



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



ȘCOALA GIMNAZIALĂ VÂLCELE

Loc.Vâlcele, Str.Fântâna Naltă, nr.28

Tel./Fax 0249484521

scoalavilcele_olteni@yahoo.com

Nr.985/15.10.2025

Dezbătut și avizat în ședința Consiliului Profesorat din data de 15.10.2025

Aprobat în ședința Consiliului de administrație din data de 16.10.2025

Plan managerial An școlar 2025-2026

Director,

Prof. Stelian Alexandru VOICA

Argument

În conceperea planului managerial pentru anul școlar 2025-2026, am avut în vedere direcțiile reformei învățământului rezultate din documentele M.E., Planul de dezvoltare al școlii și analiza SWOT. Prin acest plan, dorim să fim în concordanță cu viziunea și misiunea școlii, cu cerințele Legii privind asigurarea calității în educație, cu Recomandarea Parlamentului European și al Consiliului Uniunii Europene privind competențele-cheie din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții și să atingem idealul educațional, legiferat în Legea educației.

Planul Managerial este elaborat pentru asigurarea calității în educație și în concordanță cu noile cerințe ale descentralizării învățământului preuniversitar românesc, punându-se accentul pe reducerea absenteismului și utilizarea evaluării cu scopul orientării și optimizării învățării. Pentru elaborarea acestuia s-a avut în vedere faptul că măsura dezvoltării unei societăți poate fi relevantă dacă se iau în considerare indicatorii care privesc educația și calitatea școlii, respectiv indicatorii referitori la modul de organizare a cunoașterii, a învățării și a calității activității educative.

Scoala Gimnaziala Vâlcele, dorește să devină un garant al calității procesului educațional, urmărind aplicarea corectă a politicilor educaționale elaborate de M.E. prin formarea continuă a cadrelor didactice și crearea unui climat de muncă stimulat în vederea facilitării dezvoltării individuale a fiecărui tânăr beneficiar al sistemului educațional astfel încât să dea sens încrederii și aspirațiilor sale, atât pe plan personal, cât și profesional. Administrarea și finanțarea activității unităților de învățământ, de la nivel central la nivelul unităților de învățământ.

Întreaga activitate din Scoala Gimnazială Vâlcele va fi organizată astfel încât să se creeze în cadrul său un mediu educațional profesionist, la standarde

instrucționale și morale înalte. Contextul general actual și direcțiile stabilite de documentele educaționale în vigoare constituie premise solide de continuare a eforturilor pentru ca elevii să dobândească o pregătire generală bună, cunoștințe aprofundate în domeniile legate de viitoarea carieră, deprinderi de muncă intelectuală pentru a putea învăța pe tot parcursul vieții, competențe necesare inserției sociale și profesionale.

Deviza Școlii Gimnaziale Vâlcele este „NU INVĂTĂM PENTRU SCOALĂ, INVĂTĂM PENTRU VIATĂ ! “.

Priorități :

În acest context, iată câteva din prioritățile politicii educaționale ce urmează a fi implementate în sistemul de învățământ preuniversitar:

1. **Descentralizarea sistemului de învățământ:**
 - ✓ eficientizarea activității și creșterea performanțelor instituțiilor educaționale;
 - ✓ democratizarea sistemului educațional ;
 - ✓ asigurarea transparenței actului managerial;
 - ✓ asigurarea accesului și echității în educație;
 - ✓ stimularea inovației, a responsabilității profesionale și a răspunderii publice.
2. **Asigurarea calității în activitatea de educație**, ceea ce presupune:
 - ✓ Proiectarea, organizarea și realizarea efectivă a rezultatelor așteptate ale învățaturii conform curriculumu-lui educațional;
 - ✓ monitorizarea continuă a progresului în parcursul educațional cu accent pe adaosurile progresive ale învățării;
 - ✓ evaluarea internă a rezultatelor;
 - ✓ evaluarea externă a rezultatelor.

3. **Sporirea accesului tuturor copiilor la o educație de calitate și la creșterea ratei de succes școlar:**

- ✓ reducerea absenteismului;
- ✓ evaluarea cu scop de orientare și de optimizare a învățării;
- ✓ îmbunătățirea competențelor de lectură

4. **Formarea și perfecționarea cadrelor didactice:**

- ✓ formarea directorilor și a cadrelor didactice pe probleme de evaluare și asigurarea calității;
- ✓ perfecționarea cadrelor didactice prin grade didactice și masterate;
- ✓ alte programe ale ISJ și CCD pentru toate cadrele didactice.

Viziunea

„O ȘANSĂ FIECĂRUI COPIL PENTRU A REUȘI ÎN VIAȚĂ”

Ne propunem ca școala noastră să devină o instituție apreciată de către elevi, părinți și comunitatea locală pentru eficiența activității instructiv-educative, asigurarea condițiilor materiale necesare unui învățământ de calitate, asigurarea egalității șanselor tuturor elevilor pentru a se realiza în viață.

Misiunea

Asigurarea unei educații de calitate, conform standardelor europene, pentru dezvoltarea armonioasă a fiecărui individ, în vederea integrării acestuia în plan social, pentru a deveni cetățeni activi și responsabili, capabili să se adapteze la situațiile de schimbare specifice unei societăți în dezvoltare.

Școala Gimnazială Vâlcele își propune:

- Să dezvolte interesul pentru educație și formare permanentă în sensul promovării unui învățământ modern, deschis și flexibil, capabil să asigure accesul la toate nivelurile și formele de învățământ, din perspectiva formării abilităților și competențelor pentru realizarea succesului personal și profesional;
- Să promoveze principiile unui management optim realizării unui climat educațional incluziv;
- Să promoveze principiile egalizării de șanse în scopul integrării școlare;
- Să asigure tuturor elevilor o educație de calitate prin centrarea învățării pe elev, prin utilizarea unor metodologii noi de lucru și abordarea educației din perspectiva serviciilor comunitare, prin implicarea părinților și a reprezentanților comunității în pregătirea și evoluția în carieră a elevilor, în raport cu nevoile comunitare;
- Să promoveze și să identifice dezvoltarea calităților și aptitudinilor fiecărui elev pentru a fi capabil să-și aleagă viitorul cel mai potrivit și să se adapteze unei societăți dinamice;
- Să asigure aplicarea și respectarea prevederilor legislației școlare și legislației muncii;
- Să ofere părinților o siguranță deplină în sensul că educația copiilor lor se realizează într-un cadru educativ normal și sănătos, în măsură să-i formeze pe aceștia astfel încât să poată participa activ la transformarea de ansamblu a societății; să fie activi și eficienți, apți să se integreze socio-profesional în viața comunității; să cunoască și să respecte legislația; să înțeleagă schimbările ce au loc în viața cotidiană.

VALORI PROMOVATE

-**Respect:** un mediu în care respectul față de sine, față de ceilalți și față de mediul în care trăim este fundamentul învățării și al dezvoltării personale.

-**Creativitate:** cultivăm și încurajăm această valoare prin programe de învățare inovative, stimulându-i pe elevi să-și exprime ideile și să-și dezvolte abilitățile artistice

- **Empatie:** îi încurajăm pe elevi să înțeleagă perspectivele și sentimentele altora, să-și dezvolte abilitățile sociale și emoționale.

-**Implicare:** un loc în care implicarea elevilor, părinților și comunității este esențială pentru dezvoltarea personală și academică a fiecăruia, prin intermediul programelor și proiectelor care se desfășoară cu implicarea întregii comunități educaționale.

-**Colaborare:** o școală unde munca în echipă, colaborarea între elevi, părinți, profesori și comunitatea locală sunt experimentate pentru a oferi o educație adaptată nevoilor copiilor.

-**Inovație:** încercăm lucruri noi, învățăm din greșeli, căutăm soluții pentru a transforma visele în realitate.

Contextul legislativ :

- Legea Educatiei - nr. 198/2023;
- Metodologii de aplicare ale Legii 198/2023;
- Legea nr. 35 / 2007 privind cresterea sigurantei în unitatile de învățământ;
- O.U.G. nr 34, 37 / 2009
- Ordonanta de urgenta privind asigurarea calitatii educatiei nr.75/12.07.2005;
- O.U.G. nr. 49 / 2014 – modificarea unor acte normative;
- Regulamentul de organizare si functionare a unitatilor de învățământ preuniversitar aprobat prin Ordinul M.E. nr. 5.726/2024;
 - Ordinul MEN nr.5707/01.08.2024
 - O.M.Ed.C. nr. 5021 / 23.09.2005 privind aprobarea Metodologiei continuarii studiilor după finalizarea învățământului obligatoriu;
 - Ordinul M.E. nr.3800 / 09.03.2023, cu privire la structura anului școlar;
 - Ordinul MECTS nr.4247/21.06.2010, privind Regulamentul Consiliului National al elevilor

- Ordinul MECI nr. 5097 / 2009 privind aprobarea programelor școlare pentru disciplinele de studiu din învățământul preuniversitar secundar inferior, ciclul gimnazial;
- Ordinul MECI nr.5098/2009 privind aprobarea de programe școlare pentru disciplinele de studiu din învățământul preuniversitar;
- Ordinul MECI nr. 5099/2009 privind aprobarea de programe școlare pentru discipline de studiu din învățământul liceal;
- Ordinul MECI nr. 5132 / 2009 privind activitățile specifice, funcții de diriginte;
- Strategie de descentralizare a învățământului preuniversitar aprobată prin Memorandum în Ședința de Guvern din 20 martie 2005;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75 / 2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 81 / 2006;
- O.M.Ed.C.T. 1409 /29.06.2007 cu privire la aprobarea strategiei M.Ed.C.T. privind reducerea fenomenului de violență în unitățile de învățământ preuniversitar.
- Strategia națională de învățare pe tot parcursul vieții 2015-2020
- Strategia managerială a Inspectoratului Școlar Județean Olt pentru anul școlar 2025-2026;
- Metodologii și Regulamente privind descentralizarea financiară și administrativă, publicate în Monitorul Oficial;

Analiza SWOT

| Domeniul | Puncte tari | Puncte slabe |
|------------|--|---|
| MANAGEMENT | <ul style="list-style-type: none"> ○ Gestionarea eficientă a reformei la nivelul școlii- aplicarea prevederilor legislative și metodologice ○ asigurarea unui climat deschis inovației și creativității ○ organizarea eficientă a activității la nivelul comisiilor de lucru și a comisiilor tematice | <ul style="list-style-type: none"> -nu au fost delegate eficient responsabilitățile în ceea ce privește întocmirea unor documente manageriale -nu întotdeauna au fost respectate termenele de depunere a documentelor |
| CURRICULUM | <ul style="list-style-type: none"> ○ stabilirea C.D.S.-ului în funcție de cerințele și nevoile de instruire ale | <ul style="list-style-type: none"> -implicarea scăzută a părinților în organizarea activităților |

| | | |
|---------------------------------|---|---|
| | <p>elevilor și părinților</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ ofertă complexă a activităților extrașcolare: excursii, ansamblul de dansuri populare Rândunica, Cercul de pictură, ș.a | <p>-formarea deficitară a cadrelor didactice pentru lucrul cu elevi cu CES</p> |
| REZULTATE ȘCOLARE | <ul style="list-style-type: none"> - Procent bun de promovabilitate la Evaluarea Națională – 2024 (91 %) - Obținerea de premii la diferite concursuri școlare dar și extrascolare | <ul style="list-style-type: none"> - promovabilitate scăzută la sfârșit de an la ciclul gimnazial 83% - media rezultatelor la examenele naționale este relativ scăzută |
| RESURSE UMANE | <ul style="list-style-type: none"> - încadrarea cu personal didactic calificat - colectiv didactic valoros, calități definitorii fiind seriozitatea, perseverența și conștiinciozitatea - transportul elevilor cu microbuzul școlar | <p>-cadre didactice cu norma didactică la mai multe școli și navetiste;</p> <p>-elevi cu părinți plecați în străinătate, care sunt lăsați în grija bunicilor sau altor rude care nu au un control eficient asupra lor;</p> <p>-elevi care revin din străinătate și se acomodează mai greu, deoarece au lipsuri în cunoștințe.</p> |
| RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE | <ul style="list-style-type: none"> ○ spații de școlare moderne dotate corespunzător (clădiri reabilitate în anul 2012) ○ bibliotecă dotată cu peste 4000 de volume de carte ○ existența unui laborator de informatică bine dotat (15 | <p>-lipsa unei săli de sport la Școala Gim. Vâlcele</p> <p>-curtea școlii nu este asfaltată la Școala Primară Bărcănești</p> |

| | | |
|---|---|--|
| | <p>calculatoare)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ săli de clasă cu mobilier nou și resurse IT moderne | |
| <p>PARTENERIATE-DEZVOLTARE COMUNITARA</p> | <p>- Au fost încheiate convenții de colaborare, parteneriate cu Consiliul Local al Comunei Vâlcele, Poliția Comunei Vâlcele, Biserica, Dispensarul și alte instituții</p> | <p>-părinții își asumă puține responsabilități și nu se implică suficient în rezolvarea unor probleme ale școlii</p> |

Oportunități la nivel de școală:

- relații bune de colaborare cu părinții și comunitatea locală (cu Primăria Comunei Vâlcele, preotii bisericii ortodoxe ,dispensar etc.)
- accesul cadrelor didactice și la sursele de informare electronică, la softurile educaționale din cabinetul de informatică;
- interesul autorităților și comunității locale de încheiere a unor parteneriate ;
- bune relații cu Inspectoratul Școlar, Consiliul Local, Casa Corpului Didactic;
- decontarea navetei cadrelor didactice ;

Amenințări la nivel de școală:

- lipsa motivației învățării care poate duce la superficialitate și dezinteres în rândul elevilor;
- costuri ridicate ale mijloacelor și echipamentelor de instruire modernă cât și a cursurilor de perfecționare(cursuri postuniversitare, master)și a materialelor informative ;
- scăderea populației școlare;
- existența și proliferarea unui mediu negativ al educației informale, care promovează valori contrare celor ale școlii;
- scăderea interesului părinților în rezolvarea problemelor școlii.

Direcții strategice (obiective specifice) :

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

Pentru atingerea țintelor menționate în PDI ne propunem pentru anul acesta școlar următoarele **direcții de acțiune:**

| Ținta strategică | DIRECȚII DE ACȚIUNE | | |
|---|---------------------|--|---------------------|
| | Anul școlar | Acțiuni întreprinse | Buget estimat (lei) |
| 1. Creșterea calității procesului instructiv-educativ, pentru dezvoltarea | 2025-2026 | -Identificarea nevoilor de formare a cadrelor didactice -asigurarea finanțării pentru cursurile de formare de la bugetul școlii/local/extrabugetar, pentru un | 1500 |

| | | | |
|--|------------------|---|-------------------------|
| <p>armonioasă a personalității elevilor, prin formarea continuă a personalului și implementarea de către cadrele didactice a unor demersuri interactive, centrate pe elev</p> | | <p>număr de minim 3 cadre didactice/nedidactice</p> <p>-realizarea unui program remedial pentru elevii cu dificultăți la învățare</p> <p>-Aplicarea unor strategii didactice de predare-învățare centrate pe elev</p> | |
| <p>2.Dezvoltarea și promovarea unei educații incluzive având ca scop creșterea ratei de participare la educație a educabililor și a eliminării diferențelor de orice fel dintre elevi</p> | <p>2025-2026</p> | <p>-Creșterea procentului de promovabilitate la sfârșitul anului școlar, cu 5% față de anul școlar anterior.</p> <p>-Diminuarea numărului de absențe nemotivate pe școală,cu 5% față de anul școlar anterior</p> <p>- Participarea la cel puțin 5 concursuri/olimpiade școlare și evidențierea elevilor și cadrelor didactice care obțin rezultate deosebite prin acordare de diplome/premii(rechizite,cărți,tablete)</p> | <p>1000</p> |
| <p>3.Crearea unui mediu propice dezvoltării personale prin asigurarea unui climat de siguranță fizică și libertate de gândire și exprimare;</p> | <p>2025-2026</p> | <p>-Realizarea unei reviste a școlii în care elevii să se poată exprima liber cu apariție semestrială.</p> <p>-Achiziționarea a patru senzori de mișcare/2camere video</p> | <p>1000</p> <p>1500</p> |

| | | | |
|--|------------------|--|---|
| <p>4. Eficientizarea actului educational prin modernizarea continuă a bazei materiale didactice a școlii precum și generalizarea accesului la informația electronică;</p> | <p>2025-2026</p> | <p>-Achiziționarea de cel puțin trei softuri educaționale;</p> <p>-Dotarea cabinetului de chimie-fizică cu material didactic(substanțe chimice,truse și seturi pentru experimente)</p> <p>-Achiziția de cărți pentru biblioteca școlii</p> <p>-Achiziționarea a două mochete pentru colțul de joacă al copiilor preșcolari</p> | <p>1500</p> <p>2000</p> <p>2500</p> <p>1000</p> |
| <p>5.Promovarea imaginii școlii prin realizarea de parteneriate, proiecte și programe educative la nivel local, județean și național.</p> | <p>2025-2026</p> | <p>-Încheierea a cel puțin 10 parteneriate cu instituții locale,județene,regionale;</p> <p>-Participarea cu elevii la cel puțin 4 concursuri locale/județene</p> <p>-Realizarea site-ului școlii pe platforma Google suite</p> <p>-Postarea Ofertei școlii pe site-ul școlii</p> | <p>700</p> <p>400</p> |

Măsuri de îmbunătățire a rezultatelor la învățătură și disciplină în anul școlar 2025-2026, rezultate din analizele realizate pe Comisiile de lucru si de către CEAC în anul scolar trecut, propunem:

- monitorizarea frecvenței elevilor și motivarea acestora pentru implicarea în procesul învățării;
- asigurarea unei mai bune colaborări cu familia prin ședințe cu părinții și elevii și lectorate;
- organizarea activității de învățare pe grupe de elevi, în funcție de valențele educative, în funcție de posibilitățile intelectuale diferite ale elevilor, în funcție de nivelul de cunoștințe al elevilor;
- motivarea elevilor pentru implicarea lor în procesul învățării prin desfășurarea unor activități didactice complexe care să stimuleze interesul pentru învățare – folosirea metodelor activ-participative, asigurarea unui cadru propice învățării, sistem echitabil de recompense – sancțiuni pozitive;

- stabilirea orarului pentru orele de pregătire suplimentară de la disciplinele de examen EN;
- realizarea de asistențe la ore de către director și de responsabili de comisii;
- analiza rezultatelor pe clasă, pe disciplină și pe fiecare cadru didactic;
- urmărirea progresului școlar al elevilor, realizarea unor analize comparative.

PLAN OPERAȚIONAL

An școlar 2025/2026

| Domenii funcționale | Acțiuni | Compartimentul responsabil | Resurse | | | | Indicatori de performanță |
|--|---|------------------------------------|--|------------|-------------------------|--------------|--|
| | | | Materiale | Financiare | Umane | Timp | |
| Obiective specifice | | | | | | | |
| Management a.Proiectare <ul style="list-style-type: none"> ✓ Analiza și diagnoza activității educative ✓ Realizarea documentelor de planificare a activității manageriale și a documentelor de planificare pe specialități ✓ Creșterea calității activității educative. | 1.1. Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate în anul școlar 2024-2025 | Directorul și consilierul educativ | Rapoartele de analiză și diagnoză pe sem I și Sem II | - | director | Sept. 2025 | Realizarea obiectivelor stabilite în planul managerial anterior |
| | 1.2. Elaborarea planurilor manageriale pentru anul școlar 2025-2026 | Directorul | Rapoartele de analiză pe anul școlar 2024-2025 | - | director | 15 oct. 2025 | Corelarea cu obiectivele strategice, cu criteriile de evaluare, cu nevoile specifice ale |
| | 1.3.Întocmirea planificărilor anuale și semestriale pe unități de învățare la toate obiectele de învățământ | Comisiile de lucru | Programe școlare | - | Toate cadrele didactice | 08.oct.2025 | Corelarea planificărilor cu programele școlare |
| | 1.4. Elaborarea Planului de dezvoltare a scolii si a planurilor operationale aferente | Echipa de proiecte | Rapoartele de analiza | - | Echipa de proiecte | 15.oct. 2025 | Corelarea cu PDI anterior |

| | | | | | | | |
|----------------------|--|----------------------------------|--|---|-----------------------------|----------------|---|
| Curriculum | 1.5 Întocmirea planului de școlarizare pentru anul școlar 2026/2027 | Director si secretar | Planul de școlarizare existent si datele de la grupele pregătitoare | - | Director secretar | Decembrie 2025 | Concordanța cu nevoile de formare ale populației școlare. |
| | 1.6.Elaborarea C.D.Ș. pentru anul școlar 2026/2027. | Curriculum și comisiile metodice | Metodologiile în vigoare. | - | Directori, cadre didactice. | Ianuarie 2026 | Îmbunătățirea ofertei educaționale. |
| | 1.7 Elaborarea programului de activități extra-curriculare. | Consiliere | Raportul responsabilului proiecte educative | - | Consilierul educativ | 6.oct.2025 | Dezvoltarea aptitudinilor. |
| | 1.8. Elaborarea programelor de pregătire pentru concursurile școlare si olimpiade | Curriculum | Programele școlare | - | Cadrele didactice | 06.oct. 2025 | Creșterea numărului de premii la nivel județean |
| Raportare/Proiectare | 1.9. Elaborarea de proiecte privind diminuarea absenteismului și a abandonului școlar. | Invatatori si diriginti | Rapoartele de analiză si statisticile privind absenteismul si abandonul școlar | - | Invatatorii si dirigintii | lunar | Diminuare/eradicare a fenomenelor. |

| | | | | | | |
|--|------------------------|--|---|--|----------------------|---|
| 1.10. Realizarea proiectului de buget pe anul 2026 | Contabilitate,director | Legislatie bugetul anului 2026 Rapoarte de analiza a PDS | - | Director, contabil | 20.dec. 2025 | Imbunatatirea starii materiala a unitatii |
| 1.11.Conceperea proiectelor de identificare de noi resurse | Echipe de proiecte | Legislatia in vigoare | - | Echipe de proiecte,director , contabil | 24.dec.2025 | Dezvoltarea bazei materiale a scolii |
| 1.12. Intocmirea documentatiilor privind investitiile | Contabil director | Legislatia in vigoare | - | Director contabil | Oct.- 24.dec.2025 | Dezvoltarea bazei materiale a scolii |
| 1.13 Pregatirea proiectelor de colaborare si de parteneriat la nivel local si national | Echipe de proiecte | Programe specifice | - | Director , echipe de proiecte | 30.oct.2025 | Cresterea interesului pentru modernizarea demersului educativ |

| | | | | | | | |
|---|--|------------------------|--------------------------------------|---|---|------------------|--|
| b.Organizare ✓ Eficientizarea demersului managerial. ✓ Organizare în vederea atingerii standardelor și finalităților. ✓ Utilizarea unor noi tehnici și metode de predare-văzare-evaluare. 1. Organizarea execuției bugetare. 2. Extinderea și eficientizarea parteneriatului educațional. | 2.1. Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele Consiliului profesoral, consiliului de administrație, | Comisii metodice și CA | Documentele pentru perfecționare. | - | Directorul comisiile metodice consiliul de administrație | 6.oct. 2025 | Corelarea cu obiectivele activității. |
| | 2.2. Organizarea asistentelor la lectie | directorul | Metodologiile de asistente la lectie | - | Directorul, și consilierul educativ | Conform grafic. | Conform metodologiei |
| | 2.3. Asigurarea calității demersului didactic. | CA CEAC | Rapoartele de analiza și diagnoza | - | Directorul, cadrele didactice | Permanent | Formarea/dezvoltarea abilităților și competențelor conform standardelor. |
| | 2.4. Constituirea de echipe de lucru | Curriculum | Rapoartele de analiza și diagnoza | - | Directorul, consilierul educativ | Când este cazul. | Coeziunea echipelor. |
| | 2.5 Repartizarea atribuțiilor și a sarcinilor cadrelor didactice | Director | Organigrama | - | Director, cadre didactice | 30.sep. 2025 | Întocmirea fișei posturilor. |

| | | | | | | | |
|--|---|------------------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|--|
| | 2.6. Realizarea cuprinderii copiilor în unitatea scolara cf. legii | secretariat | Legislatia în vigoare | - | Secretar, director | sept. 2025 | Cuprinderea tuturor copiilor în învățământ |
| | 2.7. Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare olimpiadelor școlare | Curriculum | Metodologia M.E. | - | Director, secretar, cadre didactice | Conform graficului M.E.N și ISJ | Simularea competiției |
| | 2.8. Elaborarea criteriilor de evaluare a personalului școlii | Comisii metodice, curriculum | Metodologia M.E. | - | Director și cadre didactice | 6 oct. 2025 | Creșterea gradului de motivare a cadrelor didactice. |
| | 2.9. Elaborarea programelor pentru opționalele propuse | Curriculum | Metodologia M.E. | - | Director, cadre didactice | 30 sep. 2025 | |
| | 2.10 Organizarea și desfășurarea activităților extracurriculare | Consilier educativ | Planurile cons. ed. | Resurse extra-bugetare. | Consilierul educativ | Conform planificării | Formarea abilităților și competențelor extracurriculare. |
| | 2.11. Realizarea și prelucrarea normelor privind protecția muncii. | Curriculum | Legislația în vigoare | - | Directori, cadre didactice | sept. 2025 | Prevenirea accidentelor |

| | | | | | | | |
|--|--|-----------------------------|-------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|-------------------------------|---|
| | 2.12. Aplicarea Progra-mului guvernamental „Laptele și cornul” | Administra-tie lapte-corn | Ordinul M.E.N. | - | Responsabil lapte-corn. | Perma-nent | Primirea de către toți preșcolarii și elevii. |
| | 2.13. Organizarea transportului școlar. | Secretariat | Analiza de nevoi | Conform legislației în vigoare | Director, contabil | 30.sept 2025 | Creșterea calității pregătirii elevilor. |
| | 2.14. Repartizarea bugetului primit, conform legislației în vigoare. | Contabil-director | Analiza de nevoi | Bugetul repartizat. | Director, contabil | Cf. gr. de execuție bugetară. | Asigurarea execuției bugetare. |
| | 2.15. Identificarea resurselor extrabugetare și repartizarea lor conform | Contabilitate | Propuneri director | Resurse extrabugetare. | Director contabil | 30,oct. 2025 | Creșterea fondurilor extrabugetare |
| | 2.16. Aplicarea proiectelor de investiții și reparații. | Contabilitate | Programul propriu. | Conform bugetului aprobat. | Director, contabil | Cf. progr. Propriu | Dezvoltarea bazei materiale. |
| c. Conducere operațională. Operaționalizarea activității. Eficientizarea demersului managerial. | 3.1. Încheierea contractelor de muncă. | secretariat | Legislația în vigoare. | | Director, secretar | 30.sept. 2025 | Respectarea legislației |
| | 3.2. Coordonarea activității comisiilor metodice și a | Curriculum comisii metodice | Documente, ordine, notificări M.E.N | - | Director, ca dre didactice | Perman-ent | Creșterea calității demersului didactic |

| | | | | | | | |
|--|--|---------------------------|-------------------------------|---|-----------------------|----------------------------|------------------------------------|
| Organizarea în vederea atingerii standardelor și a finalităților. | 3.3 Realizarea procedurilor de disciplină a muncii, de mediere și rezolvare a conflictelor | Management | Legislația în vigoare. | - | Director | Când este cazul | Respectarea legislației |
| | 3.4. Constituirea unei baze de date cu numerele de telefon ale parintilor, pe clase | Management | - | - | Diriginti, invatatori | 3.0 ct 20 25. | Imbunatatirea relatiei cu parintii |
| d.Monitorizare Evaluare Control. <ul style="list-style-type: none"> •Eficientizarea activității. •Identificarea punctelor slabe și a punctelor tari în activitate. | 4.1 Aplicarea criteriilor și a instrumentelor de evaluare. | Management | Criteriile stabilite. | - | Director | Confer | Respectarea metodologiei. |
| | 4.6. Întocmirea tuturor documentelor solicitate de I.S.J. | Management și secretariat | Documente, ordine, notificări | - | Director, Secretar | C f t e r m | Respectarea termenelor |

| | | | | | | |
|--|---------------------------|-------------------------|----------------------------|--------------------|---|--|
| 4.7. Întocmirea raportului anual / semestrial asupra activității. | Management | Documentația rezultată. | - | Director | S e m e s t r i a l A n u a l | Respectarea structurii și a termenelor |
| 4.4.Întocmirea documentelor privind managementul resurselor umane. | Management | Legislația în vigoare. | - | Director | C f . t e r m | Respectarea legislației. |
| 4.5.Arhivarea și păstrarea tuturor documentelor legale. | Secretariat contabilitate | Legislația în vigoare. | - | Director, secretar | C o n f N o m | Respectarea normativelor arhivării. |
| 4.6.Încheierea exercițiului financiar. | Contabilitate | Legislația în vigoare. | Conform bugetului aprobat. | Contabil | S e m | Încadrarea în bugetul alocat. |

| | | | | | | | |
|--|--|---------------|--|----------------------------|--|---|--|
| | 4.7 Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar. | Contabilitate | Legislația în vigoare. | Conform bugetului aprobat. | Contabil , director | C f . t e r m . L e g a l | Respectarea legislației și a termenelor. |
| | 4.8. Monitorizarea aplicării Programului „Laptele și cornul”. | Contabilitate | Legislația în vigoare. | Conform bugetului aprobat. | Responsabil “Lapte și corn” ,Director. | La Sf lun i i | Încadrarea în prevederile programului. |
| | 4.9 Monitorizarea rețelei de transport școlar. | Contabilitate | Legislația în vigoare.Regula ment de transport | Conform bugetului aprobat. | Director contabil | Pe r m a | Asigurarea unei frecvențe bune. |
| | 4.10. Monitorizarea și evaluarea proiectelor de parteneriat. | Management | Criteriile stabilite. | - | Director, echipa de proiecte | L u n a r | Impactul asupra unității școlare. |

| | | | | | | | |
|--|---|------------|---|----------------------------|---------------------------------|--|-------------------------------------|
| | 4.11. Evaluarea periodică a activității personalului din subordine. | Management | Criteriile stabilite. Legislația în vigoare. | - | director | C f . t e r m e n e l o r . | Redimensionarea activității. |
| | 4.12 Monitorizarea absenteismului | Management | Documente de evidență | - | Invățători, diriginti, director | I u n a r | Reducerea absenteismului școlar |
| Resurse umane a.Stimulare și motivare | 5.1 Stimularea (auto)formării și dezvoltării profesionale. | Management | Ofertele de perfecționare. | Conform bugetului aprobat. | Director cadre didactice | P e r m a | Dezvoltarea profesională |
| | 5.2. Stimularea spiritului de competitivitate. | Management | Rezultatele deosebite popularizate. | Resurse extrabugetare. | director | P e r m | Implicare, participare, dezvoltare. |

| | | | | | | | |
|---|--|----------------------------------|---|------------------------|---------------------------------|---|------------------------------------|
| | 5.3. Încurajarea și sprijinirea inițiativelor prin flexibilitate, | Management | Rezultatele deosebite popularizate. | - | director | P e r m | Implicare, dezvoltare. |
| | 5.4. Repartizarea în cf. cu legislația în vigoare a stimulentele materiale și | Management | Criteriile stabilite. Legislația în vigoare. | Resurse extrabugetare. | Director | O c a z i | Respectarea criteriilor. |
| | 5.5 Sprijinirea inițiativelor în atragerea resurselor materiale și financiare. | Management contabilitate | Analiza evoluției comunității locale. | - | director | P e r m a n e n t | Participare, dezvoltarea unității. |
| b.Implicare. Participare. -Creșterea gradului de implicare. | 6.1. Asigurarea deschiderii și transparenței în actul decizional, prin participare în luarea deciziilor. | Management Curriculum | Programele uităților. | - | directori cadre didactice | Permanent | Implicare în actul decizional. |
| | 6.2. Implicarea personalului din subordine în atragerea de resursele | Managemnet , contabilitate | Programele uniăților | Resurse extrabugetare. | Director cadre didactice | Permanent | Responsabilizarea personalului. |
| | 6.3. Creșterea gradului de implicare a părinților și a | Management Curriculum | Programele uităților | | Director cadre didactice. | Permanent | Implicare activă a părinților. |

| | | | | | | | | |
|--|--|-----------------------|-----------------------|--------------------------------------|----------------------------|---------------------------------|-------------------|---|
| | 6.4. Organizarea de întâlniri periodice cu părinții, autoritatea locală, agenți economici, | Management | Programele uităților. | | Resurse extrabugetare. | Directori, cadre didactice. | Lunar | Implicare activă a părinților. |
| | 6.5. Atragerea și implicarea elevilor în elaborarea documentelor care îi vizează, în parteneriatul educațional, alte activități. | Management | Programele uităților. | | - | Director cadre didactice, elevi | Permanent | Responsabilizarea elevilor. |
| c. Formare și dezvoltare profesională și personală. ● Optimizarea competențelor. Dezvoltarea competențelor. | 7.1. Participarea la programe de (auto)formare continuă pentru director, cadre didactice, personal didactic auxiliar. | Management Curriculum | Responsabil formare | Analiza de nevoi. Cursurile propuse. | Conform bugetului aprobat. | Director cadre didactice | Cf. grafic I.S.J. | Creșterea nr. Cadre didactice care participă la |
| | 7.2. Participarea elevilor la cursurile de pregătire / formare organizate la nivel local, județean | Management Curriculum | | Graficul I.S.J. | Resurse extrabugetare. | Director, cadre did., elevi. | Cf. grafic I.S.J. | Dezvoltarea abilităților și a capacităților |
| | 7.3. Organizarea colectivelor de proiect | Management | | Program ele unității | - | Director | Când este cazul | Constituirea și coeziunea echipelor |
| d. Formarea grupurilor. Dezvoltarea echipelor. ● Dezvoltarea spiritului | 8.1. Încurajarea culturii organizaționale de tip rețea. | Management | | Analiza de nevoi | - | director | Permanent | Lucrul în echipă |

| | | | | | | | |
|--|---|---------------|--|---|----------|------------------|-------------------------------------|
| de echipă | 8.2. Organizarea colec-tivelor de proiect | Management | Program e-le uități-lor. | - | director | Când este cazul. | Constituirea și coeziunea echipelor |
| | 8.3. Organizarea unor echipe mixte pentru realizarea proiectelor de dezvoltare comunitară. | Management | Com. loc. Programele uităților. | - | director | Când este cazul. | Coeziunea echipei |
| e.Negocierea și rezolvarea conflictelor. <ul style="list-style-type: none"> Utilizarea negocierii ca mijloc de optimizare a activității. | 9.1. Depistarea și pozitivarea rapidă și eficientă a conflictelor. | Managem ent | Solicitări-le existen-te. | - | director | Când este cazul. | Înlăturarea conflictelor. |
| | 9.2. Aplicarea corectă a planurilor cadru și a curriculumului pt.rez. conflictelor între repre-zentanții disciplinelor. | Curriculum | Documen-te, ordine, notificări M.E.C.S | - | director | An sc.2025-2026 | Evitarea conflictelor |
| | 9.3. Negocierea cu comunitatea locală pentru eficientizarea sprijinului comunitar. | Managem ent | Com. loc. Program e-le | - | director | Lunar | Implicarea comunității. |
| | 9.4 Negocierea condițiilor financiare pentru execuția bugetară. | Contabilitate | Legislați a în vigoare. | - | director | Lunar | Respectare a legislației. |
| f.Comunicare și informare. <ul style="list-style-type: none"> Asigurarea fluxului informațional. Eficientizarea comunicării. Atragerea opiniei | 10.1. Informare periodică și ritmică. | Managem ent | Documen-te, ordine, notificări | - | director | Permanent | Diseminare a informației. |
| | 10.2. Menținerea canalelor de comunicare cu partenerii educaționali. | Managem ent | Rapoartele unităților | - | director | Permanent | Fluidizarea comunicării |

| | | | | | | | |
|--|--|-----------------------|-------------------------------------|---------------------------|------------------------------|-----------|---|
| publice și a factorilor locali în vederea sprijinirii unităților școlare. | 10.3. Transmiterea în timp util către forurile ierarhice superioare a materialelor solicitate. | Management Curriculum | Documente, ordine, notificări M.E.N | - | director | Periodic | Respectarea conținutului și a termenelor. |
| Parteneriate <ul style="list-style-type: none"> Extinderea și eficientizarea parteneriatelor | 11.1. Colaborarea cu O.N.G. – uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă. | Management | Oferta comunității | - | director | Permanent | Inițierea de activități comune. |
| | 11.2. Colaborarea permanentă cu organele de poliție, sanitare, etc. | Management | Oferta comunității | - | director | Permanent | Siguranța și sănătatea elevilor. |
| | 11.3. Implicarea fed. sindicale în proc. decizional și în rez. problemelor. | Management | Parteneriatul cu sindicatele | Conform bugetului aprobat | director | Permanent | Respectare a drepturilor salariaților. |
| | 11.4. Inițierea de proiecte de parteneriat la nivel local, național și internațional. | Management Curriculum | Oferta locală | Conform bugetului aproba | director, echipa managerială | Permanent | Dezvoltare instituțională. |

Director,
Prof. Voica Alexandru Stelian

