactice	Planificări dirigenție Comunicare și transparență în luarea deciziilor
	2.	Organizarea de activități de „loisir” pentru personalul școlii	Ocazional	Colectivul de cadre didactice	Ziua școlii
9. NEGOCIEREA/ REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între elevi, cadre didactice, paring.	Permanent	Directori, Consiliul profesorilor, Consiliul de administrație, Diriginți	Respectarea legislației Evitarea conflictelor

### III. DOMENIUL FUNCȚIONAL: RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

#### Obiective Strategice:

- Dezvoltarea bazei materiale cu prioritate pentru domeniile solicitate de piața muncii
- Accesarea de fonduri prin participare la proiecte de finanțare și prin mărirea contribuției comunității locale, ca urmare a adecvării ofertei de școlarizare la nevoile acesteia
- Acoperirea necesarului de calculatoare și soft educational pentru toate domeniile curriculare.
- Dezvoltarea modalităților de evaluare computerizată.
- Incurajarea inițiativelor de tip antreprenorial ale elevilor și antrenarea lor în identificarea de activități aducătoare de venituri în folosul școlii
- Valorificarea bazei materiale existente pentru inițierea de cursuri de calificare, recalificare, perfecționare.
- Constituirea Centrului de educație pentru adulți.

FUNCȚIA	Nr. Crt.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE PERFORMANTA
1. PROIECTAREA	1.	Elaborarea proiectului de buget	Înainte de aprobarea bugetului anual	Director , Contabil	Proiectul de buget care să asigure o finanțare adecvată
	2.	Elaborarea proiectului de achiziție ale unității școlare în vederea amenajării sălilor de clasă	Ianuarie 2026	Director, Contabil	Proiectul de buget corelat cu necesarul de achiziții
	3.	Identificarea surselor extrabugetare de finanțare Donații, sponsorizări, închirieri de spații	Permanent	Director , Contabil	Contracte, documente care atestă activități specifice
2. ORGANIZARE	1.	Repartizarea bugetului primit conform legii, pe capitole și articole bugetare	După aprobarea bugetului anual	Director, Contabil	Bugetul aprobat
	2.	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților	Permanent	Director, Contabil	Contracte de sponsorizare
3. CONDUCERE OPERAȚIONALĂ	1.	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport)	08.09.2025	Director, Administrator	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație
	2.	Stabilirea planului de achiziție	Permanent	Director, Administrator	

	3.	Asigurarea de manuale pentru elevii claselor O-VIII prin biblioteca școlară	08.09.2025	Director , Bibliotecar,	Existența manualelor pentru toți elevii Listele cu repartizarea manualelor pe clase și e
	4.	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități	Permanent	Director, Administrator	Existența materialelor consumabile
	5.	Asigurarea funcționării liniei INTERNET,	08.09.2025	Director, Administrator rețea	Funcționarea permanentă
	6.	Realizarea execuției bugetare	Permanent	Director, Contabil	Dare de seama contabilă
	7.	Realizarea planului de achiziție	Permanent	Director, Contabil , Administrator	Achiziționarea bunurilor planificate
	8.	Alocarea burselor	Lunar	Comisia de acordare a burselor, Contabilul	Procesul verbal de stabilire a elevilor bursieri
	9.	Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite în proiectele și programele școlii	Permanent	Directori, Profesori, Responsabilii comisiei metodice	Cheltuirea eficientă a fondurilor cu respectarea legislației în vigoare
4. CONTROL/ EVALUARE	1.	Încheierea exercițiului financiar	Anual	Contabil	Dare de seama contabilă
	2.	Evaluarea realizării planului de achiziții	Permanent	Director, Contabil	Evaluare obiectivă a achizițiilor
	3.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice privind managementul financiar solicitate de forurile ierarhice superioare	Permanent	Director, Contabil	Situațiile raportate la termenele stabilite
	4.	Arhivarea și păstrarea documentelor financiare oficiale	Permanent	Contabil	Dosarele cu acte financiar-contabile
5. MOTIVARE	1.	Servicii prin sala de sport Stimularea materială conform legislației în vigoare a cadrelor didactice care sunt implicați în programe	În funcție de solicitări	CA	Acordarea stimulentele materiale

6. IMPLICARE/ PARTICIPARE	1.	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	Permanent	Director , Contabil	Darea de seamă contabilă trimestrială și anuală cu resp. legilor în vigoare
7. FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ ȘI PERSONALĂ	1.	Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru personalul financiar și administrativ	Permanent	Director, Contabil	Colecția de monitoare oficiale Cunoașterea și aplicarea corectă a legislației
8. FORMAREA GRUPURILOR/ DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Formarea echipei personalului administrativ	Permanent	Director, Contabil Administrator	Tematica concurs pentru ocuparea posturilor vacante
9.NEGOCIEREA CONFLICTELOR	1.	Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția financiară	Permanent	Director, Contabil	Selectarea caietelor de sarcini ptr. licitații

#### IV. DOMENIUL FUNCȚIONAL: DEZVOLTARE ȘI RELAȚII COMUNITARE

##### Obiective Strategice:

- Participarea la programe de finanțare vizând înnoirea dotării tehnice a școlii și adaptarea ofertei la cerințele comunitare.
- Diversificarea și extinderea relațiilor cu parteneri educaționali atât la nivel local cât și la nivel regional și European.
- Aplicarea și promovarea sistemului de evaluare în colaborare cu parteneri educaționali locali.
- Dezvoltarea unor parteneriate educaționale cu principalii factori educativi locali și cu instituții de același profil din țară și din străinătate.
- Diversificarea modalităților de colaborare cu parteneri implicați în formarea continuă a adulților.

Funcția	Nr. Crt.	ACȚIUNI	TERMEN	RESPONSABILI	INDICATORI DE PERFORMANTA
PROIECTARE	1.	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice	Oct 2025	Directori, șefi de comisii metodice	Graficul de asistențe Planul de activități al comisiilor metodice Fișe de evaluare
	2.	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității	Noiembrie 2025	Directori,	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate
	3.	Întâlniri cu reprezentanți ai agenților economici și ai altor unități școlare cu ocazii festive și autorități locale	Dec. 2025 Alte evenimente	Directori,	Invitații, afișe pliante, serbări școlare
	4.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2026/2027	Decembrie 2025	Consiliul de administrație, Consiliul profesorilor, Directori	Proiectul fundamental al planului de școlarizare
	5.	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2026/2027	Februarie 2026	Directori, Responsabilii comisiilor metodice	Participarea la târgul de oferte educaționale Oferta educațională a școlii
2. ORGANIZARE	1.	Întocmirea situațiilor cu necesarul de lucrări, de reparații și modernizări în anul 2026	Ian 2026	Director, Contabil șef, Administrator	Raportul administratorului întocmit în funcție de prioritățile de reparații ale școlii
	2.	Organizarea licitațiilor și încheierea contractelor de lucrări	Iunie 2026	Director, Comisia de licitații	Contracte , Caiete de sarcini , Devize
	3.	Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul catedrelor, editarea de materiale metodice și de specialitate	permanent	Responsabilii Comisiei metodice	Planurile de activitate ale comisiei metodice, Materiale elaborate de cadrele didactice

	4.	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 ședințelor de pregătire și materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor,
	5.	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității	Decembrie 2026	Membrii comisiei de evaluare și asigurare a calității	Planuri anuale operaționale, Raport de autoevaluare instituțională
	6.	Protocoale și convenții încheiate cu Poliția, Pompierii, Jandarmeria		Director	Procese verbale „încheiate cu partenerii sociali
	7.	Organizarea concursurilor școlare	Permanent	Directori Responsabilii comisiilor metodice	Invitații, Programul acțiunilor, Participare prestigioasă a elevilor la aceste concursuri
	8.	Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii	Periodic	Contabil Bibliotecar	Registrul de inventariere al cărților
	9.	Continuarea reformei în învățământ prin aplicarea H.G. și OR.M.	Permanent	Director Consiliul profesoral	Procese verbale de la ședințe
	10.	Organizarea sedințelor lectorate cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului.	Permanent conform graficului ME	Director Șefii de catedră	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară
	11.	Popularizarea rezultatelor obținute de elevii școlii la examene, olimpiade, concursuri interjudețene și extracurriculare	Permanent	Director	Oferta educațională, Articole din ziar, Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare
	12.	Colaborarea cu primăria și pentru finalizarea lucrărilor de modernizare a școlii și amenajarea sălilor de clasă	Permanent	Director, Contabil	Correspondența cu oficialitățile locale în vederea realizării unui parteneriat eficient
4. CONTROL/ EVALUARE	1.	Analiza activității desfășurate în școală, pe comisii metodice și în consiliul de administrație	Periodic	Directori , șefii de comisii metodice	Diagnoza corectă a situației actuale Plan de măsuri eficiente

	2.	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitățile școlare, cadre didactice și concursuri școlare	Permanent	Prof.coordonator comisie de evaluare șefii de comisii metodice	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare
5. MOTIVARE	1.	Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare	în funcție de solicitări	Directori	Cereri de înscriere
6. IMPLICARE/ PARTICIPARE	1.	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii - deschiderea anului școlar, ziua școlii,	Ocazional	Director	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale
	2.	Prezentarea de oferte educaționale	Aprilie 2025	Director, Profesorii de informatică	Panou publicitar, Pliante
7.FORMARE/ DEZVOLTARE PROFESIONALĂ și PERSONALĂ	1.	Organizarea cercurilor cu elevii pe discipline	Permanent	Resp. comisiilor metodice	Programul de activitate al cercurilor școlare
	2.	Participarea cadrelor didactice la cercurile metodice, la cursurile de perfecționare organizate de CCD și consiliile profesionale cu temă	Program CCD grafic ședințe consiliul profesorilor	Director	Adeverințe de perfecționare, Procese verbale ale ședințelor consiliilor.
8. FORMAREA GRUPURILOR /DEZVOLTAREA ECHIPELOR	1.	Constituirea comisiei pentru evaluarea și asigurarea calității	Septembrie 2024	Directori	Proces verbal Consiliul profesoral Ordonanța de urgență privind asigurarea calității
9. NEGOCIEREA REZOLVAREA CONFLICTELOR	1.	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizorilor	Permanent	Director Contabil	Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii

Director,  
Prof. Stan Laurentiu

