



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN BACĂU
ȘCOALA GIMNAZIALĂ NR.1 ONEȘTI
str. Cașinului nr.15, tel/fax: 0234313041
e-mail : scoalaunuon@yahoo.com
<https://scoalaunuonesti.ro>

Nr.4967/07.11.2025

DEZBĂTUT ÎN ȘEDINȚA CP DIN 11.11.2025

APROBAT ÎN ȘEDINȚA CA DIN 11.11.2025

PLAN MANAGERIAL AL DIRECTORULUI ȘCOLII GIMNAZIALE NR.1 ONEȘTI ANUL ȘCOLAR 2025-2026

Planul managerial constituie documentul de prognoză și de acțiune pentru anul școlar 2025-2026, cuprinzând adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar 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 2024-2025, 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** a 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, după cum urmează:
 - Ținta nr.1 : Creșterea constantă a calității procesului instructiv-educativ prin modernizarea logisticii educaționale
 - Ținta nr.2: Realizarea de programe individualizate, printr-un învățământ incluziv (de asigurare a egalității de șanse în educație), pentru prevenirea eșecului școlar și includerea elevilor într-o formă superioară de școlarizare prin activități de orientare și consiliere.
 - Ținta nr.3: Dezvoltarea profesională - stimularea inovației didactice realizată de cadrele didactice, pornind de la cerințele unei realități în schimbare.

Ținta nr.4: Promovarea activităților educative extrașcolare orientate spre dezvoltarea durabilă și voluntariat, prin proiecte educaționale și partenariate.

CONTEXT LEGISLATIV

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, 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 petițiilor;
- 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. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 208 din 11 iulie 2023 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;
- HG nr. 931 din 01.09.2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;
- 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. 652/2023 privind aprobarea Programului pentru școli al României în perioada 2023-2029, precum și pentru stabilirea bugetului pentru implementarea acestuia în anul școlar 2024-2025;
- 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. 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. 48 din 18 ianuarie 2023 pentru modificarea HG nr. 72/2013 privind aprobarea normelor metodologice pentru determinarea costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev și stabilirea finanțării de bază a unităților de învățământ preuniversitar de stat, care se asigură din bugetul de stat, din sume defalcate din T.V.A. prin bugetele locale, pe baza costului standard per antepreșcolar/preșcolar/elev;
- Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar (CCMUNSNICIP), înregistrat la MMSS-DDS cu nr. 1199/05.07.2023;
- OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul ministrului sănătății nr. 1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
- OMF 1753/2004 Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii;
- OMFP nr. 2634/2015 - privind documentele financiar contabile;
- 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;
- OME nr. 5707/2024 pentru aprobarea Statutului elevului;
- 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;
- OME nr. 4143/2023 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;
- OME nr. 3563/2023 pentru modificarea și completarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației naționale și cercetării științifice nr. 3.844/2016.
- OMEC nr. 5.633 din 23 decembrie 2019 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar;

- OME nr. 4224/6 iulie 2023 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. 3.189/2023, OMEC nr. 4.247/2020);
- HG nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- OMENCȘ. nr. 5034/29.08.2016 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului național „Școala altelei”;
- OME nr. 3.629/02.02.2023 privind aprobarea Metodologiei de organizare a programului „Săptămâna verde”;
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6.058/2025 „Privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a în anul școlar 2025-2026”.
- Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 6.060/2025 „Privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2026-2027”.
- Ordinul ministrului educației nr. 6.405/2025 „Privind aprobarea metodologiei de organizare și desfășurare a evaluărilor naționale de la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a pentru anul școlar 2025-2026”.
- OME nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarii/preșcolarii/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar;
- OMEN nr. 4371/13.07.2017 pentru aprobarea Metodologiei privind managementul SIIR;
- Nota MEC nr. 10335/09.10.2020 privind utilizarea modelelor de „Condică de prezență”/„Fișă de prezență” destinate consemnării prezenței cadrelor didactice;
- Instrucțiunea MEN nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri;

DIAGNOZA ACTIVITĂȚII				
ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE/ RESURSE UMANE/MATERIALE/INFORMAȚIONALE
1	2	3	4	5
Elaborarea rapoartelor de autoevaluare/completarea fișelor de autoevaluare/evaluare	Cadrele didactice, Personal didactic auxiliar	1-16 aug. 2025	Existența rapoartelor și a fișelor de autoevaluare -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	1-15 sept. 2025	Existența rapoartelor comisiilor permanente/temporare/ocasionale	Dosarul comisiei, Procedurile operaționale aplicabile
Analiza activității Consiliului de administrație și evaluarea activității membrilor CA	Directorul	sep. 2025	-Procesul verbal al ședinței CA consemnează 100% responsabilități îndeplinite	Lista responsabilităților membrilor CA, Dosarul CA, Registrul de procese verbale ale CA
Elaborarea raportului privind activitatea compartimentului secretariat	Secretarul unității de învățământ	15 sept. 2025	-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	Administratoarea financiară	15 sept. 2025	-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	Administratoarea de patrimoniu	Ad. 15 sept. 2025	-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/Profesor documentarist	15 sept. 2025	-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 2024-2025	Directorul/director adj	8 oct. 2025	Raportul privind calitatea educației în anul școlar 2024-2025 aprobat de CA	Rapoartele comisiilor și compartimentelor, Fișele de observare a lecțiilor,
Autoevaluarea instituțională 2024-2025	Responsabilul CEAC	20 oct. 2025	-RAEI 2024-2025 finalizat	Platforma ARACIP, Standarde naționale, Ghidul de autoevaluare,

I. DEZVOLTAREA ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII COMUNITARE

OBJECTIVE SPECIFIC:

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 părinții, 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
Elaborarea Planului managerial pentru anul școlar 2025-2026	Directorul/director adj.	Nov. 2025	-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 2024-2025, Rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor 2024-2025, RAEI 2024-2025
Monitorizarea realizării planului managerial	Directorul	Lunar	-Fișe de monitorizare-100% activități esențiale realizate	ROF, Planul managerial
Aprobarea organigramei unității de învățământ	CA	sep.2025	-Organigrama are liniiile de comunicare, decizie și raportare - Organigrama are structurile de conducere și funcționale stabilite de reglementările legale în vigoare	ROFUIP-OME nr. 5726/2024,
Revizuirea/Aprobarea ROF 2025-2026, conform OME nr. 5726/2024	Comisie/CA	sep.2025	-HCA privind aprobarea ROF	ROFUIP-OME nr. 5726/2024, Sedința CA

Prelucrarea ROF - angajați	CP	Oct., 2025	-PV al ședinței CP-100% angajați participanți	ROFUIP, Sedința CP
Prelucrarea ROF - elevi	Prof. înv. primar/ prof. diriginți	Oct.2025	-Procese verbale ale ședințelor de instruire - 95% elevi participanți	ROFUIP, Ședințelor de instruire a elevilor
Prelucrarea ROF - părinți	Prof. pentru înv. primar/di rigi niți	oct. 2025	-Procese verbale ale adunărilor generale părinților - 80% părinți participanți	ROFUIP, Sedința cu părinții
Revizuirea/Aprobarea RI 2025-2026	CA	oct.2025	-HCA privind aprobarea RI	RI, Sedința CA
Asigurarea securității tuturor celor implicați în activitatea școlară, inclusiv pentru activitățile desfășurate în afara unității de învățământ	Directorul/director adj	permanent	-Asigurarea serviciilor medicale de urgență -Asigurarea accesului elevilor la servicii medicale/de sănătate - Asigurarea accesului angajaților la servicii de medicina muncii	Proceduri operaționale specifice
Organizarea activităților ce asigură reducerea numerică și procentuală a cazurilor de violență	CPEV/dir. adj.	permanent	-Planul pentru prevenirea și combaterea violenței -Fișe de management al cazului	
Numirea coordonatorilor structurilor arondate	Directorul	8 sep.2025	-HCA privind numirea coordonatorilor structurilor arondate	ROFUIP
Desemnarea prof. pentru învățământ primar și a prof. diriginți	Directorul	8 sep.2025	-HCA privind numirea prof. pentru învățământ primar și a prof. diriginți	ROFUIP,
Stabilirea componentei formațiilor de studiu	Directorul	5 sep.2025	-100% din listele de înscriere - avizate de director	LIP nr. 198/2023 ROF
Alocarea spațiilor școlare pentru anul școlar 2025-2026	Directorul	01 sep.2025	-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	5 sept. 2025	- Orarele definitive respectă principiile de biopsihonomie, -Orarele definitive pe cicluri de învățământ sunt comunicate	ROF

Stabilirea serviciului de școală pentru cadrele didactice	Directorul/director adj	8 sept. 2025	elevilor/părinților în prima zi de școală -Graficul serviciului pe școală pus în aplicare începând cu a doua zi de școală	ROF, Orarul unității de învățământ
Stabilirea programului de audiențe	Directorul, Prof. pentru inv. primar/prof. diriginți	8 sept. 2025	-Programul de audiențe accesibil la sediu/pe site pentru elevi, părinți, ferți	ROF
Organizarea și desfășurarea audiențelor directorului și ale cadrelor didactice	Directorul, Prof. pentru învățământ primar/prof. diriginți	Săptămânal	-100% cadre didactice au stabilit o oră/săptămână pentru audiențe, -Programul de audiențe este afișat la sediu și postat pe site	
Consemnarea prezenței cadrelor didactice	Directorul, Secretarul	Zilnic	-Se utilizează condica electronică (parte a catalogului electronic)	
Completarea registrelor matricole, după examenul de corigență	Directorul Secretarul,	1 sept. 2025	Registrelor matricole completate la zi pentru 100% elevi	ROF
Configurarea catalogului electronic	Directorul /informaticianul	1 oct. 2025	-100% cataloage configurate	Registrelor matricole, Baza de date a școlii
Alegerea reprezentanților CP în CA	Directorul	05 sept.2025	-PV CP - alegerea reprezentanților CP în CA, conform legii	Cadre didactice,
Solicitarea desemnării reprezentanților Consiliului local/reprezentantului primarului/reprezentantului CSE în CA	Directorul	05 sept.2025	-Adresă de solicitare trimisă în timp util	
Alegerea reprezentanților CRP în CA	Președintele CRP	19 sept. 2025	-PV CRP - alegerea reprezentanților CRP în CA, conform legii	Părinți/reprezentanții legali,
Constituirea Consiliului de administrație	Directorul	15 sept. 2025	-Decizia de constituire a CA	
Stabilirea responsabilităților membrilor CA	Președintele CA	sept. 2025	-Decizia privind stabilirea responsabilităților membrilor CA	ROFUIP, ROF
Evaluarea periodică a activității membrilor CA	CA, Directorul	La sfârșit de perioadă de cursuri	-Rapoartele de autoevaluare, - Raportul directorului	Lista responsabilităților membrilor CA
Elaborarea graficului și a tematicii ședințelor CA	CA, Directorul	sept. 2025	-Tematica ședințelor CA cuprinde 100% dintre atribuțiile prevăzute de ROFUIP și de OME nr.5726 /2024	ROFUIP, Graficul și tematica ședințelor CA

Asigurarea transparenței decizionale a CA	Președintele CA Secretarul CA Informaticianul	Permanent	-Afișarea la loc vizibil și pe pagina web a componentei CA - Afișarea la loc vizibil și pe pagina web a HCA	
Constituirea Consiliului Profesorial	Directorul	sept.2025	-Decizia de constituire a CP, - Decizia de numire a secretarului CP	ROFUIP,
Elaborarea graficului și a tematicii CP	CP, Directorul/dir. adj	sept.2025	-Tematica ședințelor CP cuprinde 100% dintre atribuțiile prevăzute de RCOFUIP	Catalogele școlare, ROFUIP
Validarea situației școlare după examenul de corigență	CP	sept.2025	-PV al ședinței CP consemnează nominal situația fiecărui elev corigent -Registrele matricole completate conform rezultatelor la ex. de corigență	
Constituirea comisiilor cu caracter permanent 2025-2026	CA, Președintele CA	sept.2025	-HCA privind aprobarea componentei și atribuțiilor comisiilor permanente; -Decizii de constituire pentru comisiile permanente;	ROFUIP, ROF,
Constituirea comisiilor cu caracter temporar/ocazional 2025-2026	CA,	sept.2023	-HCA privind aprobarea componentei și atribuțiilor comisiilor temporare/ ocazionale; -Decizii de constituire pentru toate comisiile temporare/ ocazionale;	ROFUIP, ROF,
Elaborarea planurilor manageriale ale comisiilor permanente din unitatea de învățământ	Responsabili comisiilor	sept.-oct. 2025	-Planurile manageriale anuale pentru 100% dintre comisiile constituite	ROFUIP, ROF
Elaborarea planurilor anuale ale compartimentelor/serviciilor	Secretarul, Ad. financiar, Ad. de patrimoniu	sept. 2025	-Planurile anuale ale compartimentului secretariat și administrativ/serviciului financiar	Fisa postului, ROFUIP, Legislația specifică
Monitorizarea activității organismelor funcționale, comisiilor și compartimentelor/serviciilor din unitatea de învățământ	Directorul/director adj	Lunar	-Fișe de monitorizare-100% activități esențiale realizate în cadrul comisiilor	Planurile manageriale ale comisiilor, compartimentelor/ serviciilor
Constituirea comisiei paritare	Directorul, Liderul sindical	sept.2025	-Decizia privind constituirea comisiei paritare; -Hotărârile comisiei paritare	
Constituirea consiliilor clasei 2025-2026	Directorul, director	15 sept. 2025	-Consiliul constituit la nivelul	ROF,

	adj	tuturor claselor		
	Prof. pentru înv. primar/prof. diriginți			
Organizarea colectivelor de elevi și distribuirea rolurilor în cadrul claselor	Prof. pentru înv. primar/prof. diriginți	-Distribuirea rolurilor la 100% dintre clase	15 sept. 2025	ROF
Constituirea comitetelor de părinți	CPPE (consilierul educativ)	-Lista comitetelor de părinți ale claselor, conform prevederilor ROFUIP	15 sept. 2025	ROFUIP, ROF
Constituirea Consiliului Reprezentativ al Părinților	CPPE/director	-Lista membrilor CRP, conform prevederilor ROFUIP	17 sept.2025	ROFUIP, ROF
Organizarea adunărilor generale ale părinților/ întâlnirilor cu părinți	Prof. pentru înv. primar/ prof. diriginți	-PV ale ședințelor cu părinții, - Minuta întâlnirilor cu părinți	Lunar	ROFUIP, ROF
Consultarea părinților cu privire la valorile, principiile și practicile legate de creșterea și sănătatea copiilor, acasă și la școală	Prof. pentru înv. primar/ prof. diriginți	-PV ale ședințelor cu părinți	30 oct. 2025	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a copiilor/elevilor,
Constituirea Consiliului Școlar al Elevilor	CPPE/consilier educativ	-Lista membrilor CȘE	30 sept. 2025	ROFUIP, Statutul elevilor
Promovarea deciziilor/hotărârilor/ punctelor de vedere ale organismelor consultative ale părinților și elevilor	Directorul	-Afișarea la loc vizibil și pe pagina web a unității de învățământ a hotărârilor CRP și CȘE	Permanent	Site-ul unității de învățământ, ROFUIP
Aprobarea criteriilor specifice privind desemnarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare (CPPE)	CA	HCA privind aprobarea criteriilor specifice	05 sept.2025	ROFUIP, OME nr. 5726/2024
Desemnarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	CA, Directorul	-HCA, -Decizia de numire a CPPE	05 sept.2025	ROFUIP
Elaborarea Calendarului activităților extracurriculare/extrășcolare (CAEE)	Consilier educativ Prof. pentru înv. primar/ prof. diriginți, cadre didactice,	-CAEE	1 Oct.2025	
Elaborarea activităților pentru Programului național „Școala altfel”	CPPE/director adjunct	-Programul/orarul activităților/formațiuni de studiu/niveluri de învățământ	01-05 dec 2025	
Elaborarea activităților pentru Programului „Săptămâna verde”	CPPE/director adjunct	-Programul/orarul activităților/formațiuni de studiu/niveluri de învățământ	01 -10 oct. 2025	
Monitorizarea desfășurării activităților extrașcolare	Directorul/director adjunct/CPPE	-Fișe de activitate pentru 100% din activitățile extracurriculare	Graficul de control	

			realizate	
Evaluarea activității extrașcolare	Directorul, director adj./ CPPE	periodic	-Raportul privind calitatea educației include evaluarea activității extracurriculare	
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, Bugetul unității de învățământ
Elaborarea proiectului planului de școlarizare 2026-2027	Directorul	1 dec. 2025	-Proiectul planului de școlarizare 2026-2027	Efectivele de preșcolari/elevi 2025-2026
Elaborarea proiectului de încadrare a cadrelor didactice titulare 2026-2027	Directorul, director adj	Calendar ISI, 1 feb. 2026	-HCA privind aprobarea proiectului de încadrare a titularilor	Planul de școlarizare, Schemele orare 2026-2027, Planul cadru de învățământ în vigoare
Înscrierea elevilor în clasa pregătitoare 2024-2025	Director, Secretarul unității de învățământ, Prof. inv. primar CP	Calendarul MEC	- Cereri de înscriere - 95% din planul de școlarizare	Părinții/reprezentanții legali, Planul de școlarizare,
Elaborarea și transmiterea la timp a statisticilor, rapoartelor, informărilor către ISI/ alte entități	Directorul, director adjunct secretarul, secretarul șef	Permanent	-100% informații/documente solicitate au fost trimise în timp util și fără erori, - Registrul de intrări-ieșiri fără erori, cu înregistrare cronologică	
Distribuirea ajutoarelor ocazionale/rechizite școlare	Directorul, Secretarul, secretarul șef	permanent	-90% dintre beneficiarii potențiali depun dosar, PV de distribuire	Dosarele pentru rechizite școlare, Resurse guvernamentale
Stabilirea burselor	Comisia de burse	13 oct. 2025	-PV al ședinței comisiei de management al burselor, -HCA, -Lista bursierilor afișată	Dosarele pentru burse,
Acordarea ajutorului financiar pentru achiziționarea unui calculator	Directorul, Comisia pentru	Conf. calendarului	-PV al ședinței comisiei pentru drepturi sociale	Cererile de acordare a ajutorului financiar,

	burse				-HCA, -Lista beneficiarilor afișată -PV al ședinței comisiei pentru drepturi sociale -HCA, -Lista beneficiarilor afișată -Centralizatorul lunar al absențelor la nivelul unității de învățământ	Documentele justificative
Acordarea drepturilor pentru copiii cu cerințe educaționale speciale școlarizați de unitatea de învățământ	Directorul, Comisia pentru burse	30 sep.2025				
Monitorizarea fenomenului de absenteism	Dirigiți, director, dir.adj.	Lunar			-Reducerea absențelor nemotivate cu 10% în fiecare an școlar	ROF, Cataloagele electronice
Stabilirea/implementarea măsurilor pentru prevenirea absenteismului	Comisia pentru prevenirea absenteismului, Profesorii pentru învățământ primar/profesorii dirigiți	permanent				
Validarea situației școlare anuale și a notelor la purtare sub 7/calificativelor „insuficient”	CP	17 iun. 2026			-PV al ședinței CP consențează nominal elevii repețeți, corigenți, amânați, în abandon școlar și pe cei cu note la purtare sub 7	Cataloagele școlare, ROFUIP
Organizare și desfășurare a examenului de încheiere a situației școlare a elevilor declarați amânați	Directorul adj. 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 validarea situației școlare,
Organizare și desfășurare a examenului de corigență	Directorul adj. Comisiile pentru examenul de corigență	Graficul MEC			-Decizia de constituire a comisiei de corigență, -Dosarul ex. de corigență	PV CP validarea situației școlare,
Asigurarea funcționării sistemului de comunicare formală internă cu personalul propriu, cu beneficiarii direcți ai educației și cu părinții	Directorul,	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	
Colaborarea cu CJRAE	Directorul, Prof. consilier școlar, Prof. logoped școlar	Permanent			-Acordul părinților/tutorilor legali pentru consilierea elevilor - Programul de lucru al CȘAP	Acordul de colaborare/parteneriat cu

					-Depistarea tuturor copiilor/elevilor cu tulburări de limbaj -Programarea copiilor la cabinetul logopedic	CJRAE
Consilierea elevilor cu părinții plecați în străinătate	Profesorul consilier școlar/Prof. pentru învă. preșcolar, primar/prof. diriginți	Săptămânal	Programul de consiliere stabilește, în mod distinct, activități/teme pentru elevii cu părinți plecați în străinătate		Programul privind îmbunătățirea stării de bine a copiilor/elevilor, Programul cabinetului de consiliere, telefonic și online	
Încheierea parteneriatelor cu instituții și organizații locale/județene/naționale în vederea colaborării pentru organizarea de activități extracurriculare/ extrașcolare	Directorul, director adj CPPE	permanent	Proiecte de parteneriat cu unități de învățământ, instituții de cult, instituții culturale, unități sanitare, unități de poliție/jandarmerie, ONG etc.		PDI, Calendarul activităților extrașcolare	
Editarea și difuzarea revistei școlii	Colectivul de redacție	Decembrie, Mai	-Editarea și difuzarea a 200 exemplare pentru fiecare număr al revistei		Resurse extrabugetare	
Înventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public	Directorul, director adj Secretar, secretar șef	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	15 iunie 2026	-Dovada de primire a declarațiilor de avere/interese			
Actualizarea avizierelor	Directorul, director adj	Permanent	-Dosarul avizierelor colectează 100% documentele afișate		Bugetul unității de învățământ	
Actualizarea paginii de web	Directorul, director adj, informaticianul	Permanent	-Site-ul 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		Bugetul unității de învățământ	
Monitorizarea realizării circuitului documentelor în unitatea de învățământ	Directorul	Săptămânal	-100% documente primite/ create au un număr de înregistrare, -100% documente expediate vor fi semnate de către secretar și director,			

Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale	Secretarul	Permanent	-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. -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 evidență, -100% dintre documentele perimate, eliminate din arhivă, sunt consemnate în procesul verbal al comisiei de selecționare	Planul anual al compartimentului secretariat,
Gestionarea relațiilor cu presa	Director, director adj, Purtătorul de cuvânt	Permanent	-Comunicatele de presa transmit un mesaj unitar, -Materialul transmis mass-media sunt actualizate	PO
Monitorizarea aparițiilor din mass- media	Director, director adj, informaticianul	Permanent	-Dosarul de presa conține toate informațiile despre școală apărute în presă	PO

II. DEZVOLTAREA CURRICULARA

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 2022-2026	Director, Director adj	01 oct. 2025	-Strategia stabilește obiectivele dezvoltării curriculare, relația dintre	Strategiile MEC, PDI, Strategia de dezvoltare curriculară
-----------------------------------------------------------	---------------------------	--------------	---------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------

					curriculum si evaluare si activitățile esențiale pentru managementul curriculumului	2022-2026
Comunicarea planurilor de învățământ și a programelor școlare valabile în anul școlar 2025-2026	Directorul	8 sep. 2025			Lista planurilor de învățământ și programelor școlare valabile în anul școlar 2025-2026	Curriculum Național în vigoare
Elaborarea planificărilor calendaristice/intervale de învățare	Cadrele didactice	1 oct. 2025			-100% cadre didactice au predat planificările anuale la termen	Programele școlare în vigoare,
Proiectarea didactică a unităților de învățare	Cadrele didactice	permanent			-100% cadre didactice au predat proiectarea unităților de învățare la termen	Programele școlare în vigoare,
Avizarea documentelor de proiectare didactică	Directorul, Resp. comisiei pentru curriculum	10 oct. 2025			-100% documente de proiectare sunt avizate de responsabilul comisiei pentru curriculum si de director	Programele școlare în vigoare, Regulamentul comisiei pentru curriculum
Proiectarea ofertei de CDȘ 2026-2027 pe baza analizei de nevoi	Comisia pentru curriculum	Noiembrie 2025			-Analiza de nevoi a fost stabilită prin consultarea directă a cel puțin 75% dintre elevi si părinți, în privința numărului de ore de CDȘ/tipul de opțional -Oferta CDȘ a fost prezentată pentru 85% dintre elevi/părinți	
Dezbaterea si avizarea ofertei de CDȘ de către CP	Comisia pentru curriculum, Consiliul profesoral CA	Noiembrie- decembrie 2025			-100% dintre opționalele propuse primesc avizul CP	
Aprobarea ofertei de CDȘ		Decembrie 2025			-HCA, -Decizia privind aprobarea CDȘ 2026-2027	
Alegerea opționalelor de către elevi si părinți	Prof. pentru învă. primar/prof. diriginți	Decembrie 2025			-90% dintre părinți completează fisele pentru exprimarea opțiunilor	
Proiectarea programelor pentru opționalele alese	Comisia pentru curriculum, Cadre didactice	ianuarie 2026			-100% dintre proiectele programelor pentru opționale respectă structura programelor școlare pentru disciplinele din trunchiul comun	
Avizarea programelor pentru disciplinele opționale	Directorul, Resp.comisiei de curriculum	Mai 2026			-100% opționale propuse primesc avizul de	

Monitorizarea și evaluarea implementării opționalelor	Director adj	Permanent	specialitate, -Fișa de avizare -Completarea corectă a cataloagelor și registrelor matricole cu denumirile opționalelor, -Asistențe la 10% ore de CDS, -Analiza calității și eficienței opționalelor implementate	
Elaborarea ofertei educaționale 2026-2027	Comisia pentru curriculum, director CPPE	ianuarie 2026	-Oferta educațională cuprinde toate elementele prevăzute de standardele ARACIP, -Oferta educațională este avizată de CP	
Aprobarea și promovarea ofertei educaționale 2026-2027	CA, Comisia pentru curriculum,	Mar-iun. 2026	- Ofertă educațională aprobată de CA,	
Evitarea supraaglomerării vizuale și a supraîncărcării sălilor de clasă cu materiale și imagini	Directorul, Cadrele didactice	Permanent	-Așezarea materialelor la nivelul vizual al elevilor, - Schimbarea regulată a materialelor	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a elevilor
Crearea unui centru de resurse al 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	Directorul, Comisia pentru curriculum,	Noiembrie 2025	-75% din clase au un centru de resurse al clasei	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a 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, Skype) în scop educativ	Comisia pentru curriculum, Cadrele didactice	Permanent	-50% dintre proiectele de lecție implică utilizarea noilor tehnologii, -90% din fișele de observare a lecției consemnează utilizarea noilor tehnologii	Planul managerial al Com. pentru curriculum, Proiecte de lecții
Monitorizarea parcurgerii sistematice a	Directorul,	Cf. graficului	-90% din asistențele la lecții	

planificării calendaristice și a programelor școlare	Resp. Comisia pentru curriculum, CEAC Directorul	de asistențe	programate au fost realizate, - Observarea lecțiilor a fost consemnată în fișa aprobată	
Monitorizarea activităților privind îmbunătățirea stării de bine a elevilor		Permanent	-Cunoașterea și îmbunătățirea stării de bine se realizează la nivel de persoană, relații și context -Colecția de informații se face, în mod distinct, pentru copiii/elevii aparținând categoriilor vulnerabile în risc de abandon școlar/rezultate slabe.	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a elevilor,
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 cartetele elevilor,	Criteriile de notare, ROFUIP, Planul managerial al Com. pentru curriculum
Verificarea numărului de calificative/note acordate anual la fiecare disciplină	Directorul, Resp. Comisia pentru curriculum, Responsabilul CEAC Dir.adj.	30 mai 2026	-100% dintre elevi au numărul de note/calificative prevăzut de ROFUIP (cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ)	
Prezentarea periodică a concluziilor desprinse din asistențele la ore și evidențierea exemplor de bună practică	Directorul, dir.adj. Resp. Comisia pentru curriculum, Responsabilul CEAC	Noiembrie 2025, Martie 2026	-Informările prezentate în CP	
Realizarea programelor de educație diferențiată pentru copiii cu cerințe educaționale speciale/copiii cu dificultăți de învățare	Cadrele didactice, Resp. Comisia pentru curriculum	Permanent	- Listele elevilor selectați, - 100% din activitățile prevăzute în programele	Planul managerial al Com. pentru curriculum

				remediale au fost realizate, -90% dintre elevii cu CES au participat la activitățile remediale -Adaptarea intervențiilor și a sprijinului pentru copiii cu CES și dificultăți de învățare		
Stabilirea formațiilor de studiu pentru pregătirea suplimentară a elevilor capabili de performanțe școlare deosebite	Profesorii de specialitate	31 oct. 2025		-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	Lunar		-Fișele de monitorizare lunară	Planul managerial al Com. pentru curriculum	
Organizarea și desfășurarea simulării Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a	Directorul	Calendarul MEC		-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 2025-2026,	
Organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru elevii claselor a II-a, a IV-a, a VI-a	Directorul/dir.adj.	Mai 2026		-Planul operational pentru organizarea EN respectă toate cerințele Metodologiei	Metodologia Evaluării Naționale 2025-2026,	
Organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a	Directorul	10-30 iun. 2026		-Planul operational pentru organizarea EN respectă toate cerințele Metodologiei,	Metodologia EN 2025-2026	
Derularea unor programe și activități de prevenire și combatere a comportamentelor dăunătoare sănătății și afișarea unor materiale privind promovarea unui stil de viață sănătos	Directorul, 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:

- Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității, eficiența activității de predare-învățare-evaluare și promovarea eticii profesionale.
- 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 MEC, ISJ/CCD și alți furnizori de formare continuă.
4. Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare individuale și organizaționale.
5. Rezolvarea sesizărilor prin receptare, cercetare și soluționare în conformitate cu legislația în vigoare.
6. Asigurarea sănătății și securității în munca.

Reactualizarea fișei postului pentru personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic și asumarea fișei postului de către angajații unității de învățământ	Directorul, director adjunct	01 noi. 2025	Fisele de post actualizate	Codul muncii, Contractul colectiv de munca, PO, ROF, RI
Elaborarea planului anual privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică	Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	15 oct. 2025	-Planul anual privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică 2025-2026 aprobat de CA	Metodologia-cadru privind asigurarea calității programelor 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 formare și dezvoltare în cariera didactică	Calendarul activităților	-100% cadre didactice au participat la activitățile organizate	-Planul anual privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică 2025-2026
Participarea cadrelor didactice la activitățile	Cadrele didactice,	Calendarul	-100% cadre didactice au	Strategia de dezvoltare

metodice ale cercurilor pedagogice	ISJ/ISMB/DIIP/DMBIP	participat la activitățile organizate în cadrul cercurilor pedagogice	profesională continuă 2025-2026,
Monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor	Directorul, director adj Resp. Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Anual -Interasistențe la clasă, cf. graficului; -Chestionare aplicate părinților; -Chestionare aplicate elevilor.	Strategia de dezvoltare profesională continuă 2025-2026
Evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției de îndeplinire a condiției de formare prin acumularea numărului de CPT legal prevăzut	Resp. Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	1-15 nov. 2025 -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	Metodologii în vigoare
Eliberarea adevărului din care rezultă îndeplinirea condiției de formare continuă	Directorul, Resp. Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică CA	15-30 nov. 2025 -Adevărurile eliberate pentru 100% cadre didactice care au îndeplinit condiția de formare continuă	Model adevărului elaborat de Ministerul Educației
Aprobarea Planului Anual de Formare Profesională (PAFP) 2025-2026-personal didactic auxiliar/nedidactic	Directorul	15 oct. 2025 HCA, PAFP 2025-2026,	PO
Prezentarea Metodologiei privind mobilitatea personalului didactic 2026-2027	Directorul	30 nov. 2025 -PV al ședinței CP	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic 2026-2027
Aplicarea Metodologiei de mișcare a personalului didactic	Directorul	Calendarul mobilității 2024-2025 -Documentele de mobilitate sunt elaborate în termenul legal	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic 2026-2027
Prezentarea/Dezbaterea Codului de etică	Directorul	1 oct. 2025 -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 -Raportare de monitorizare	Codul de etică
Prevenirea/identificarea/soluționarea conflictelor de interese	Directorul,	Permanent -Decizia privind soluționarea conflictului de interese	PS

Monitorizarea pantouflagelor pentru toate persoanele din unitatea de învățământ care se pot afla în situații de pantouflagel	Responsabil cod etic	Permanent	-Declarațiile de interese,	PO
Actualizarea fișei de autoevaluare/evaluare a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și nedidactic	Directorul, director adj	sept. 2025	-Fișa de evaluare actualizată	Fișa postului, OMECTS 6143/01.11.2011, OMEC nr. 4247/13.05.2020, OME nr. 3189/2023 OME nr. 3189/2023
Validarea fișelor de autoevaluare/evaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar	CP	sept. 2025		
Depunerea fișei de autoevaluare/evaluare și a raportului justificativ la secretariatul unității de învățământ	Cadrele didactice/auxiliare	15 aug. 2026	-Fișe de autoevaluare/evaluare completate/asumate	OME nr. 3189/2023
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul didactic și didactic auxiliar	Comisia de evaluare, Comisia de contestații, CA	3-10 sept. 2025	-HCA privind acordarea calificativelor anuale	OME nr. 3189/2023, PO Fișa postului, Fișa de autoevaluare/evaluare
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul nedidactic	Directorul	1-31 dec. 2025	-HCA privind acordarea calificativelor anuale	OMECTS nr. 3860/2011, PO
Rezolvarea contestațiilor/petițiilor conform legislației în vigoare	Directorul,	Permanent	-Răspunsurile către petenți sunt trimise în termenul legal	PO
Programarea concediilor de odihnă pentru anul școlar 2025-2026	Director adjuncț, secretar șef, CA	Octombrie 2025	-HCA, -Planificarea CO pentru toți angajații	Cererile de concediu de odihnă, PO
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	Directorul, Cadru didactic cu atribuții SSM	Permanent	-100% angajați implicați cunosc procedura operațională	PO
Asigurarea sănătății și securității în muncă a personalului angajat	Directorul, director adj Cadru 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	PO PO Planul de prevenire și protecție în domeniul SSM, Graficul de activități pentru apărarea împotriva incendiilor, Fișa postului
Organizarea exercițiilor privind modul de comportare în situații de urgență	Directorul, director adj	10 oct. 2025, 15 mar. 2026	-Graficul privind exercițiile de alarmare/ evacuare a fost comunicat către ISU, -100% dintre elevii și angajații prezenți participă la exerciții	PO PO

IV. DEZVOLTAREA RESURSELOR MATERIALE

OBIECTIVE SPECIFICE:

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

Elaborarea proiectului de buget al unității de învățământ pentru anul 2026	Directorul, Administratorul financiar	nov. 2025	-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 -HCA privind adoptarea bugetului 2026	Bugetul 2025, Referatele de necesitate ale comisiilor și compartimentelor, PDI, PO
Aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli	CA	30 ian. 2026		Documentul ISJ de comunicare a bugetului aprobat, Hotărârea Consiliului local privind aprobarea bugetului, Sedinta CA
Elaborarea Planului Anual de Achiziții Publice (PAAP)	Directorul, Administratorul financiar, Resp. de comisii/compartimete	30 ian. 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 și compartimentelor, PO
Asigurarea încadrării în creditele bugetare aprobate	Directorul, Administratorul financiar	Permanent	-Execuția bugetară a cheltuielilor respectă parcurgerea celor patru faze: ALOP, -100% din proiectele de operațiuni au viza CFPP	Fisa postului administrator financiar, PO
Aplicarea procedurilor privind achizițiile publice	Directorul, Administratorul financiar	Permanent	-Au fost luate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interes,	PO

					-100 din documentele întocmite/primate în cadrul procedurii de atribuire se regăsesc în dosarul achiziției	
Achiziția de mijloace pentru completarea dotării unității de învățământ	Directorul, Administratorul financiar, Resp. comisiilor	15 mar. 2026	15 mar. 2026	Directorul, Administratorul financiar, Resp. comisiilor	-100% din obiectele prevăzute în PAAP sunt achiziționate	Proiectele de dezvoltare a bazei materiale,
Monitorizarea activității financiar-contabile	Director	Saptamanal	Saptamanal	Director	-Note de serviciu	Grafiicul de control al directorului
Stabilirea surselor alternative/suplimentare de finanțare pentru derularea proiectelor de dezvoltare a bazei materiale	Directorul, Administratorul financiar	01 feb. 2026	01 feb. 2026	Directorul, Administratorul financiar	-Cresterea cu 25% a parteneriatelor/contractelor de sponsorizare	CRP, Societati comerciale, ONG
Asigurarea manualelor școlare gratuite	Directorul, Responsabilul cu manualele	05 sep. 2025	05 sep. 2025	Directorul, Responsabilul cu manualele	-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.	PO Resurse guvernamentale,
Evidența și gestionarea manualelor școlare	Responsabilul cu manualele - bibliotecarul	01 oct. 2025	01 oct. 2025	Responsabilul cu manualele - bibliotecarul	-Baza de date a manualelor școlare este actualizată anual; -Evidența manualelor școlare existente este transmisă la ISJ.	Planul anual al responsabilului cu manualele
Realizarea arhivei electronice cu toate manualele școlare valabile, varianta digitală	Responsabilul cu manualele	30 sep. 2025	30 sep. 2025	Responsabilul cu manualele	Arhiva este pusă la dispoziția oricărui profesor, elev, părinte	Platforma www.manuale.edu.ro
Derularea programului Cornul/laptele/fructele	Administrator financiar	Permanent	Permanent	Administrator financiar	-100% elevi beneficiază de alimentele asigurate prin program	Resurse UE
Monitorizarea periodică a stării spațiilor școlare/mobilierului școlar	Directorul, Ad. de patrimoniu	Saptamanal	Saptamanal	Directorul, Ad. de patrimoniu	-100% din spațiile școlare existente sunt funcționale și sigure	Grafiicul de control al directorului
Instruirea periodică a elevilor privind conservarea patrimoniului	Cadrele didactice	Lunar	Lunar	Cadrele didactice	90% dintre elevi au participat la instruirea	ROF
Repararea mobilierului și a mijloacelor de învățământ	Directorul	1 sep. 2025	1 sep. 2025	Directorul	-100% mijloace de învățământ sunt funcționale	Programul anual de întreținere a mobilierului/ mijloacelor de inv., Bugetul unității de învățământ
Realizarea inventarierii anuale	Comisia de inventariere	10 dec. 2025	10 dec. 2025	Comisia de inventariere	-Programul si perioada inventarierii au fost afisate la	Legea contabilitatii nr. 82/1991, OMF 1753/2004 Normele privind

			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	organizarea și efectuarea inventarierii,
Realizarea activității de casare	Comisia de casare	15 dec. 2025	PV de casare	OMF 1753/2004 Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii, PO
Asigurarea materialelor de curățenie, igienă și dezinsecție	Directorul, Ad. de patrimoniu	Permanent	Planul de curățenie și dezinsecție.	
Evaluarea periodică a necesarului și disponibilitatea produselor de curățare și dezinsecție și a echipamentelor de protecție personală	Directorul	Săptămânal	-P.A.P este modificat în funcție de necesarul de produse	Bugetul unității de învățământ
Întreținerea igienică permanentă a terenului, locațiilor, instalațiilor și mobilierului	Director, Ad. de patrimoniu,	Zilnic	-100% spații existente sunt igienizate și dezinsecțate conform OMS nr. 1456/2020	Planul de curățenie și dezinsecție
Monitorizarea efectuării conforme a curățeniei și a dezinsecției spațiilor și echipamentelor	Director, Ad. de patrimoniu,	Zilnic	-Aplicare 100% a Planului de curățenie și dezinsecție	Planul de curățenie și dezinsecție
Respectarea normelor cantitative maximele pentru materialele de curățenie	Director, Ad. de patrimoniu	Permanent	-Normele cantitative maximele pentru materialele/echipamentele de curățenie nu sunt depășite	PO Norme cantitative maximele orientative pentru materialele/echipamentele de curățenie
Reducerea cheltuielilor pentru utilități	Directorul, Administratorul financiar	Permanent	-Evidențele contabile arată o reducere anuală de 10% a cheltuielilor pentru utilități	Programul de reducere a cheltuielilor
Recuperarea pagubelor materiale produse unității de învățământ din vina și în legătură cu munca salariaților	Directorul	Permanent	-Sesizarea cu privire la producerea unei pagube, - Procesul-verbal de cercetare administrativă, -Notă de constatare și evaluare a pagubei, -Angajamentul de plată scris, -Decizia de imputare	PO
Dezinsecția și deratizarea spațiilor de învățământ	Directorul	Trimestrial	- PV evidențiază dezinsecția/deratizarea tuturor spațiilor existente	PO Programul anual de dezinsecție, Bugetul unității de învățământ

Amenajarea spatiilor verzi	Directorul	Ppermanent	-Plantare arbuși ornamentali, - Realizarea unui rond cu flori	-Proiectul de amenajare, Bugetul unității de învățământ
Evaluarea utilizării resurselor financiare si materiale disponibile	Directorul	Annual	-90% din nevoile curente ale unității de învățământ au fost satisfăcute, -Nu există nicio abatere de la cadrul legislativ în vigoare,	Raport privind calitatea educației, Raport de audit

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 elevilor, în general și, dacă este cazul, pentru categoriile grupurile defavorizate/vulnerabile de elevi existente la nivelul unității de învățământ.
- Evaluarea implementării activităților stabilite în planul managerial include metodele 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 e 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 copilului și obținerea rezultatelor scontate sau dacă nivelul de realizare a obiectivelor strategice nu este cel așteptat.

Director,

Prof. Carmen - Nicoleta Petec

