

ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.133
STR. STÂNJENEILOR NR. 3, SECTOR 4, BUCUREȘTI
TEL./FAX: 021. 332. 58. 37.
e-mail: scoala133@yahoo.com
www.scoalagimnaziala133.ro

Nr. 3008 / 25.09.2026

Avizat
inspector scolar pentru managemnt institutional
Prof. Codruța Ermilia Vitan

Avizat CP,
Data: 24.09.2026
Aprobat CA,
Data. 25.09.2026

PLAN MANAGERIAL

ANUL ȘCOLAR 2026-2027

Planul managerial constituie documentul de prognoză și de acțiune pentru anul școlar 2026-2027, cuprinzând adaptarea direcțiilor de acțiune ale Ministerului Educației și Inspectoratului școlar al Municipiului București la specificul unității de învățământ, precum și a obiectivelor strategice ale PDI la perioada acestui an școlar.

Planul managerial a fost elaborat pe baza documentelor de diagnoză ale unității de învățământ din anul școlar 2025-2026, respectiv rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ și raportul anual de evaluare internă a calității (RAEI).

Planul managerial cuprinde:

- Activități care țin de **funcționarea curentă** unității de învățământ, obligatorii, întrucât sunt menționate, ca atare, în legislația în vigoare;
- Activități de **dezvoltare**, la alegerea unității de învățământ, care contribuie, direct sau indirect, la realizarea obiectivelor (țintelor) strategice stabilite în PDI.

CONTEXT LEGISLATIV

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023;

- Legea nr. 87/2006 pentru aprobarea OUG nr. 75/2005, privind asigurarea calității educației, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petitiilor;
- Legea nr. 190/18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- Legea nr. 544/2001 privind accesul la informațiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 208 din 11 iulie 2022 pentru modificarea și completarea privind achizițiile publice;
- Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 127 din 15 decembrie 2022 pentru modificarea Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative și a art. III din Legea nr. 105/2020 pentru completarea Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- OG nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale.
- HG nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- HG nr. 569/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor pentru naveta la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat;
- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- HG nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- HG nr. 631 din 11 mai 2022 pentru modificarea anexei la HG nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- HG nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor/elevilor/tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ special și special integrat;

- HG nr. 828/2022 pentru stabilirea limitelor minime de cheltuieli aferente drepturilor prevăzute de art. 129 alin. (1) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- HG nr. 564/2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 905/14.12.2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
- HG nr. 194/2022 pentru modificarea Hotărârii Guvernului nr. 136/2016 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev și stabilirea finanțării de bază de la bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev, pentru toți preșcolarii și elevii din învățământul general obligatoriu particular și confesional acreditat, precum și pentru cei din învățământul profesional și liceal acreditat, particular și confesional;
- HG nr. 833/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor paritare și încheierea acordurilor colective, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel de Sector de Activitate Învățământ Preuniversitar înregistrat la M.M.J.S. - D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023;
- OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 438/4629/2022 privind asigurarea asistenței medicale a preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
- Ordinul ministrului sănătății nr.1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
- OMFP nr. 538/2009 privind aprobarea procedurilor pentru managementului riscului;
- OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- OMF 1753/2004 Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii;
- OMFP nr. 2634/2015 – privind documentele financiar contabile;
- OME nr. 3694/2024 privind structura anului școlar 2024-2025;
- OMEN nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OME nr. 6223/2023 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- OMENCȘ nr. 5707/2024 pentru aprobarea Statutului elevului;
- OME nr. 6479/2024 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2024 – 2025;
- OME nr. 6482/2024 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2025–2026;
- OME nr. 6070/2023 privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual de stat pentru anul școlar 2024-2025;
- OMEC nr. 5915/2020 pentru aprobarea metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii;
- OMEN nr. 4.694/02.08.2019 pentru aprobarea Curriculum-ului pentru educația timpurie;
- OMECTS nr. 3851/2010 cu privire la aprobarea Reperelor fundamentale în învățarea și dezvoltarea timpurie a copilului de la naștere la 7 ani (RFÎDTC);
- OME nr. 4143/2022 pentru aprobarea Standardelor privind materialele de predare-învățare în educația timpurie și a Normativului de dotare minimală pentru serviciile de educație timpurie a copiilor de la naștere la 6 ani;
- OMECTS nr. 5556 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare;
- OME nr. 4634/2024 pentru modificarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar,

- OMEC nr. 5.633 din 23 decembrie 2019 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar;
- OMENCȘ nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- OMENCȘ nr. 6158 din 22 decembrie 2016 privind aprobarea „Planului de acțiune pentru desegregare școlară și creșterea calității educaționale în unitățile de învățământ preuniversitar din România”;
- OME nr. 4224/6 iulie 2022 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile;
- OMECTS nr. 6.143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările și completările ulterioare (OME nr. 3189/2022, OMEC nr. 4.247/2020);
- OMECTS nr. 3860/2011 privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual;
- OME nr. 4.050 din 29 iunie 2022 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
- OMECTS nr. 5555/2011 pentru aprobarea Regulamentului privind organizarea și funcționarea centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională;
- OMENCȘ nr. 5086/2016 din 31 august 2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind școlarizarea la domiciliu, respectiv înființarea de grupe/clase în spitale;
- OME nr. 5518/2024 privind aprobarea Metodologia și criteriilor generale de acordare a burselor elevilor din învățământul preuniversitar de stat,
- OMECTS nr. 5574 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEN nr. 3.103 din 28 ianuarie 2019 privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar;
- OME nr. 3.123 din 9 februarie 2022 pentru modificarea și completarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și privind aprobarea de organizare și desfășurare a competițiilor sportului nr. 3.035/2012 Metodologiei-cadru școlare și a de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative;
- OMENCȘ nr. 5034/29.08.2016 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului național „Școala altfel”;
- OMEN nr. 3060/2014 privind aprobarea Condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 6000/2021 privind aprobarea Mecanismului de Avertizare Timpurie în Educație (MATE) și a Metodologiei de implementare și utilizare a modulului informatic MATE pentru prevenirea abandonului școlar și a părăsirii timpurii a școlii;
- OMEC nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedura-cazuri-violenta-scolara;
- Hotărârea Guvernului nr. 1.065/2024 privind aprobarea Planului național de combatere a violenței școlare; Planul-National-Cadru-de-Actiune-privind-siguranta-scolara
- OME nr. 6478/2024 privind aprobarea Metodologiei privind portofoliul educațional al preșcolarului și al elevului din învățământul preuniversitar
- OMEN nr. 4511/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice privind procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliilor și a timbrului sec cu stema României de către inspectoratele școlare, casele corpului didactic și unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particular acreditate/autorizate, care fac parte din sistemul național de învățământ preuniversitar;
- OMEN nr. 4371/13.07.2017 pentru aprobarea Metodologiei privind managementul SIIR;
- Instrucțiunea MEN nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri;
- Instrucțiunea ARACIP nr. 1/2022;
- Instrucțiunea ARACIP nr. 2/2022;

DIAGNOZA ACTIVITĂȚII

ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE/ RESURSE UMANE/MATERIALE/INFORMAȚIONALE
0	1	2	3	4
Elaborarea rapoartelor de autoevaluare/completarea fișelor de autoevaluare/evaluare	Cadre didactice, Personal didactic auxiliar	15 aug. 2026	-Toate cadrele didactice/auxiliare au predat rapoartele/fișele de autoevaluare anuale la termen	Fișa postului, Fișa de autoevaluare/evaluare, Documentele de proiectare didactică
Elaborarea rapoartelor comisiilor permanente/temporare/ocasionale	Resp. comisiilor	18 sep. 2026	-Toate comisiile permanente/temporare/ocasionale existente au predat rapoartele la termen	Dosarul comisiei, Procedurile operaționale aplicabile
Analiza activității Consiliului de administrație și evaluarea activității membrilor CA	Director	23 sep. 2026	-Procesul verbal al ședinței CA consemnează 95% responsabilități îndeplinite	Lista responsabilităților membrilor CA, Dosarul CA, Registrul de procese verbale ale CA
Elaborarea raportului privind activitatea compartimentului secretariat	Secretarul unității de învățământ	18 sep. 2026	-Raportul secretarului realizează relaționarea indicatorilor operaționali cu procedurile aplicabile și eficiența	Fisa postului secretar, Planul anual al compartimentului secretariat, Procedurile operaționale aplicabile
Elaborarea raportului privind activitatea serviciului financiar	Administrator financiar	18 sep. 2026	-Raportul administratorului financiar realizează relaționarea - indicatorilor operaționali cu procedurile aplicabile și eficiența	Fisa postului administrator financiar, Planul anual al serviciului financiar, Procedurile operaționale aplicabile
Elaborarea raportului privind activitatea compartimentului administrativ	Administratorul de patrimoniu	18 sep. 2026	-Raportul administratorului de patrimoniu realizează relaționarea indicatorilor operaționali cu procedurile aplicabile și eficiența	Fisa postului administrator de patrimoniu, Planul anual al compartimentului administrativ, Procedurile operaționale aplicabile
Elaborarea raportului privind activitatea bibliotecii/CDI	Bibliotecar	18 sep. 2026	-Raportul bibliotecarului/prof. documentarist realizează relaționarea indicatorilor operaționali cu procedurile aplicabile și eficiența	Procedurile operaționale aplicabile, Fisa postului bibliotecar/prof. documentarist, Planul anual al bibliotecii/CDI
Elaborarea Raportului privind calitatea educației în anul școlar 2025-2026	Director	30 sep. 2026	Raportul privind calitatea educației în anul școlar 2024-2025 aprobat de CA	Rapoartele comisiilor si compartimentelor, Fișele de observare a lecțiilor,
Autoevaluarea instituțională 2025-2026	Responsabil CEAC	30 oct. 2026	-RAEI 2025-2026 finalizat	Platforma ARACIP, Standarde nationale, Ghidul de autoevaluare,

I. DEZVOLTAREA ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII COMUNITARE

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Creșterea eficienței exercitării funcțiilor manageriale și orientarea acestora spre obținerea de rezultate.
2. Dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial.
3. Aplicarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului Intern.
4. Stabilirea cadrului organizatoric pentru colaborarea cu parintii, autoritățile publice locale, instituțiile de cultură și artă și organizațiile neguvernamentale.
5. Implicarea părinților în activitățile unității de învățământ.
6. Promovarea imaginii publice a unității de învățământ.

0	1	2	3	4
Revizuirea PDI	Comisia de revizuire a PDI/PAS	23 sep. 2026	-Diagnoza este punctul de pornire al revizuirii, -Structura PDI respectă prevederile ROFUIP, -Obiectivele (țintele) strategice sunt formulate SMART, -HCA privind aprobarea PDI revizuit	Standardele ARACIP, PDI
Elaborarea Planului managerial pentru anul școlar 2026-2027	Director	30 sep. 2026	-HCA privind aprobarea PM, -Planul managerial are obiective specifice corelate cu țintele din PDI, -PM stabilește indicatorii de performanță, resursele necesare și termene realiste, -PM asigură monitorizarea/evaluarea programelor/activităților	PDI, Planul managerial 2025-2026, Rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor 2025-2026, RAEI 2025-2026
Monitorizarea realizării planului managerial	Director	Lunar	-Fise de monitorizare-100% activități esențiale realizate	ROF, Planul managerial
Aprobarea organigramei unității de învățământ	CA	03 sep. 2026	-Organigrama are liniile de comunicare, decizie și raportare - Organigrama are structurile de conducere și funcționale stabilite de reglementările legale în vigoare	RCOFUIP-OME nr. 5726/2024,
Aprobarea ROF 2026-2027, conform OME nr 5726/2024	CA	16 sep. 2026	-HCA privind aprobarea ROF	RCOFUIP-OME nr. 5726/2024, Sedinta CA
Prelucrarea ROF – angajați	CP	16 sep. 2026	-PV al ședinței CP-100% angajați participanți	RCOFUIP, Sedinta CP

Prelucrarea ROF – elevi	Prof. învă. primar/ prof. diriginți	30 sep. 2026	-Procese verbale ale ședințelor de instruire – 95% elevi participanți	RCOFUIP, Ședințelor de instruire a elevilor
Prelucrarea ROF – părinți	Prof. învă. preșcolar/ primar/diriginți	30 sep. 2026	-Procese verbale ale adunărilor generale părinților – 80% părinți participanți	RCOFUIP, Sedinta cu părinți
Revizuirea/Aprobarea RI 2026-2027	CA	16 sep. 2026	-HCA privind aprobarea RI	RI, Sedinta CA
Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, inclusiv pentru activitățile desfășurate în afara unității de învățământ	Director	02 sep. 2026	-Asigurarea serviciilor medicale de urgență -Asigurarea accesului copiilor/elevilor la servicii medicale/de sănătate -Asigurarea accesului angajaților la servicii de medicina muncii	PO- securitate și sănătate în muncă
Organizarea activităților ce asigură reducerea numerică și procentuală a cazurilor de violență și hărțuire a copiilor(bullying)	GAAB	30 sep. 2026	-Constituirea grupului de acțiune antibullying(GAAB) -Planul antibullying -Fișe de semnalare	PO-combaterea violenței și a bullying-ului în școală
Desemnarea prof. pentru învă. preșcolar/primar și a prof. diriginți	Director	02 sep. 2026	-HCA privind numirea prof. pentru învă. preșcolar/primar și a prof. diriginți	RCOFUIP, PO-04.02
Stabilirea componenței formațiunilor de studiu	Director	03 sep.2026	-100% din listele de înscriere – avizate de director	ROF
Alocarea spațiilor școlare pentru anul școlar 2026-2027	Director	02 sep.2026	-Diagrama spațiilor 2025-2026 a fost stabilită și comunicată înainte de începerea cursurilor, -Semnalizarea diferitelor spații școlare prin pictograme sugestive, -100% din spațiile școlare sunt utilizate în procesul didactic conform destinației lor și planificării elaborate la nivelul unității de învățământ	ROF,
Elaborarea orarului unității de învățământ	Comisia de orar	06 sep. 2026	- Orarele definitive respectă principiile de biopsihoritmologie, -Orarele definitive pe cicluri de învățământ sunt comunicate elevilor/părinților în prima zi de școală	ROF

Stabilirea serviciului de școală pentru cadrele didactice	Director	09 sep. 2026	-Graficul serviciului pe școală pus în aplicare începând cu a doua zi de școală	ROF, Orarul unității de învățământ
Stabilirea programului de audiențe	Director Director adj. Prof. pentru învă. primar/prof. diriginti	12 sep. 2026	-Programul de audiente accesibil la sediu/pe site pentru elevi, părinți, terți	ROF
Organizarea și desfășurarea audiențelor directorului și ale cadrelor didactice	Directori Prof. pentru învă. preșcolar/primar/prof. diriginți	Saptamanal	-100% cadre didactice au stabilit o oră/săptămână pentru audiențe, -Programul de audiențe este afișat la sediu și postat pe site	Programul de audiențe și cel de consiliere al cadrelor didactice
Consemnarea prezenței cadrelor didactice	Director Secretarul	Zilnic	-Se utilizează modelul condicii de prezență stabilit prin Nota MEC nr. 10335/09.10.2020, -Condica de prezență se încheie zilnic cu semnătura directorului	Condica de prezență
Completarea registrelor matricole, după examenul de corigență	Director Secretar	12 sep. 2026	Registrele matricole completate la zi pentru 100% elevi	ROF,
Completarea cataloagelor școlare 2026-2027	Prof. pentru învă. primar/prof. diriginti	20 sep. 2026	-100% cataloage înregistrate online, -100% cataloage avizate de director	Registrele matricole, Baza de date a școlii
Alegerea reprezentanților CP în CA	Director	01 sep. 2026	-PV CP - alegerea reprezentanților CP în CA, conform legii	Cadre didactice,
Solicitarea desemnării reprezentanților Consiliului local/reprezentantului primarului în CA	Director	01 sep. 2026	-Adresa de solicitare trimisă în timp util	Adrese CL Sector 4, Primărie Sector 4, Asociația de Părinți
Alegerea reprezentanților CRP în CA	Președintele CRP	16 sep. 2026	-PV CRP - alegerea reprezentanților CRP în CA, conform legii	Părinți/reprezentanți legali,
Constituirea Consiliului de administrație	Director	02 sep. 2026	-Decizia de constituire a CA	
Stabilirea responsabilităților membrilor CA	Președintele CA	02 sep. 2026	-Decizia privind stabilirea responsabilităților membrilor CA	RCOFUIP, ROF
Evaluarea periodică a activității membrilor CA	CA, Director	Semestrial	-Rapoartele de autoevaluare, -Raportul directorului	Lista responsabilităților membrilor CA
Elaborarea graficului și a tematicii ședințelor CA	CA, Director	16 sep. 2026	-Tematica ședințelor CA cuprinde 100% dintre atribuțiile	RCOFUIP, Graficul și tematica ședințelor CA

			prevăzute de RCOFUIP și de OME nr. 5726/2024	
Asigurarea transparenței decizionale a CA	Președinte CA	Permanent	-Afișarea la loc vizibil și pe pagina web a componentei CA -Afișarea la loc vizibil și pe pagina web a HCA	HCA
Constituirea Consiliului Profesorat	Director	01 sep. 2026	-Decizia de constituire a CP, -Decizia de numire a secretarului CP	RCOFUIP, ROF
Elaborarea graficului și a tematicii CP	CP, Director	03 sep. 2026	-Tematica ședințelor CP cuprinde 100% dintre atribuțiile prevăzute de RCOFUIP	RCOFUIP,
Validarea situației școlare după examenul de corigență	CP	01 sep. 2026	-PV al ședinței CP consemnează nominal situația fiecărui elev corigent -Registrele matricole completate conform rezultatelor la ex. de corigență	Cataloagele școlare, RCOFUIP
Constituirea comisiilor cu caracter permanent 2026-2027	CA, Președintele CA	03 sep. 2026	-HCA privind aprobarea componentei și atribuțiilor comisiilor permanente; -Decizii de constituire pentru comisiile permanente ;	RCOFUIP, ROF,
Constituirea comisiilor cu caracter temporar/ocazional 2026-2027	CA	24 sep. 2026	-HCA privind aprobarea componentei și atribuțiilor comisiilor temporare/ocasionale; -Decizii de constituire pentru toate comisiile temporare/ocasionale;	RCOFUIP, ROF,
Elaborarea planurilor manageriale ale comisiilor din unitatea de învățământ	Responsabilii comisiilor	30 sep. 2026	-Planurile manageriale anuale pentru 100% dintre comisiile constituite	RCOFUIP, ROF
Elaborarea planurilor anuale ale compartimentelor/serviciilor	Secretarul, Ad. financiar, Ad. de patrimoniu	30 sep. 2026	-Planurile anuale ale compartimentului secretariat și administrativ/serviciului financiar	Fisa postului, RCOFUIP, Legislația specifică
Monitorizarea activității organismelor funcționale, comisiilor și compartimentelor/serviciilor din unitatea de învățământ	Director Director adj.	Lunar	-Fise de monitorizare-100% activități esențiale realizate în cadrul comisiilor	Planurile manageriale ale comisiilor, compartimentelor/ serviciilor

Constituirea comisiei paritare	Director Liderul sindical	24 sep. 2026	-Decizia privind constituirea comisiei paritare; -Hotărârile comisiei paritare	RCOFUIP, ROF
Constituirea consiliilor clasei 2026-2027	Director Director adj. Prof. pentru învă. primar/prof. diriginți	12 sep. 2026	-Consilii constituite la nivelul tuturor claselor	ROF,
Organizarea colectivelor de elevi și distribuirea rolurilor în cadrul claselor	Prof. pentru învă. primar/prof. diriginți	19 sep. 2026	-Distribuirea rolurilor la 100% dintre clase	ROF
Constituirea comitetelor de părinți	CPPE	20 sep. 2026	-Lista comitetelor de părinți ale grupelor/claselor, conform prevederilor RCOFUIP	RCOFUIP, ROF
Constituirea Consiliului Reprezentativ al Parinților	CPPE	27 sep. 2026	-Lista membrilor CRP, conform prevederilor RCOFUIP	RCOFUIP, ROF
Organizarea adunărilor generale ale părinților/ întâlnirilor cu părinții	Prof. pentru învă. preșcolar, primar/prof. diriginți	Lunar	-PV ale sedintelor cu părinții, -Minuta întâlnirilor cu părinții	RCOFUIP, ROF
Consultarea părinților cu privire la valorile, principiile și practicile legate de creșterea și sănătatea copiilor, acasă și la grădiniță/scoală	Prof. pentru învă. preșcolar, primar/prof. diriginți	30 oct. 2026	-PV ale ședințelor cu părinții	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a copiilor/elevilor,
Constituirea Consiliului Școlar al Elevilor	CPPE	30 sep. 2026	-Lista membrilor CȘE	RCOFUIP, Statutul elevilor
Promovarea deciziilor/hotărârilor/ punctelor de vedere ale organismelor consultative ale părinților și elevilor	Director	Permanent	-Afișarea la loc vizibil și pe pagina web a unității de învățământ a hotărârilor CRP și CȘE	Site-ul unității de învățământ, RCOFUIP
Aprobarea criteriilor specifice privind desemnarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare (CPPE)	CA	01 sep. 2026	HCA privind aprobarea criteriilor specifice	RCOFUIP, OME nr. 5726/2024
Desemnarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	CA, Director	01 sep. 2026	-HCA, -Decizia de numire a CPPE	RCOFUIP
Elaborarea Calendarului activitatilor extracurriculare/extrașcolare (CAEE)	CPPE , Prof. pentru învă. preșcolar/primar/prof. diriginți, cadre didactice,	30 sep. 2026	-CAEE	RCOFUIP, ROF ONG
Stabilirea formațiunilor de copii/elevi pentru activitățile extracurriculare	CPPE	01 oct. 2026	-Tabele nominale pentru 100% formațiuni constituite	Regulamente activități

Elaborarea Programului national „Scoala altfel“	Prof. pentru învă. preșcolar/primar/prof. diriginți, cadre didactice,	10 noi.2026	-Programul/orarul activităților/formațiuni de studiu/niveluri de învățământ	Metodologia Programului national „Scoala altfel“
Elaborarea Programului „Saptamana verde“	Prof. pentru învă. preșcolar/primar/prof. diriginți, cadre didactice,	6 mar. 2027	-Programul/orarul activităților/formațiuni de studiu/niveluri de învățământ	Metodologia Programului national „Săptămâna verde“
Monitorizarea desfășurării activitatilor extracurriculare/extrascolare	Director Director adj. CPPE	Graficul de control	-PV, Raport , Fișe de asistența pentru 50% din activitățile extracurriculare realizate	Regulamente activități
Evaluarea activitatii extracurriculare/extrascolare	Director, CPPE		-Raportul privind calitatea educației include evaluarea activitatii extracurriculare	RAEI
Includerea unor activități de desegregare în planul comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, a faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității pentru anul școlar 2026-2027	Director Comisia PEVFCDI	23 sep. 2026	-Planul managerial al comisiei cuprinde activități de desegregare 100% dintre activități implementate	Planul managerial al comisiei
Monitorizarea punerii în aplicare a masurilor de desegregare	Director Director adj.	Trimestrial	-Monitorizarea segregării se face pentru toate nivelurile acoperite de unitatea de învățământ, -Monitorizarea se face pentru toate tipurile de segregare școlară	Planul managerial al comisiei
Gestionarea corectă a actelor de studii și a documentelor școlare	Secretarul unității de învățământ	Permanent	-Registrul actelor de studii fără erori, -Documente școlare cu mai puțin de 5% erori	Regulamentul actelor de studii, PO-acte studii
Elaborarea proiectului planului de școlarizare 2027-2028	Director	dec. 2026	-Proiectul planului de școlarizare 2027-2028	Efectivele de preșcolari/elevi 2026-2027 Anexe plan școlarizare
Elaborarea proiectului de încadrare a cadrelor didactice titulare 2027-2028	Director Resp. Comisiei pentru curriculum	Calendar ISMB, 1 feb. 2026	-HCA privind aprobarea proiectului de incadrare a titularilor	Planul de școlarizare, Schemele orare 2027-2028, Planul cadru de învățământ în vigoare
Reînscrierea/Înscrierea copiilor în grădiniță 2027-2028	Director, Secretarul unității de învățământ	Calendarul ME	-Cereri de înscriere – 95% din planul de școlarizare	Părinții/reprezentanții legali, Planul de școlarizare,
Înscrierea elevilor in clasa pregatitoare 2027-2028	Director, Secretarul unității de	Calendarul ME	-Cereri de înscriere – 95% din planul de școlarizare	Părinții/reprezentanții legali, Planul de școlarizare,

	Învățăământ, Prof. Înv. primar CP			
Elaborarea și transmiterea la timp a statisticilor, rapoartelor, informarilor către ISJ/alte entități	Director Secretarul	Permanent	-100% informații/documente solicitate au fost trimise în timp util și fără erori, -Registrul de intrari-iesiri fără erori, cu înregistrare cronologică	Adrese Legislație specifică
Distribuirea ajutoarelor ocazionale/rechizite scolare	Director Secretarul	13 noi.2026	-90% dintre beneficiarii potențiali depun dosar, PV de distribuire	Dosarele pentru rechizite scolare, Resurse guvernamentale
Stabilirea burselor	Comisia de burse	10 oct. 2026	-PV al sedintei comisiei de burse, -HCA, -Lista bursierilor afișată	Dosarele pentru burse, Hotărârea Consiliului Local
Acordarea ajutorului financiar pentru achiziționarea unui calculator	Director Comisia pentru drepturi sociale	14 mai 2027	-PV al sedintei comisiei pentru drepturi sociale -HCA, -Lista beneficiarilor afișată	Cererile de acordare a ajutorului financiar,
Acordarea drepturilor pentru copii cu cerințe educaționale speciale școlarizați de unitatea de învățământ	Director Director adj.	30 sep. 2026	-PV al sedintei comisiei pentru drepturi sociale -HCA, -Lista beneficiarilor afișată	Declarațiile pe propria răspundere a beneficiarilor majori,
Implementarea Mecanismului de Avertizare Timpurie în Educație (MATE)	Directorul, Ad. SIIIR, Prof. diriginți gimnaziu	30 oct. 2026	-Planul de acțiune MATE -Chestionar privind nevoile de formare ale cadrului didactic pentru punerea în aplicare a mecanismului MATE, -Fișa de observare MATE pentru toți elevii,	Modulul informatic MATE (site-ul https://mate.edu.ro/), Chestionarul SASAT, Fișa de evaluare MATE,
Monitorizarea fenomenului de absenteism	Comisia pentru monitorizarea absențelor	Lunar	--Centralizatorului lunar al absențelor la nivelul unității de învățământ	ROF, Cataloagele scolare
Stabilirea/Implementarea măsurilor pentru prevenirea absenteismului	Comisia pentru frecvență și notare ritmică, Profesorii pentru învățământ primar/profesorii diriginți	Permanent	-Reducerea absențelor nemotivate cu 10% în fiecare an școlar	PO-prevenirea absenteism
Validarea situației școlare anuale și a	CP	19 iun. 2027	-PV al sedintei CP	Cataloagele scolare,

notelor la purtare sub 7/calificativelor „insuficient”			consemnează nominal elevii repetenți, corigenți, amânați, situație școlară neîncheiată, în abandon școlar și pe cei cu note la purtare sub 7	RCOFUIP
Organizare și desfășurare a examenului de încheiere a situației școlare a elevilor declarați amânați	Director Comisiile pentru examenul de încheiere a situației școlare	Graficul aprobat de CA (înaintea ex. de corigență)	-Decizia de constituire a comisiei de încheiere a situației școlare a elevilor declarați amânați, -Dosarul examenului	PV CP valdarea situației școlare
Organizare și desfășurare a examenului de corigență	Director adj. Comisiile pentru examenul de corigență	Graficul ME	-Decizia de constituire a comisiei de corigență, -Dosarul ex. de corigență	PV CP valdarea situației școlare
Asigurarea funcționării sistemului de comunicare formală internă cu personalul propriu, cu beneficiarii direcți ai educației și cu părinții	Director	Permanent	-Sistemul informațional este armonizat cu structura organizatorică -Comunicarea informațiilor care se concretizează sub forma documentelor - Sunt stabilite responsabilitățile privind controlul documentelor și al informațiilor	Procedură operațională comunicare internă și externă
Colaborarea cu CMBRAE	Director Prof. consilier școlar, Prof. logoped școlar	Permanent	-Acordul părinților/tutorilor legali pentru consilierea elevilor -Programul de lucru al CȘAP -Depistarea tuturor copiilor/elevilor cu tulburări de limbaj -Programarea copiilor la cabinetul logopedic	PO privind colaborarea cu CMBRAE Acordul de colaborare/parteneriat cu CMBRAE
Consilierea elevilor cu părinții plecați în străinătate	Profesorul consilier școlar/Prof. pentru învă. preșcolar, primar/prof. diriginti	Lunar	-Programul de consiliere stabilește, în mod distinct, activități/teme pentru elevii cu părinții plecați în străinătate	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a copiilor/elevilor, Programul cabinetului de consiliere, telefonic și online
Încheierea parteneriatelor cu institutii si organizatii locale/judetene/nationale în vederea colaborarii pentru organizarea de activitati extracurriculare/ extrascolare	Director CPPE	Permanent	-Proiecte de parteneriat cu unități de învățământ, instituții de cult, instituții culturale, unități sanitare, unități de poliție/jandarmerie, ONG etc.	PDI
Editarea și difuzarea on-line a revistei	Colectivul de	Mai 2027	-Editarea și difuzarea on-line a	Planul de activități educațive

școlii	redactie		revistei	
Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public	Director Secretarul	Permanent	-Informații publice postate pe site-ul școlii, -Informații publice postate la avizierul școlii	Legea nr. 544/2001,
Completarea și depunerea declarațiilor de avere/interese	Persoanele prevăzute de lege	21 iunie 2027	-Dovada de primire a declarațiilor de avere/interese	Site-ul ANI
Actualizarea avizierelor	Director Director adj.	Permanent	-Dosarul avizierelor colectează 100% documentele afișate	Modificări legislative, metodologii, regulamente, activități desfășurate etc.
Actualizarea paginii de web, a paginii de Facebook, Instagram	Director Director adj.	Permanent	-Site-ul, pagina de Facebook prezintă evenimentele importante din viața școlii, bunele practici în domeniul curricular și extracurricular, proiectele reușite ale unității de învățământ, însoțite de fotografii cu proiectele respective, documente explicative pentru programe educaționale oferite, organizarea unității de învățământ	Modificări legislative, metodologii, regulamente, activități desfășurate etc.
Monitorizarea realizării circuitului documentelor în unitatea de învățământ	Director	Săptămânal	-100% documente primite/ create au un număr de înregistrare, -100% documente expediate vor fi semnate de către director, -100% din petițiile înregistrate au primit un răspuns în termenul legal, -100% petiții înregistrate care nu sunt de competența unității de învățământ se transmit autorităților competente,	Procedură operațională specifică
Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale	Secretar	Permanent	-La expirarea perioadei de păstrare operativă, 100% documente sunt predate arhivei unității de învățământ, -100% dintre intrările/ieșirile de unități arhivistice în/din depozitul arhivei sunt consemnate într-un registru de	Planul anual al compartimentului secretariat,

			evidență, -100% dintre documentele perimate, eliminate din arhivă, sunt consemnate în procesul verbal al comisiei de selecționare	
Gestionarea relațiilor cu presa	Director	Permanent	-Comunicatele de presa transmit un mesaj unitar, -Materialele transmise mass-media sunt actualizate	Conform procedurii specifice
Monitorizarea aparițiilor din mass-media	Director	Permanent	-Dosarul de presa conține toate informațiile despre școală apărute în presă	

II. DEZVOLTAREA CURRICULARĂ

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor și standardele de calitate.
2. Îmbunătățirea stării de bine a preșcolarilor/elevilor.
3. Implementarea curriculum-ului național la nivelul fiecărei discipline.
4. Stabilirea ofertei CDȘ în funcție de nevoile specifice ale elevilor și de resursele umane și materiale ale școlii.
5. Aplicarea normelor, procedurilor și metodelor de evaluare a competențelor și a conținuturilor vizate de curriculumul școlar.
6. Centrarea demersului educațional pe elev și menținerea rezultatelor școlare curente la un nivel ridicat.
7. Monitorizarea calității procesului instructiv-educativ.

Revizuirea strategiei de dezvoltare curriculară 2023-2027	Director, Resp. com. pentru curriculum	23 sep. 2026	-Strategia stabilește obiectivele dezvoltării curriculare, relația dintre curriculum și evaluare și activitățile esențiale pentru managementul curriculumului	Strategiile ME, PDI, Strategia de dezvoltare curriculară 2023-2027
Comunicarea planurilor de învățământ și a programelor școlare valabile în anul școlar 2026-2027	Resp. comisiei pentru curriculum	03 sep. 2026	Lista planurilor de învățământ și programelor școlare valabile în anul școlar 2025-2026	Curriculum Național în vigoare
Elaborarea planificărilor calendaristice/module de învățare	Cadrele didactice	1 oct. 2026	-100% cadre didactice au predat planificările anuale la termen	Programele școlare în vigoare,
Proiectarea didactică a unităților de învățare	Cadrele didactice	1 oct. 2026	-100% cadre didactice au predat proiectarea unităților de învățare la termen	Programele școlare în vigoare,

Avizarea documentelor de proiectare didactica	Director Resp. comisiei pentru curriculum	1 oct. 2026	-100% documente de proiectare sunt avizate de responsabilul comisiei pentru curriculum și de director	Programele școlare în vigoare, Regulamentul comisiei pentru curriculum
Proiectarea ofertei de CDȘ 2027-2028 pe baza analizei de nevoi	Comisia pentru curriculum	Noiembrie 2026	-Analiza de nevoi a fost stabilită prin consultarea directă a cel puțin 75% dintre elevi și părinți, în privința numărului de ore de CDȘ/tipul de opțional -Oferta CDȘ a fost prezentată pentru 85% dintre elevi/părinți	Conform procedurii ME și ISMB
Dezbaterea și avizarea ofertei de CDȘ de către CP	Comisia pentru curriculum, Consiliul profesoral	Noiembrie- Decembrie 2026	-100% dintre opționalele propuse primesc avizul CP	Conform procedurii ME și ISMB
Aprobarea ofertei de CDȘ	CA	Ianuarie 2027	-HCA, -Decizia privind aprobarea CDȘ 2027-2028	Conform procedurii ME și ISMB
Alegerea opționalelor de către elevi și părinți	Prof. pentru învă. preșcolar, primar/prof. diriginți	Noiembrie- Decembrie 2026	-90% dintre părinți completează fișele pentru exprimarea opțiunilor	Conform procedurii ME și ISMB
Proiectarea programelor pentru opționalele alese	Comisia pentru curriculum, Cadre didactice	Ianuarie 2027	-100% dintre proiectele programelor pentru opționale respectă structura programelor școlare pentru disciplinele din trunchiul comun	Conform procedurii ME și ISMB
Avizarea programelor pentru disciplinele opționale	Director Resp. comisiei pentru curriculum	Mai 2027	-100% opționale propuse primesc avizul de specialitate, -Fișa de avizare	Conform procedurii ME și ISMB
Monitorizarea și evaluarea implementării opționalelor	Resp. comisiei pentru curriculum	Permanent	-Completarea corectă a cataloagelor și registrelor matricole cu denumirile opționalelor, -Asistențe la 10% ore de CDȘ, -Analiza calității și eficienței opționalelor implementate	Conform procedurii ME și ISMB
Elaborarea ofertei educaționale 2027-2028	Comisia pentru	Dec 2026	-Oferta educațională	Conform procedurii ME și ISMB

	curriculum, CPPE		cuprinde toate elementele prevăzute de standardele ARACIP, -Oferta educațională este avizată de CP	
Aprobarea și promovarea ofertei educaționale 2027-2028	CA, Comisia pentru curriculum,	Ian. 2027	-Ofertă educațională aprobată de CA,	Conform legislației
Evitarea supraaglomerării vizuale și a supraîncărcării sălilor de grupă/clasă cu materiale și imagini	Director Cadrele didactice	Permanent	-Așezarea materialelor la nivelul vizual al copiilor/elevilor, -Schimbarea regulată a materialelor	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a copiilor/elevilor
Crearea unui centru de resurse al grupei/clasei, chiar și cu lucrări elaborate de elevi și stabilirea regulilor și condițiilor în care copiii au acces la resurse sau se pot mișca prin clasă, pentru asigurarea unui management eficient al clasei	Director Comisia pentru curriculum,	Noiembrie 2026	-75% din grupe/clase au un centru de resurse al grupei/clasei	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a copiilor/elevilor, Planul managerial al Com. pentru curriculum,
Implementarea unui design al instruirii care să asigure echilibrarea activităților individuale, în perechi, în grupe mici și cu întreaga clasă	Comisia pentru curriculum, Cadrele didactice	Permanent	-90% dintre lecții au secvențe organizate în perechi/în grupe mici	Planul managerial al Com. pentru curriculum, Proiecte de lecții
Valorificarea resurselor (informații, materiale, instrumente etc.) din diverse discipline de învățământ în activitățile de învățare și stimularea conexiunilor/transferurilor dintre arii curriculare	Comisia pentru curriculum, Cadrele didactice	Permanent	-50% dintre lecții au secvențe care stimulează transferurile dintre arii curriculare	Planul managerial al Com. pentru curriculum, Proiecte de lecții
Valorificarea interactivă, la clasă, a tehnologiilor (internet, rețele de socializare, platforme educaționale, Zoom, Meet) în scop educativ	Comisia pentru curriculum, Cadrele didactice	Permanent	-50% dintre proiectele de lecție implică utilizarea noilor tehnologii, -90% din fisele de observare a lecției consemnează utilizarea noilor tehnologii	Planul managerial al Com. pentru curriculum, Proiecte de lecții
Monitorizarea parcurgerii sistematice a planificarilor calendaristice și a programelor școlare	Director Resp. Comisia pentru curriculum, CEAC	Cf. graficului de asistențe	-80% din asistențele la lecții programate au fost realizate, -Observarea lecțiilor a fost consemnată în fișa aprobată	Planificări calendaristice și pe unități
Monitorizarea activităților privind îmbunătățirea stării de bine a copiilor/elevilor	Director	Permanent	-Cunoașterea și îmbunătățirea stării de bine se realizează la nivel de persoană, relații și context -Colectarea de informații se	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a copiilor/elevilor,

			face, în mod distinct, pentru copiii/elevii aparținând categoriilor vulnerabile în risc de abandon școlar/rezultate slabe.	
Evaluarea sistematică a elevilor	Cadrele didactice	Permanent	-Modalitățile de evaluare formativă îmbina metodele tradiționale cu metode neconvenționale și instrumente de evaluare complementare, -100% dintre teste au grila de notare pe foaia cu subiectele, -100% fișe de analiză a testului cuprind și măsurile de remediere a greșelilor întâlnite, -100% dintre notele/calificativele consemnate în catalog sunt trecute în carnetele elevilor,	Criteriile de notare, RCOFUIP, Planul managerial al Com. pentru curriculum
Verificarea numărului de calitative/note acordate anual la fiecare disciplină	Director Director adj. Resp. Comisia pentru curriculum, Responsabilul CEAC	30 mai 2027	-100% dintre elevi au numărul de note/calitative prevăzut de RCOFUIP (cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ)	Cataloage
Prezentarea periodică a concluziilor desprinse din asistențele la ore și evidențierea exemplelor de bună practică	Director Director adj. Resp. Comisia pentru curriculum, Responsabilul CEAC	Noiembrie 2026, Martie 2027	-Informarile prezentate în CP	Consiliul Profesoral
Realizarea programelor de educație diferențiată pentru copiii cu cerințe educaționale speciale/copiii cu dificultăți de învățare	Cadrele didactice, Resp. Comisia pentru curriculum	Permanent	- Liste elevilor selectati, -100% din activitățile prevăzute în programele remediale au fost realizate, -90% dintre elevii cu CES au participat la activitățile remediale -Adaptarea intervențiilor și a sprijinului pentru copiii cu	Planul managerial al Com. pentru curriculum

			CES și dificultăți de învățare	
Monitorizarea și aprecierea pregătirii pentru școală a copilului preșcolar	Director, Director adj. Prof. pentru învăț. preșcolar	30 mai 2027	-Fișa pentru aprecierea progresului individual al copilului, înainte de intrarea în învățământul preșcolar este completată pentru 100% dintre copiii înscriși, -Fișa pentru aprecierea progresului individual al copilului, înainte de intrarea în învățământul primar este completată pentru 100% dintre copiii înscriși, -Obținerea nivelului A (comportament atins) la toți indicatorii comportamentali pe domenii de dezvoltare, la aprecierea finală, de către 85% dintre copiii înscriși	Planul managerial al Com. pentru curriculum
Stabilirea formațiunilor de studiu pentru pregătirea suplimentară a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite	Profesorii de specialitate	31 oct. 2026	-Listele elevilor selectați, -100% din activitățile prevăzute în programele de pregătire suplimentară au fost realizate, -90% dintre elevii selectați au participat la activitățile organizate	Planul managerial al Com. pentru curriculum
Monitorizarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanțe școlare	Resp. Comisia pentru curriculum	Periodic, parcursul anului școlar	-Fisele de monitorizare	Planul managerial al Com. pentru curriculum
Organizarea și desfășurarea simulării Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a	Director	Calendarul ME	-Planul operational pentru organizarea simulării respectă toate cerințele Metodologiei, -Analiza rezultatelor obținute la simularea EN este utilizată pentru stabilirea unui plan de îmbunătățire	Metodologia Evaluării Naționale 2026-2027,
Organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru elevii claselor a II-a, a IV-a, a VI-a	Director adj.	Mai 2027	-Planul operational pentru organizarea EN respectă toate cerințele Metodologiei	Metodologia Evaluării Naționale 2026-2027,
Organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale	Director	10-27 iun.	-Planul operational pentru	Metodologia EN 2026-2027

pentru elevii clasei a VIII-a		2027	organizarea EN respectă toate cerințele Metodologiei,	
Derularea unor programe și activități de prevenire și combatere a comportamentelor dăunătoare sănătății și afișarea unor materiale privind promovarea unui stil de viață sănătos	Director Director adj. CPPE,	Lunar	-Afișarea unui material privind promovarea unui stil de viață sănătos în fiecare sală de clasă/grupă	Programa activităților de consiliere și orientare

III. DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității, eficiența activității de predare-învățare-evaluare și promovarea eticii profesionale.
2. Cunoașterea reglementărilor în vigoare privind mobilitatea/cariera didactică și etapele formării profesionale.
3. Creșterea ponderii cadrelor didactice participante la programe de dezvoltare profesională continuă organizate de ME, ISMB/CCD și alți furnizori de formare continuă.
4. Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare individuale și organizatorice.
5. Rezolvarea sesizărilor prin receptare, cercetare și soluționare în conformitate cu legislația în vigoare.
6. Asigurarea sănătății și securității în muncă.

Reactualizarea fișei postului pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic și asumarea fișei postului de către angajații unității de învățământ	Directorul	19 sep. 2026	Fisele de post actualizate	Codul muncii, Contractul colectiv de muncă, ROF, RI
Revizuirea/Aprobarea strategiei de dezvoltare managerială 2022-2027	Director, CA	30 sep. 2026	-Strategia are în vedere setul de competențe pentru profilul directorilor din unitățile de învățământ, -Strategia stabilește obiectivele de dezvoltare managerială a directorului și a responsabililor comisiilor, -Strategia prevede modalități de evaluare a pregătirii managerilor	ROF
Actualizarea/Aprobarea strategiei de dezvoltare profesională continuă 2022-2027	Responsabilul com. pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică, CA	30 sep. 2026	-Strategia de dezvoltare profesională continuă are în vedere programele/strategiile europene din domeniu, -HCA	Metodologia-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a CPT
Elaborarea planului anual privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera	Comisia pentru mentorat didactic și	30 sep. 2026	-Planul anual privind dezvoltarea profesională	Metodologia-cadru privind asigurarea calității programelor

didactică	formare în cariera didactică		continuă și evoluția în cariera didactică 2025-2026 aprobat de CA	pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a CPT
Organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică	Comisia pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică	Calendarul activitatilor	-100% cadre didactice au participat la activitățile organizate	-Planul anual privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică 2026-2027
Participarea cadrelor didactice la activitățile metodice ale cercurilor pedagogice	Cadrele didactice,	Calendarul ISMB	-100% cadre didactice au participat la activitățile organizate în cadrul cercurilor pedagogice	Strategia de dezvoltare profesională continuă 2022-2027,
Monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor	Director Resp. comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică	Anual	-Interasistențe la clasă, cf. graficului; -Chestionare aplicate părinților; -Chestionare aplicate elevilor,	Strategia de dezvoltare profesională continuă 2022-2027
Evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de CPT legal prevăzut	Resp. comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică	1-15 nov. 2026	-Situția centralizată privind acumularea numărului de CPT pentru cadrele didactice este validată în CA; -Situția centralizată privind acumularea numărului de CPT este transmisă la ISJ	Metodologia-cadru din 6 iulie 2022 privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a CPT
Eliberarea adeverinței din care rezultă îndeplinirea condiției de formare continuă	Directorul, Resp. comisiei pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică	15-30 nov. 2026	-Adeverințe eliberate pentru 100% cadre didactice care au îndeplinit condiția de formare continuă	Model adeverinței elaborat de Ministerul Educației
Aprobarea Planului Anual de Formare Profesională (PAFP) 2026-2027-personal didactic auxiliar/nedidactic	CA	30 sep. 2026	HCA, PAFP 2026-2027,	Conform legislației
Prezentarea Metodologiei privind mobilitatea personalului didactic 2027-2028	Director	19 dec. 2026	-PV al sedintei CP	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic 2027-2028
Aplicarea Metodologiei de mișcare a personalului didactic	Director	Calendarul mobilitatii 2027-2028	-Documentele de mobilitate sunt elaborate în termenul legal	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic 2027-2028
Aprecierea sintetică a activității personalului care solicită gradatie de merit	CP	15 apr. 2027	-PV al sedintei CP consemnează aprecierea tuturor solicitanților	Metodologia acordarii gradatiei de merit

Prezentarea/Dezbateră Codului de etică	Director	16 sep. 2026	-Lista de difuzare cuprinde toate cadrele didactice, -PV al ședinței CP	Codul de etică
Aplicarea Codului de etică de către cadrele didactice	Cadrele didactice	Permanent	-Absența sesizărilor/ reclamațiilor	Codul de etică
Monitorizarea respectării Codului de etică	Consilierul de etică	Permanent	-Rapoarte de monitorizare	Codul de etică
Prevenirea/identificarea/soluționarea conflictelor de interese	Director	Permanent	-Decizia privind soluționarea conflictului de interese	Conform legislației
Actualizarea fișei de autoevaluare/evaluare a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și nedidactic	Director	30 sep. 2026	-Fișa de evaluare actualizată	Fișa postului, OMECTS 6143/01.11.2011, OMEC nr. 4247/13.05.2020, OME nr. 3189/2022
Validarea fișelor de autoevaluare/evaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar	CP	09 sep. 2026	-HCP	OME nr. 3189/2022
Depunerea fișei de autoevaluare/evaluare și a raportului justificativ la secretariatul unității de învățământ	Cadrele didactice/auxiliare	15 aug. 2027	-Fișe de autoevaluare/ evaluare completate/asumate	OME nr. 3189/2022
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul didactic și didactic auxiliar	Comisia de evaluare, Comisia de contestații, CA	3-10 sep. 2026	-HCA privind acordarea calificativelor anuale	OME nr. 3189/2022, Fișa postului, Fișa de autoevaluare/evaluare
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul nedidactic	Director	1-31 ian. 2027	-HCA privind acordarea calificativelor anuale	OMECTS nr. 3860/2011,
Rezolvarea contestațiilor/petițiilor conform legislației în vigoare	Director	Permanent	-Răspunsurile către petenți sunt trimise în termenul legal	Conform legislației
Programarea concediilor de odihnă pentru anul școlar 2026-2027	CA	Octombrie 2026	-HCA, -Planificarea CO pentru toți angajații	Cererile de concediu de odihnă,
Aplicarea în unitatea de învățământ a procedurilor de asigurare a serviciilor medicale de urgență, cunoscute și asumate de către toți cei implicați în activitatea unității de învățământ	Director Cadrul didactic cu atribuții SSM	Permanent	-100% angajați implicați cunosc procedura operațională	Conform legislației
Asigurarea sănătății și securității în munca a personalului angajat	Director Cadrul didactic cu atribuții SSM	Calendarul SSM	-Controlul medical al angajaților, -Fișele în instruire individuală SSM completate la zi pentru toți angajații, -Semnalizarea de evacuare în toate spațiile deținute	Planul de prevenire și protecție în domeniul SSM, Graficul de activități pentru apărarea împotriva incendiilor, Fișa postului
Organizarea exercițiilor privind alarmarea și	Director	sept. 2026,	-Graficul privind exercițiile de	Conform graficului

evacuarea în caz de incendiu		mar. 2027	alarmare/ evacuare a fost comunicat către ISU, -100% dintre copiii/elevii și angajații prezenți participă la exerciții	
------------------------------	--	-----------	---	--

IV. DEZVOLTAREA RESURSELOR MATERIALE

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Gestionarea eficientă a resurselor financiare si materiale ale unității de învățământ.
2. Fundamentarea, angajarea, ordonanțarea lichidarea și execuția bugetului, conform prevederilor legale în vigoare.
3. Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achizitionate.
4. Eficientizarea activității de obținere a veniturilor extrabugetare.
5. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare, conform normativelor în vigoare.
6. Păstrarea, întreținerea si modernizarea bazei materiale a unității de învățământ.

Elaborarea proiectului de buget al unității de învățământ pentru anul 2027	Director Administratorul financiar	15 nov. 2026	-Proiectul de buget respectă normele metodologice de finanțare a învățământului preuniversitar elaborate de ME, -Modulul „Date statistice”- „Cost standard” corespunde cu cifrele din SC0, -HCA privind aprobarea proiectului de buget	Bugetul 2026, Referatele de necesitate ale comisiilor si compartimentelor, PDI,
Aprobarea bugetului de venituri si cheltuieli	CA	30 ian. 2027	-HCA privind aprobarea bugetului 2027	Documentul ISJ de comunicare a bugetului aprobat, Hotărârea Consiliului local privind aprobarea bugetului, Sedinta CA
Elaborarea Planului Anual de Achiziții Publice (PAAP)	Director Administratorul financiar, Resp. de comisii/compartimete	15 noi. 2026	-PAAP se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de comisii/compartimente, -PAAP este actualizat de câte ori e nevoie	Referatele de necesitate ale comisiilor si compartimentelor,
Asigurarea încadrării în creditele bugetare aprobate	Director Administratorul financiar	Permanent	-Execuța bugetară a cheltuielilor respectă parcurgerea celor patru faze:	Fisa postului administrator financiar,

			ALOP	
Aplicarea procedurilor privind achizițiile publice	Director Administratorul financiar	Permanent	-Au fost luate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, -100 din documentele întocmite/primate în cadrul procedurii de atribuire se regăsesc în dosarul achiziției	Conform legislației
Achiziția de mijloace pentru completarea dotării unității de învățământ	Director Administratorul financiar, Resp. comisiilor	Permanent	-100% din obiectele prevăzute în PAAP sunt achiziționate	Proiectele de dezvoltare a bazei materiale,
Asigurarea dotării minimale pentru serviciile de educație timpurie a copiilor de la 3 la 6 ani, primar și gimnaziu conform OME nr. 4143/2022	Director, Ad. financiar	Permanent	-100% din obiectele prevăzute de normativ sunt comandate	Normativul de dotare minimală pentru serviciile de educație timpurie a copiilor de la 3 ani la 14 ani
Monitorizarea activității financiar-contabile	Director	Permanent	-Note de serviciu	Graficul de control al directorului
Stabilirea surselor alternative/suplimentare de finanțare pentru derularea proiectelor de dezvoltare a bazei materiale	Director Administratorul financiar	01 ian. 2027	-Creșterea cu 10% a parteneriatelor/contractelor de sponsorizare	CRP, Societati comerciale, ONG
Asigurarea manualelor școlare gratuite	Director Responsabilul cu manualele	01 sep. 2026	-100% elevi beneficiază de manuale gratuite; -Există corespondență între numărul de manuale comandate și numărul de elevi și de cadre didactice; -Fiecare comandă de manuale este aprobată de director.	Resurse guvernamentale,
Evidența și gestionarea manualelor școlare	Responsabilul cu manualele	01 oct. 2026	-Baza de date a manualelor școlare este actualizată anual; -Evidența manualelor școlare existente este transmisă la ISMB.	Planul anual al responsabilului cu manualele
Realizarea arhivei electronice cu toate manualele școlare valabile, varianta digitală	Responsabilul cu manualele	26 sep. 2026	Arhiva este pusă la dispoziția oricărui profesor, elev, părinte	Platforma www.manuale.edu.ro
Derularea programului Cornul/laptele/fructele	Administrator de patrimoniu	Permanent	-100% elevi beneficiază de alimentele asigurate prin program	Resurse UE

Monitorizarea periodică a stării spațiilor școlare/mobilierului școlar	Director Ad. de patrimoniu	Saptamanal	-100% din spațiile școlare existente sunt funcționale și sigure	Graficul de control al directorului
Instruirea periodica a elevilor privind conservarea patrimoniului	Cadrele didactice	Semestrial	90% dintre elevi au participat la instructaj	ROF
Repararea mobilierului și a mijloacelor de invatamant	Director	03 sep. 2026	-100% mijloace de învățământ sunt funcționale	Programul anual de intretinere a mobilierului/ mijloacelor de inv.,
Realizarea inventarierii anuale	Comisia de inventariere	15 dec. 2026	-Programul si perioada inventarierii au fost afisate la loc vizibil, -100% din bunurile care se inventariaza se inscriu in listele de inventariere, Liste de inventar sunt semnate, pe fiecare pagină, de către toți membrii CI și de gestionar	Legea contabilitatii nr. 82/1991, OMF 1753/2004 Normele privind organizarea si efectuarea inventarierii,
Realizarea activității de casare	Comisia de casare	15 sep. 2026	PV de casare	OMF 1753/2004 Normele privind organizarea si efectuarea inventarierii
Asigurarea materialelor de curățenie, igienă și dezinfecție	Director Ad. de patrimoniu	Permanent	Planul de curățenie și dezinfecție.	Conform legislației
Evaluarea periodică a necesarului și disponibilitatea produselor de curățare și dezinfecție și a echipamentelor de protecție personală	Director Ad. de patrimoniu	Lunar	-PAAP este modificat în funcție de necesarul de produse	Conform procedurii
Întreținerea igienică permanentă a terenului, locațiilor, instalațiilor și mobilierului	Director, Ad. de patrimoniu,	Zilnic	-100% spații existente sunt igienizate și dezinfectate conform OMS nr. 1456/2020	Planul de curățenie și dezinfecție
Monitorizarea efectuării conforme a curățeniei și a dezinfecției spațiilor și echipamentelor	Director, Ad. de patrimoniu,	Zilnic	-Aplicare 100% a Planului de curățenie și dezinfecție	Planul de curățenie și dezinfecție
Respectarea normelor cantitative maxime pentru materialele de curățenie	Director, Ad. de patrimoniu	Permanent	-Normele cantitative maxime pentru materialele/echipamentele de curățenie nu sunt depășite	Norme cantitative maxime orientative pentru materialele/ echipamentele de curățenie
Recuperarea pagubelor materiale produse unității de învățământ din vina și în legătură cu munca salariaților	Director Director adj.	Permanent	-Sesizarea cu privire la producerea unei pagube, - Procesul-verbal de cercetare administrativă, -Notă de constatare și	Conform regulamentelor

			evaluare a pagubei, -Angajamentul de plată scris, -Decizia de imputare	
Dezinsecția și deratizarea spațiilor de învățământ	Director Director adj.	Trimestrial	- PV evidențiază dezinsecția/deratizarea tuturor spațiilor existente	Programul anual de dezinsecție
Evaluarea utilizării resurselor financiare și materiale disponibile	Director Director adj.	Anual	-90% din nevoile curente ale unității de învățământ au fost satisfacute -Nu există nicio abatere de la cadrul legislativ în vigoare	Raport privind calitatea educației, Raport de audit

ACTIVITĂȚI MANAGERIALE ESENȚIALE PRIVIND IMPLEMENTAREA PDI					
Ținta strategică 1 – Obținerea nivelului A (comportament atins) la toți indicatorii comportamentali pe domenii de dezvoltare, la aprecierea finală, de către 95% dintre copiii înscriși în grădiniță Obiective specifice: 1. Proiectarea conținuturilor tuturor activităților pe baza achizițiilor anterioare ale copiilor, în concordanță cu particularitățile de vârstă și nevoile preșcolarilor. 2. Îmbunătățirea nivelului indicatorilor comportamentali pe domenii de dezvoltare obținut de cel puțin 90% dintre copii, pe parcursul anului școlar. 3. Îmbunătățirea competențelor de pedagogie digitală a 80% dintre profesorii de învățământ preșcolar, în vederea realizării eficiente a activităților didactice în mediul online, dar și „față în față”, în anul școlar 2026-2027. 4. Diversificarea activităților educațive școlare și extrașcolare din grădiniță, cu cel puțin 20%, pe parcursul anului școlar.					
Activități manageriale esențiale	Responsabil	Termen	Evaluare	Indicatori de realizare	Instrumente/ resurse umane/ materiale/informaționale
1. Proiectarea curriculum-ului național prin corelarea domeniilor de dezvoltare a preșcolarilor în corelație cu domeniile experiențiale, având ca scop dezvoltarea de comportamente și valorificarea inteligenței	Director Comisia de Curriculum	Septembrie 2026	Fișe de asistențe la activități Observarea comportamentului copiilor	Proiectarea 100% a curriculumului pornind de la nevoile identificate și în concordanță cu achizițiile anterioare ale copiilor	<i>De timp:</i> perioadă în programul cadrelor didactice <i>Materiale:</i> literatură de specialitate, rapoarte de evaluare inițială, consumabile <i>Umane:</i> Cadre didactice

dominante a fiecărui copil.					
2. Aplicarea în demersul didactic a unor strategii didactice, precum: învățarea prin cooperare, învățarea experiențială, învățarea prin descoperire și a unor metode didactice activ-participative.	Cadre didactice	Pe tot parcursul anului școlar	Fișe de asistențe la activități Observarea comportamentului copiilor	Cel puțin 85% dintre activitățile de predare se vor realiza prin aplicarea sistematică a unor metodologii didactice centrate pe educabili Toți preșcolarii participă active la activități	<i>De timp:</i> perioadă în programul școlar al preșcolarilor <i>Materiale:</i> consumabile materiale didactice <i>Umane:</i> cadre didactice
3. Stabilirea unor activități de recuperare și acordare de sprijin individual în învățare copiilor	Cadre didactice Consilier școlar	Pe tot parcursul anului școlar	Observarea comportamentului copiilor Planul/ planurile individuale adoptate	Pentru toți preșcolarii care au nevoie de sprijin în învățare a fost întocmit planul de lucru individualizat, în programul de după-amiază Respectarea ritmului propriu de învățare al fiecărui copil	<i>De timp:</i> perioadă în programul școlar al preșcolarilor <i>Materiale:</i> plan de lucru individualizat, consumabile materiale didactice <i>Umane:</i> cadre didactice
4. Informarea periodică a preșcolarilor și părinților referitor la rezultatele/ progresul fiecărui copil	Cadre didactice Consilier școlar	Modular	Procese verbale ale ședințelor Chestionare de apreciere	Cel puțin o ședință de informare în format fizic, la fiecare grupă, modular Cel puțin 70 de chestionare completate de elevi și părinți Îmbunătățirea gradului de satisfacție privind rezultatele învățării din grădiniță, pentru cel puțin 80% dintre copii și părinți	<i>De timp:</i> perioadă în afara programul școlar al elevilor <i>Materiale:</i> chestionare de apreciere <i>Umane:</i> consilierul școlii, cadre didactice
5. Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare în specialitate, înscrierea la grade didactice, pentru dezvoltarea competențelor profesionale	Comisia de dezvoltare profesională Cadre didactice	Permanent	Evidența programelor de formare continuă/periodică la care au participat cadrele didactice	Cel puțin 50% dintre cadre didactice au participat la cursuri de formare în specialitate sau prin înscrierea la grade didactice	<i>De timp:</i> perioadă în programul cadrelor didactice <i>Materiale:</i> consumabile curs/suport de curs/ IT/Platformele e-learning <i>Umane:</i> formatori, metodiști de specialitate
6. Realizarea de activități metodice, schimburi de experiență și interasistente, pentru dezvoltarea competențelor profesionale	Comisia pentru curriculum Comisia de dezvoltare profesională	Conform planificării, pe tot parcursul anului școlar	Procese verbale / alte dovezi ale activităților Fișe de interasistențe Feedback primit de	Cel puțin 80% dintre profesori au competențe profesionale îmbunătățite pentru realizarea activităților integrate și tematice Cel puțin 1 activitate metodică/ schimb de experiență, pe modul	<i>De timp:</i> perioadă în programul cadrelor didactice <i>Materiale:</i> consumabile <i>Umane:</i> Cadre didactice

			la cadrele didactice	Fiecare cadru didactic va efectua cel puțin o interasistență, la grupă, pe parcursul a două-trei module	
7. Achiziția de materiale și mijloace didactice pentru desfășurarea activităților didactice	Director Cadre didactice Administrator financiar	Permanent	Materialele și mijloacele didactice și IT achiziționate	Îmbunătățirea cu 30% a bazei materiale a grădiniței	<i>Materiale:</i> consumabile, logistică <i>Umane:</i> director, cadre didactice, administrator financiar <i>Financiare:</i> buget pentru achiziție materiale didactice, mijloace IT
8. Desfășurarea unor activități educative extrașcolare diverse/ proiecte pentru sănătate/ educație civică/ educație cultural-artistică și științifică/ educație ecologică/educație rutieră	Director adj. Cadre didactice Comisia pentru activități educative și extrașcolare	Pe tot parcursul anului școlar	Observarea activităților Observarea comportamentului copiilor	Cel puțin 1 activitate pe lună Cel puțin 85% dintre preșcolari participă la activitățile extrașcolare.	<i>De timp:</i> perioadă în programul școlar al preșcolarilor <i>Materiale:</i> consumabile materiale didactice <i>Umane:</i> invitați instituții, ONG, cadre didactice, părinți
Ținta strategică 2 – Creșterea procentului elevilor care înregistrează rezultate școlare bune și foarte bune: minimum 80% calificative «foarte bine» și medii generale peste 9, până la sfârșitul anului școlar 2027-2028. Obiective specifice: 1. Utilizarea metodelor activ-participative și alternative de predare-învățare-evaluare și a noilor tehnologii în cel puțin 70% dintre lecții, în vederea creșterii caracterului interactiv și aplicativ a acestora, în anul școlar 2026-2027. 2. Îmbunătățirea rezultatelor școlare bune și foarte bune și a mediilor generale peste 9 cu cel puțin 3%, pe parcursul anului școlar. 3. Dezvoltarea competențelor profesionale pentru cel puțin 70% dintre profesorii de învățământ primar și gimnazial în vederea îmbunătățirii predării centrate pe competențe, în anul școlar 2026-2027. 4. Dezvoltarea bazei materiale prin achiziționarea de materiale și mijloace didactice și digitale, pentru creșterea atractivității orelor de cur, cu cel puțin 20%, pe parcursul anului școlar.					
Activități manageriale esențiale	Responsabil	Termen	Evaluare	Indicatori de realizare	Instrumente/ resurse umane/ materiale/informaționale
1.Utilizarea, de către cadrele didactice, în activitățile curriculare și	Director Resp. Curriculum	Pe tot parcursul anului școlar	Teste de evaluare inițială	Adaptarea și planificarea coerentă a conținuturilor, competențelor, metodelor vizând creșterea	<i>De timp:</i> perioadă în programul cadrelor didactice <i>Materiale:</i> birotică și

extracurriculare, a achizițiilor anterioare (cunoștințe, deprinderi, atitudini etc.) ale elevilor, obținute pe cale formală (de la toate disciplinele), nonformală și informală.	Cadre didactice		Planificările calendaristice ale cadrelor didactice	participării și a rezultatelor elevilor, prin atragerea și motivarea acestora pentru studiu (motivare intrinsecă)	papetărie <i>Umane:</i> cadre didactice
2.Proiectarea activităților de predare-învățare-evaluare în vederea formării competențelor cheie, utilizând metodelor activ-participative și a noilor tehnologii IT.	Director Director adj. Resp. Curriculum Cadre didactice	Permanent	Planificările calendaristice și portofoliile cadrelor didactice Fișe de asistență	Cel puțin 70% dintre lecții sunt realizate utilizând metodele activ-participative și a noilor tehnologii IT Cel puțin 20% dintre temele/proiectele elevilor sunt realizate folosind mijloacele IT	<i>De timp:</i> perioadă în programul cadrelor didactice <i>Materiale:</i> birotică și papetărie, materiale didactice, mijloace IT <i>Umane:</i> cadre didactice
3.Diversificarea metodelor alternative de predare-învățare-evaluare.	Director Resp. Curriculum Cadre didactice	Permanent	Fișe de asistență	Creșterea cu 10% a numărului de lecții de predare-învățare-evaluare realizate prin metode alternative	<i>De timp:</i> perioadă în programul cadrelor didactice <i>Materiale:</i> consumabile <i>Umane:</i> cadre didactice
4.Stabilirea unor activități de consolidare/recuperare și acordare de sprijin individual în învățare elevilor	Director adj. Cadre didactice Consilier școlar	Conform planificării, pe tot parcursul anului școlar	Fișe de lucr/evaluare Fișe de progres școlar	Întocmirea unui plan de lucru individualizat pentru elevii care au nevoie de sprijin Înregistrarea progresului școlar (cel puțin 73% calificative de FB și medii generale peste 9 și 98% promovabilitate)	<i>De timp:</i> perioadă în programul cadrelor didactice <i>Materiale:</i> consumabile, programe școlare <i>Umane:</i> cadre didactice.
5.Folosirea sistematică, în activitățile de învățare, a autoevaluării și interevaluării elevilor, activităților de învățare autoconduse de către aceștia (proiecte individuale/de grup, cu temă la alegerea elevului)	Director Resp. Curriculum Cadre didactice	Pe tot parcursul anului școlar	Planificările calendaristice Portofoliile elevilor Fișe de asistență Feedback primit de la elevi, cadre didactice	În cel puțin 30% dintre activitățile de predare-învățare-evaluare se folosește metodele autoevaluării și interevaluării elevilor Mărirea cu 10% a numărului de activități de învățare autoconduse de către elevi Creșterea sistematică cu 10% a inițiativei și autonomiei elevilor în învățare	<i>De timp:</i> perioadă în programul cadrelor didactice <i>Materiale:</i> consumabile materiale didactice și mijloace media IT/Platformele e-learning <i>Umane:</i> cadre didactice

6. Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare în specialitate, înscrierea la grade didactice, pentru dezvoltarea competențelor profesionale	Comisia de dezvoltare profesională Cadre didactice	Permanent	Evidența programelor de formare continuă/periodică la care au participat cadrele didactice Adeverințe cursuri	Cel puțin 30% dintre cadre didactice au participat la cursuri de formare în specialitate sau prin înscrierea la grade didactice	<i>De timp:</i> perioadă în programul cadrelor didactice <i>Materiale:</i> consumabile curs/suport de curs/ IT/Platformele e-learning <i>Umane:</i> formatori, metodiști de specialitate
7. Realizarea de activități metodice, schimburi de experiență și interasistente, la nivel de disciplină, pentru dezvoltarea competențelor profesionale	Comisia pentru curriculum Comisia de dezvoltare profesională	Conform planificării, pe tot parcursul anului școlar	Procese verbale / alte dovezi ale activităților Fișe de interasistențe Feedback primit de la cadrele didactice	Cel puțin 70% dintre profesori au competențe profesionale și digitale îmbunătățite Cel puțin 1 activitate metodică/ schimb de experiență, pe modul Fiecare cadru didactic va efectua cel puțin o interasistență, la nivel de catedră, pe parcursul a două-trei module	<i>De timp:</i> perioadă în programul cadrelor didactice <i>Materiale:</i> consumabile <i>Umane:</i> cadre didactice
8. Popularizarea și recompensarea elevilor care înregistrează rezultate foarte bune la activitățile școlare și extrașcolare	Director Director adj. Cadrele didactice Responsabil curriculum	Pe tot parcursul anului școlar	Recompense achiziționate Feedback primit de la cadrele didactice, elevi, părinți	- Numărul de diplome, medalii, cărți oferite elevilor cu rezultate foarte bune la activitățile școlare și extrașcolare Îmbunătățirea cu cel puțin 3% a rezultatelor elevilor Creșterea implicării și motivației intrinseci a elevilor pentru învățare	<i>De timp:</i> perioadă în programul cadrelor didactice <i>Materiale:</i> diplome, medalii, cărți. <i>Umane:</i> cadre didactice <i>Financiare:</i> sponsorizări pentru recompense
9. Îmbunătățirea dotării cu mijloace și materiale didactice	Director Director adj. Cadre didactice Administrator Financiar Administrator de patrimoniu	Permanent	Materialele și mijloacele didactice și IT achiziționate	Numărul de echipamente achiziționate. Îmbunătățirea cu 20% a bazei materiale a școlii	<i>Materiale:</i> dotări corespunzătoare: tablete, PC-uri, table interactive <i>Umane:</i> directori, cadre didactice <i>Financiare:</i> buget pentru achiziționarea de echipamente
10. Upgradarea mijloacelor IT, a softurilor educaționale și a programelor IT	Director Cadre didactice Profesorul de TIC	Permanent	Componente IT, softuri și programe achiziționate	Numărul de componente hardware/ software, programe IT achiziționate. Îmbunătățirea cu 20% a dotărilor IT	<i>Materiale:</i> soft-uri educaționale/programe IT <i>Umane:</i> profesor de TIC informaticianul școlii <i>Financiare:</i> buget/sponsorizări pentru soft-uri

11. Achiziționarea de abonamente pentru acces la platforme educaționale	Director Administratorul financiar Cadre didactice	Anual	Abonamente achiziționate platforme educaționale Fișe de asistență la clasă	Numărul de abonamente achiziționate. Numărul de activități, lecții în cadrul cărora se folosesc aceste platforme	educaționale/programe IT <i>Materiale:</i> abonamente pentru accesul pe platforme educaționale. <i>Umane:</i> profesorul de TIC, cadre didactice <i>Financiare:</i> buget/sponsorizări pentru achiziționarea de abonamente pentru acces pe platforme educaționale
Ținta strategică 3 – Creșterea, în următorii 4 ani, a ratei de promovabilitate la Evaluarea Națională clasa a VIII a, de la 81% la 93%. Obiective specifice: 1. Identificarea factorilor care au influențat rezultatele la EN VIII 2026; la nivelul școlii. 2. Identificarea și stabilirea măsurilor pentru ameliorarea rezultatelor la EN VIII 2027; 3. Îmbunătățirea rezultatelor obținute de cel puțin 80% dintre elevi la noile evaluări curente și sumative, pe parcursul anului școlar. 4. Implicarea tuturor elevilor de clasa a VIII a în programe de pregătire suplimentară/ remedială, în vederea creșterii cu cel puțin 5% a promovabilității la Evaluarea Națională, față de anul școlar anterior.					
Activități manageriale esențiale	Responsabil	Termen	Evaluare	Indicatori de realizare	Instrumente/ resurse umane/ materiale/informaționale
1. Analiza rezultatelor obținute pe discipline de examen la EN 2026 în ședința Consiliului Profesorat	Director	8 noi. 2026	Procese verbale ale ședinței CP	Raportul general 2023-2026 evidențiază indicatorii SNIE privind EN VIII și factorii de influență	<i>De timp:</i> perioadă în programul cadrelor didactice <i>Materiale:</i> Raportul EN VIII 2026 <i>Umane:</i> cadre didactice
2. Organizarea de întâlniri de lucru, pe discipline (Limba și literatura română/ Matematică), pentru proiectarea și conceperea unor instrumente de evaluare curentă și sumativă, comune, la disciplinele de examen	Comisia de curriculum Profesorii de Limba și literatura română și Matematică	Octombrie- Decembrie 2026	Procese verbale ale ședințelor/ întâlnirilor de lucru Feedback primit de la cadrele didactice	Cel puțin 3 instrumente noi de evaluare realizate de fiecare catedră Îmbunătățirea nivelului calitativ a relațiilor colaborative și a comunicării interne între profesorii implicați	<i>De timp:</i> perioadă în programul cadrelor didactice <i>Materiale:</i> consumabile subiecte EN model <i>Umane:</i> cadre didactice
3. Identificarea nivelului de pregătire al elevilor pentru Evaluarea Națională, ca urmare a rezultatelor obținute de elevi la noile evaluări	Comisia pentru curriculum Profesorii de limba română și	Periodic, pe parcursul anului școlar	Instrumente de evaluare curentă și sumativă Cataloage	Cunoașterea periodică a nivelului de pregătire al fiecărui elev, prin aplicarea instrumentelor de evaluare curentă și sumativă Identificarea tuturor elevilor cu	<i>De timp:</i> perioadă în programul cadrelor didactice <i>Materiale:</i> consumabile subiecte EN model <i>Umane:</i> cadre didactice

curente și sumative	matematică			potențiale rezultate scăzute la Evaluarea Națională	
4.Stabilirea măsurilor de îmbunătățire a rezultatelor elevilor și aplicarea acestora în cadrul lecțiilor de limba și literatura română/ matematică	Profesorii de Limba și literatura română și Matematică ai claselor a VIII a	La fiecare clasă, după fiecare evaluare realizată	Observarea activităților Fișe de lucru Fișe de progres școlar completate pentru fiecare elev	Cel puțin 30% dintre activitățile de predare se vor realiza diferențiat și se vor urmări permanent rezultatele elevilor cu dificultăți de învățare Creșterea cu cel puțin un punct a notelor la evaluările curente și sumative obținute de cel puțin 80% dintre elevii Creșterea gradului de pregătire pentru Evaluarea Națională, reflectat în progresul individual al 70% dintre elevi la evaluările intermediare.	<i>De timp:</i> perioadă în programul școlar al elevilor <i>Materiale:</i> consumabile materiale didactice <i>Umane:</i> cadre didactice
5.Informarea periodică a elevilor și părinților referitor la rezultatele/ progresul fiecărui elev	Diriginții și profesorii de Limba și literatura română și Matematică ai fiecărei clase a VIII a	Pe tot parcursul anului școlar	Procese verbale ale ședințelor	Cel puțin o ședință de informare în format fizic sau online, la fiecare clasă a VIII a, pe modul	<i>De timp:</i> perioadă în afara programul școlar al elevilor <i>Materiale:</i> consumabile <i>Umane:</i> consilierul școlii cadre didactice
6.Analiza rezultatelor obținute la simularea EN VIII 2026 în ședința CP și comisia pentru curriculum	Director Profesorii de Limba și literatura română și Matematică ai claselor a VIII a	mar. 2027	Procese verbale ale ședinței CP și comisiei de curriculum	Raportul privind simularea EN VIII 2027	<i>De timp:</i> perioadă în programul cadrelor didactice <i>Materiale:</i> Raportul privind simularea EN VIII 2027 <i>Umane:</i> cadre didactice;
7.Informarea elevilor și părinților privind rezultatele obținute la simularea EN VIII 2027 și măsurile remediale propuse	Prof. de specialitate, Prof. diriginți cls. a VIII-a	mar. 2027	Procese verbale ale ședințelor	Cel puțin 80% dintre elevii și părinții din grupul țintă au cunoștință de existența planului remedial sau a programului de pregătire suplimentară	<i>De timp:</i> perioadă în afara programul școlar al elevilor <i>Materiale:</i> consumabile <i>Umane:</i> cadre didactice, părinți
8.Organizarea diferențiată pe grupe de nivel a programului de pregătire suplimentară/ remedială în funcție de rezultatele obținute de elevi	Comisia Curriculum Profesorii de limba română și	mar-iun. 2027	Observarea activităților Teste/variante propuse Fișe de lucru	Pregătirea tuturor elevilor și familiarizarea acestora cu subiecte structurate pe modelul EN Participarea la programul de pregătire suplimentară/ remedială a	<i>Materiale:</i> culegeri, auxiliare, instrumente digitale <i>De timp:</i> perioadă în programul/ în afara

la simulare pe categorii de itemi	matematică		Feedback primit de la cadrele didactice și elevi	tuturor elevilor de clasa a VIII a Prezența la fiecare oră din programul de pregătire suplimentară/ remedială a cel puțin 80% dintre elevi	programului elevilor <i>Umane:</i> cadre didactice
9.Desfășurarea unor activități care să pună elevii în situație de examen (simulări), urmate de împărtășire reușite și celebrare a succesului	Director Director adj. Profesorii de limba română și matematică	Module IV și V	Teste de antrenament, variante propuse Discuții cu profesorii și elevii	Cel puțin o activitate de simulare la fiecare disciplină, pe modul Creșterea cu cel puțin 5% a notelor peste 5, cât și a notelor de 8 și 9 la simulările realizate, față de rezultatele obținute la Simularea EN 2026	<i>Materiale:</i> ghiduri și studii de specialitate, materiale didactice <i>De timp:</i> perioadă în programul elevilor <i>Umane:</i> cadre didactice
10.Monitorizarea progresului școlar al elevilor claselor a VIII-a și informarea părinților privind rezultatelor testelor periodice	Resp. Com. Curriculum Prof. diriginți cls. a VIII-a, Profesorii de specialitate	mar- iun. 2027	Fișe de progres școlar Feedback primit de la cadrele didactice și elevi PV ședințe	Fișe de progres școlar la disciplinele de examen pentru 100% dintre elevii Cel puțin 80% dintre părinții elevilor au cunoștință de progresul școlar al copiilor	<i>De timp:</i> perioadă în afara programul școlar al elevilor <i>Materiale:</i> consumabile <i>Umane:</i> cadre didactice, părinți
Ținta strategică 4: Îmbunătățirea stării de bine în rândul cadrelor didactice și a copiilor/elevilor de la nivelul satisfăcător la nivelul foarte satisfăcător, până la sfârșitul anului școlar 2027-2028. Obiective specifice: 1. Îmbunătățirea competențelor a cel puțin 70% dintre cadrele didactice de a dezvolta și implementa starea de bine în școală, în anul școlar 2026-2027. 2. Identificarea nivelului calitativ al stării de bine a profesorilor și elevilor și a principalilor factori pozitivi sau negativi care o influențează, la nivelul școlii, periodic, pe parcursul anului școlar.; 3. Implicarea a cel puțin 80% dintre preșcolari/elevi în activități menite să le îmbunătățească starea de bine la nivel de persoană, relații și context.					
Activități manageriale esențiale	Responsabil	Termen	Evaluare	Indicatori de realizare	Instrumente/ resurse umane/ materiale/informaționale
1.Realizarea unei broșuri a școlii pentru cadrele didactice cu informații de bază despre ce înseamnă starea de bine, cum se poate dezvolta și implementa	Director Consilierul școlii	Noiembrie 2026	Feedback de la cadrele didactice care au primit broșura	Fiecare cadru didactic a primit câte o broșură	<i>Materiale:</i> consumabile Instituționale:CMBRAE <i>De timp:</i> necesar realizării broșurii <i>Umane:</i> consilierul școlii
2.Organizarea de întâlniri	Director	Periodic, pe	Feedback de la	Cel puțin o întâlnire pe lună între	<i>Materiale:</i> flipchart,

între profesori pentru dezvoltarea relațiilor colaborative, de încredere și sprijin reciproc, schimb de bune practici, celebrare a succesului.	Director adj. Comisia de curriculum Consilierul școlii	parcursul anului școlar	cadrele didactice	profesori Fiecare profesor participă la cel puțin 2 întâlniri de team building	publicații, articole în domeniu <i>De timp:</i> perioadă în programul cadrelor didactice Instituționale:CMBRAE <i>Umane:</i> consilierul școlii, cadre didactice
3.Realizarea în cancelarie a unui avizier al stării de bine a profesorilor	Director Director adj. Consilierul școlii	Noiembrie 2026 Periodic	Feedback de la cadrele didactice Texte/ mesaje/ calendarului zilelor de naștere	Existența avizierului stării de bine Cel puțin un text inspirațional despre menirea profesorilor și scopul educației, pe lună Cel puțin un mesaj motivațional pe săptămână Existența calendarului zilelor de naștere	<i>Materiale:</i> panou, texte inspiraționale, mesaje motivaționale, calendarul zilelor de naștere <i>De timp:</i> necesar realizării avizierului <i>Umane:</i> cadrele didactice
4. Analizarea la nivelul școlii, a datelor și rapoartelor Comisiei CEAC, Comisiei de frecvență și Comisiei pentru prevenirea și eliminarea violenței, Grupului antibullying	CEAC Consilierul școlii	Octombrie 2026	Procese verbale întocmite Date statistice la nivelul anului școlar Rapoarte periodice	Existența raportului de analiză pe toate nivelurile (persoană, relații, context) a tuturor dimensiunilor și factorilor specifici stării de bine a elevilor Propunerea a cel puțin 2 inițiative de îmbunătățire a stării de bine a preșcolarilor/elevilor	<i>Materiale:</i> rapoarte ale comisiilor și a grupului de acțiune antibullying, ghid ARACIP <i>Instituționale:</i> CMBRAE <i>Umane:</i> consilierul școlii responsabilii de comisii
5. Identificarea pe bază de descriptori calitativi a nivelului stării de bine a profesorilor și elevilor	CEAC Consilierul școlii	Începutul și sfârșitul anului școlar 2026-2027	Aplicarea instrumentelor de evaluare a stării de bine Discuții cu profesorii și elevii	Cel puțin 50 de instrumente de evaluare completate de cadrele didactice despre nivelul calitativ al stării de bine fizice, cognitive, personală și socială. Cel puțin 75% dintre elevi completează instrumentele de evaluare.	<i>Materiale:</i> consumabile, instrumentul de autoevaluare <i>Instituționale:</i> CMBRAE <i>Umane:</i> consilierul școlii diriginții grupelor/ claselor
6. Organizarea pe fiecare nivel a unor activități de învățare formală privind educația pentru sănătate și siguranță, prevenirea și combaterea violenței și a bullyingului, educație	Comisia pentru curriculum Diriginții grupelor/ claselor	Periodic, conform planificărilor la nivel de grupă/ clasă	Fișe de observare a activităților de învățare Feedback de la cadrele didactice și elevi	Cel puțin 1 activitate educația pentru sănătate și siguranță, pe modul Cel puțin 3 activități de prevenirea și combatere a violenței și a bullyingului și 3 activități de educație incluzivă, exprimare	<i>Materiale:</i> prezentări audio-video, materiale elevi <i>De timp:</i> perioadă în orarul preșcolarilor/ elevilor <i>Instituționale:</i> CMBRAE Poliție, ONG-uri <i>Umane:</i> diriginții grupelor/

incluzivă, exprimare culturală și interculturală.				culturală și interculturală, pe an Cel puțin 30% preșcolari/ elevi obțin progres în învățare și implicare, mai mult autocontrol, încredere, stimă de sine crescute	claselor, consilierul școlii, specialiști resursă
7. Diversificarea ofertei de opționale pe baza nevoilor și intereselor elevilor, care abordează teme precum dezvoltarea personală, a competențelor de viață, siguranța pe Internet, cyberbullying	Comisia pentru curriculum Profesori propunători	Anual	Opțional avizat Programa și planificare Discuții cu profesorii și elevii	Cel puțin 1 program nou de cursuri opționale Cel puțin 40% dintre activitățile CDȘ, utilizează strategii, metode și tehnici care solicită colaborarea între preșcolari/ elevi (lucrul în echipă, perechi sau în grupuri mici, învățare mutuală, învățarea pe bază de proiect)	<i>Materiale:</i> ghiduri și studii de specialitate, materiale didactice pentru elevi <i>De timp:</i> perioadă în programul preșcolarilor/ elevilor <i>Instituționale:</i> ISMB <i>Umane:</i> cadre didactice
8. Realizarea unor activități extracurriculare atractive la nivelul școlii (jocuri, expoziții, concursuri, întâlniri cu specialiști) în cadrul Săptămânii prieteniei, a Săptămânii interculturale etc. urmate de premieri și evidențieri.	Coordonatorul de proiecte și programe educative Cadre didactice	Periodic conform planificării stabilite la începutul anului școlar	Observarea activităților Feedback primit de la cadrele didactice și elevi	Cel puțin 80% dintre preșcolari/elevi participă la activitățile extracurriculare din programul școlii Cel puțin 7 activități realizate în colaborare cu părinții Cel puțin 30% preșcolari/ elevi manifestă atitudini față de învățare, școală, profesori și colegi îmbunătățite	<i>Materiale:</i> consumabile, diplome <i>De timp:</i> perioadă în afara orarului preșcolarilor/ elevilor <i>Instituționale:</i> CMBRAE, Poliție, ONG-uri <i>Umane:</i> cadre didactice, consilierul școlii, părinți, specialiști resursă
9. Reamenajarea spațiilor din școală pentru crearea unui mediu școlar sănătos și sigur, colorat, prietenos și incluziv	Director Consiliu de administrație	Pe parcursul anului școlar	Activitățile de pavoazare și reamenajare a spațiilor Feedback de la cadrele didactice și elevi	Spațiul cancelariei reamenajat Cel puțin 2 holuri și 10 clase gimnaziale pavoazate, reamenajate Cel puțin 40 de elevi și 10 părinți implicați voluntar	<i>Financiare:</i> achiziție de vopsele <i>De timp:</i> perioadă în programul cadrelor didactice <i>Materiale:</i> vopsele colorate, autocolante, pensule <i>Umane:</i> cadre didactice, elevi, voluntariat părinți
Ținta strategică 5 – Creșterea performanțelor școlare și îmbunătățirea ratei de participare la concursuri și olimpiade școlare cu 5% în fiecare an, prin personalizarea procesului instructiv-educativ și prin derularea a cel puțin un proiect de tip Erasmus+ sau e-Twinning, ce vizează dimensiunea europeană a școlii. Obiective specifice: 1. Asigurarea personalizării procesului instructiv-educativ în vederea creșterii performanțelor școlare și îmbunătățirea ratei de					

	participare la concursuri și olimpiade școlare cu 5% în anul școlar curent. 2. Creșterea cu 10% a numărului de parteneriate pentru desfășurarea de activități și proiecte educaționale 3. Dezvoltarea competențelor de elaborare și implementare a proiectelor de tip Erasmus+ sau eTwinning.				
Activități manageriale esențiale	Responsabil	Termen	Evaluare	Indicatori de realizare	Instrumente/ resurse umane/ materiale/informaționale
1.Selectarea elevilor capabili de performanță, conform capacităților și aptitudinilor individuale	Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare Cadre didactice	Pe tot parcursul anului școlar	Fișe de lucru Teste de evaluare	Cel puțin 7 elevi de primar selectați pe disciplină Cel puțin 5 elevi de gimnaziu selectați pe disciplină	<i>De timp:</i> perioadă în programul cadrelor didactice, în afara orarului elevilor <i>Materiale:</i> consumabile, logistică, regulamente <i>Umane:</i> cadre didactice
2.Organizarea de activități de pregătire suplimentară a elevilor capabili de performanță	Comisia pentru curriculum Cadre didactice	Pe tot parcursul anului școlar	Teste propuse Fișe de lucru Feedback primit de la cadrele didactice și elevi	Pregătirea tuturor elevilor și familiarizarea acestora cu subiecte de performanță Participarea la programul de pregătire suplimentară a tuturor elevilor	<i>Materiale:</i> culegeri, instrumente digitale <i>De timp:</i> perioadă în programul/ în afara programului elevilor <i>Umane:</i> cadre didactice
3.Participarea elevilor la concursurile școlare, artistice și sportive, competițiile și olimpiadele școlare, conform capacităților și aptitudinilor individuale	Comisia pentru olimpiade și concursuri școlare Cadre didactice	Pe tot parcursul anului școlar	Tabele de înscriere în vederea participării la concursuri/competiții/ olimpiade școlare Rezultate obținute Diplome elevi	Cel puțin 300 de participări la concursurile și competițiile școlare, artistice, sportive din calendarele ME Cel puțin 10% dintre elevii de gimnaziu participă la olimpiadele școlare faza pe sector Creșterea cu 5% a numărului elevilor care obțin premii/ mențiuni la olimpiade/ concursurile județene/ naționale	<i>De timp:</i> perioadă în programul cadrelor didactice, în afara orarului elevilor <i>Materiale:</i> consumabile, logistică, regulamente <i>Umane:</i> cadre didactice, părinți
4.Popularizarea rezultatelor obținute de elevi în cadrul școlii și comunității.	Director Director adj. Cadre didactice Responsabil curriculum	Permanent	Postări pe pagina de Facebook/site-ul școlii Afișarea pe panou a diplomelor elevilor	Cel puțin 7 postări pe pagina de Facebook/ site-ul/panoul școlii sau activități de evidențiere a elevilor cu rezultate foarte bune, organizate în cadrul școlii.	<i>De timp:</i> perioadă în programul cadrelor didactice <i>Materiale:</i> consumabile <i>Umane:</i> cadrele didactice, responsabil curriculum.

5.Recompensarea elevilor care înregistrează performanțe la activitățile școlare și extrașcolare, competițiile și olimpiadele școlare	Directori Cadrele didactice Responsabil curriculum	Pe parcursul anului școlar, dar mai ales la festivitatea de final de an școlar	Festivități de premiere a elevilor cu rezultate deosebite	Cel puțin 10% dintre elevi primesc diplome, medalii, cărți. Motivarea elevilor pentru participarea la olimpiade și concursuri școlare va crește numărul de participanți cu 5%	<i>De timp:</i> perioadă în programul cadrelor didactice <i>Materiale:</i> diplome, medalii, cărți <i>Umane:</i> cadre didactice <i>Financiare:</i> sponsorizări pentru recompense
6.Dezvoltarea de parteneriate la nivel local, regional sau național în vederea creșterii calității educaționale.	Director Director adj. Coordonator de proiecte și programe	Permanent	Evidența acordurilor de parteneriat semnate Evidența proiectelor desfășurate	Creșterea cu 15% a numărului de participanți în cadrul proiectelor/parteneriatelor educaționale Cel puțin 30 parteneriate încheiate	<i>De timp:</i> perioadă în afara programului cadrelor didactice <i>Materiale:</i> consumabile <i>Umane:</i> cadre didactice
7. Participarea cadrelor didactice la sesiuni online/workshop-uri pentru dezvoltarea cunoștințelor și a competențelor de elaborare și implementare a proiectelor de tip Erasmus+ sau eTwinning	Comisia de dezvoltare profesională Cadre didactice	Permanent	Evidența programelor de formare continuă/periodică la care au participat cadrele didactice	Cel puțin 5% dintre cadre didactice au participat la sesiuni online/workshop-uri pentru dezvoltarea cunoștințelor și a competențelor de elaborare și implementare a proiectelor de tip Erasmus+ sau eTwinning	<i>De timp:</i> perioadă în afara programului cadrelor didactice <i>Materiale:</i> consumabile Platformele e-learning <i>Umane:</i> formatori
8. Identificarea nevoilor de formare a cadrelor didactice și a potențialilor parteneri și lansarea intențiilor de parteneriat pentru un proiect european	Director Coordonator de proiecte și programe	Permanent	Chestionare privind nevoia de formare a cadrelor didactice Listă de posibili parteneri	Cel puțin 40 de cadre didactice au completat chestionarul Realizarea unei liste cu contactele potențialilor parteneri din țările europene	<i>De timp:</i> perioadă în afara programului cadrelor didactice <i>Materiale:</i> consumabile Platformele Erasmus+, Twinning, pagini Facebook <i>Umane:</i> cadre didactice

MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII PLANULUI MANAGERIAL

- Activități care țin de funcționarea curentă, dar și activitățile manageriale esențiale vor fi evaluate intern de către conducerea unității de învățământ și de către responsabilii comisiilor/compartimentelor/serviciilor.
- Se vor evalua, cu precădere, rezultatele privind participarea la educație, rezultatele învățării și starea de bine a preșcolarilor/elevilor, în general și, dacă este cazul, pentru categoriile grupurile defavorizate/vulnerabile de preșcolari/elevi existente la nivelul unității de învățământ.

- Evaluarea implementării activităților stabilite în planul managerial include metodele și instrumentele de evaluare: observarea (cu instrumentul: ghid/fișă de observare); ancheta (având, ca instrument, interviul sau chestionarul, indicându-se și grupul-țintă: cadre didactice, părinți etc.); date statistice și documente.
- Instrumentul anual de evaluare este Raportul Anual de Evaluare Internă a Calității (RAEI). Acesta va cuprinde atât activitățile de îmbunătățire, cât și activități de evaluare internă a nivelului realizării obiectivelor strategice (toate incluse în planurile manageriale). Astfel, RAEI va evalua și nivelul de realizare a activităților din Planul managerial.
- Monitorizarea implementării Planului managerial se va face pe baza procedurilor operaționale care determină condițiile de monitorizare, evaluare și raportare. Raportul de monitorizare, transmis directorului, va conține: prezentarea gradului de realizare a activităților prevăzute, observații, recomandări și concluzii formulate de membrii echipei de monitorizare. Lista cu recomandări este înaintată directorului, atunci când membrii echipei de monitorizare constată neconformități între activitățile derulate și indicatorii de performanță prestabiliți. CEAC utilizează informațiile cuprinse în raportul de monitorizare pentru a stabili măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate și propuneri de îmbunătățire.
- Informațiile vor fi procesate de director și analizate de CA. Raportul cu privire la progresul înregistrat și sugestiile referitoare la îmbunătățirile necesare emise de CA, vor fi prezentate anual Consiliului profesoral și Asociației Părinților.
- Planul managerial va fi revizuit dacă apar evoluții noi, neprevăzute, la nivelul comunității/unității de învățământ, care pot afecta participarea școlară, starea de bine a preșcolarilor/elevilor și obținerea rezultatelor scontate sau dacă nivelul de realizare a obiectivelor strategice nu este cel așteptat.

Director,

Prof. Bojan Cristina