



Scoala Gimnazială Romanu
Str.Republicii nr. 55
Com. Romanu, jud. Brăila
Tel/fax 0239697181



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr. 2536/ 07.09.2026

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesoral din data de 03.09.2026

Aprobat în Consiliul de Administrația din data de 07.09.2026

PLAN MANAGERIAL

PENTRU ANUL ȘCOLAR 2026 – 2027

Școala Gimnazială Romanu

DIRECTOR,
PROF. Pantazescu Luciana



Educația reprezintă una dintre principalele componente ale dezvoltării unei comunități, iar școala are un rol esențial în formarea și pregătirea tinerei generații. În acest context, **Școala Gimnazială Romanu** își asumă responsabilitatea de a asigura un proces instructiv-educativ de calitate, centrat pe nevoile și particularitățile elevilor, precum și pe cerințele societății actuale.

Prin activitățile desfășurate, școala urmărește dezvoltarea armonioasă a elevilor, formarea competențelor necesare pentru integrarea lor în societate și cultivarea valorilor morale, culturale și civice. Totodată, valorificarea tradițiilor și a specificului comunității contribuie la formarea identității și a sentimentului de apartenență al elevilor.

Realizarea acestor obiective presupune colaborarea permanentă dintre conducerea școlii, cadrele didactice, elevi, părinți și partenerii comunitari. Școala Gimnazială Romanu își propune să consolideze aceste relații și să valorifice resursele umane și materiale disponibile, în vederea creării unui climat educațional favorabil învățării și dezvoltării fiecărui elev.

În acest sens, planul managerial urmărește stabilirea unor direcții de acțiune clare și eficiente, orientate spre creșterea calității actului educațional, dezvoltarea instituțională, sprijinirea elevilor și adaptarea permanentă a activității școlii la dinamica societății.

Planul managerial al Școlii Gimnaziale Romanu este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învățământului românesc. Acest plan a fost elaborat ca suport al reformei profunde în curs de desfășurare în sistemul național de învățământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculum și până la management.

Școala Gimnazială Romanu urmărește atingerea următoarelor **obiective generale**: diminuarea riscului de abandon școlar, îmbunătățirea rezultatelor obținute de elevi în cadrul evaluărilor naționale și creșterea procentului de elevi care finalizează învățământul gimnazial, precum și a ratei de tranziție de la învățământul secundar inferior la învățământul secundar superior, reducerea analfabetismului funcțional, stimularea și promovarea excelenței, crearea unui climat educațional echitabil și incluziv prin asigurarea accesului tuturor elevilor.

În contextul dezvoltării durabile, al globalizării educației și al integrării educației cu cercetarea și inovarea, Școala Gimnazială Romanu urmărește promovarea unei viziuni moderne asupra educației, formării și dezvoltării elevilor. Prioritățile instituției vizează creșterea calității și eficienței procesului educațional, dezvoltarea competențelor necesare pentru integrarea activă în societate și adaptarea permanentă la schimbările și provocările lumii contemporane. În acord cu prevederile **Strategiei Naționale privind Educația pentru mediu și schimbări climatice 2023–**

2030, școala acordă o atenție deosebită educației pentru protejarea mediului și formării unei conduite responsabile față de natură și resursele acesteia. Elevii și cadrele didactice sunt încurajați să înțeleagă cauzele și efectele schimbărilor climatice, să identifice soluții pentru diminuarea impactului asupra mediului și să adopte comportamente bazate pe responsabilitate și sustenabilitate. Totodată, se urmărește dezvoltarea unor competențe specifice economiei circulare și promovarea unui stil de viață bazat pe utilizarea rațională și sustenabilă a resurselor.

Elementul central al Planului managerial îl constituie elevul, în jurul căruia sunt orientate toate demersurile educaționale și manageriale ale școlii. Nevoile, interesele și potențialul fiecărui elev stau la baza abordării curriculumului, dezvoltării și perfecționării resursei umane, gestionării eficiente a resurselor materiale și financiare, precum și a consolidării relațiilor de colaborare cu familia și comunitatea locală. Prin această abordare, Școala Gimnazială Romanu urmărește crearea unui mediu educațional incluziv, sigur și stimulat, care să ofere fiecărui elev șanse reale de dezvoltare și succes.

II. CONTEXT LEGISLATIV

Școala Gimnazială Romanu și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2026-2027, în concordanță cu următoarele acte normative:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- Contractul colectiv de muncă unic la nivel de sector de negociere colectivă învățământ preuniversitar, înregistrat la M.M.F.T.S.S. - U.P.D.S.P.S. sub nr. 1104 din data de 9.07.2025;
- Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare;

- Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea 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 integrat;
- Hotărârea nr. 1217/2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în România, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinului nr. 1.503/6.821/2025 pentru aprobarea Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a antepreșcolarilor, preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
- Ghidurile ARACIP pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare.

III. ANALIZA SWOT

Analiza SWOT a activității desfășurate în Școala Gimnazială Romanu scoate în evidență următoarele:

CURRICULUM	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
• competență în selectarea și utilizarea unor metode activ – participative, calitatea metodelor, tehnicilor utilizate; • utilizarea metodelor de evaluare tradițională, dar și alternativă; • utilizarea unor mijloace de învățământ care facilitează procesul de învățare și care sunt adecvate conținuturilor învățării și particularităților de vârstă ale elevilor; • integrarea resurselor TIC în desfășurarea activităților instructiv-educative; • crearea unor situații de învățare care încurajează interacțiunea cadru didactic – elev, elev – elev, elev – cadru didactic;	• dificultăți în selectarea unor resurse digitale de calitate; • abordarea în mică măsură a demersului didactic prin raportare la experiențe cotidiene și la condițiile specifice formării gândirii critice; • insuficienta adaptare a curriculumului la particularitățile unor categorii speciale de elevi; • insuficienta utilizare a materialelor didactice, a tehnicii informaționale și a metodelor active în demersul didactic; • frecvența redusă a sarcinilor de învățare care stimulează dezvoltarea creativității elevilor și a gândirii critice; • interesul scăzut al elevilor pentru

• implicarea cadrelor didactice și elevilor în activități școlare și extrașcolare variate; • eficientizarea controlului general asupra catedrelor prin asistențe la ore; • utilizarea metodelor moderne de predare, evaluarea făcându-se prin îmbinarea armonioasă a metodelor clasice cu cele moderne; • existența materialelor curriculare la nivelul fiecărei comisii; • respectarea planurilor cadru; • existența în unitate a responsabilului de mediu cu atribuții de promovare a principiilor dezvoltării durabile; • facilitarea educației în aer liber la nivelul unității de învățământ prin derularea Programului național Școala altfel/Programului Săptămâna verde; • curiozitatea elevilor de a explora /investiga mediul înconjurător și de a relaționa cu factorii de mediu.	performanță; • elevi cu număr mare de absențe nemotivate și care încalcă prevederile regulamentului școlar și intern; • manifestarea cazurilor de bullying și violență între elevi; • slaba implicare a unor cadre didactice în vederea participării la olimpiade și concursuri școlare și proiecte europene; • cadre didactice care nu se implică suficient în pregătirea suplimentară a elevilor; • cadrele didactice nu realizează schițe de lecție la fiecare oră, iar cadrele debutante proiecte de lecție; • lipsa autonomiei școlii în selectarea cadrelor didactice; • suprapunerea cerințelor, testărilor, ceea ce conduce la o distribuire inegală a efortului elevilor.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
• reconfigurarea curriculumului, prin centrarea acestuia asupra procesului de formare și dezvoltare a competențelor cheie; • posibilitatea utilizării în mod gratuit a unor platforme educaționale online; • existența politicilor educaționale care vizează prevenirea violenței în unitățile de învățământ preuniversitar și a abandonului școlar; • interesul elevilor pentru activitățile de consiliere individuală pe problematica orientării în carieră, dezvoltării socio-emoționale, dezvoltării personale, managementului învățării; • CDEOȘ oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoașterea în diferite domenii de activitate; • promovarea imaginii școlii prin implicarea în diferite activități în colaborare cu ONG, instituții, etc; • optimizarea procesului didactic din	• dezinteresul părinților față de situația școlară a elevilor și disponibilitatea scăzută pentru problemele propriilor copii, plecarea acestora în străinătate; • promovarea mediocrității; • necorelarea manualelor cu programele școlare, încă supraîncărcate; • starea fizică precară a unui număr de manuale, care se transmit generației următoare; • instabilitatea legislativă a curriculumului în sistemul de învățământ; • neadoptarea unui comportament de protejare și îmbunătățire a calității mediului; • manifestarea de comportamente problematice în rândul elevilor, mai ales din perspectiva violenței.

școală prin utilizarea mijloacelor moderne de predare – învățare și comunicare, a tehnologiilor informației și comunicării; • adaptarea mediului școlar la necesitățile specifice ale copiilor cu cerințe educaționale speciale; • deschiderea unității de învățământ spre comunitate pe teme de mediu, schimbări climatice; • intermedierea de sponsorizări sau colaborări cu specialiști; • dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului; • conștientizarea importanței implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă.	
---	--

RESURSE UMANE	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
• interesul pentru obținerea gradelor didactice; • realizarea planului de școlarizare propus și a încadrării cu personal didactic; • susținerea inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice; • adaptarea la schimbările din sistem; • predomină personalul didactic titular, ceea ce asigură o anumită stabilitate și continuitate; • cadre didactice calificate în proporție de 100%; • relații interpersonale care favorizează crearea unui climat educațional stimulativ; • buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât și cu colectivul de cadre didactice; • echipa managerială preocupată de	• rezistența la schimbare a unor cadre didactice în ceea ce privește digitalizarea; • lipsa competențelor digitale a unor cadre didactice; • existența unor cadre didactice greu adaptabile la noile roluri pe care și le asumă; • slaba pregătire a cadrelor didactice pentru activitate cu elevii cu CES integrați în învățământul de masă; • slaba participare a cadrelor didactice la cursuri de formare continuă; • existența cadrelor didactice cu norma dispersată în mai multe școli ceea ce duce la un atașament mai slab față de școală și a slabei implicări în activitățile desfășurate; • elevi cu părinți plecați în străinătate, care sunt lăsați în grija bunicilor sau altor rude care nu au un control eficient

creșterea calității procesului didactic, a bazei materiale și aspectului școlii; • cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei și apreciate în comunitate; • proiecte diverse în care elevii și profesorii se pot remarca; • o bună participare la cursurile de perfecționare și formare continuă din partea CCD și înscriere la grade didactice; • existența profesorului psihopedagog; • implicarea cadrelor didactice în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul; • existența persoanei responsabile cu planul de mentenanță sustenabilă a unității, pentru a susține pe termen lung acest plan.	asupra lor; • elevii veniți din străinătate și acomodarea dificilă a acestora ca urmare a lipsei de cunoștințe; • absenteismul unor elevi; • bariere de comunicare în relația profesor-elev, profesor – părinți; • existența unor elevi problemă; • manifestarea cazurilor de bullying în unitate, a fenomenului de violență școlară, a cazurilor de abandon și amplificarea absenteismului școlar.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
• preocuparea personalului din învățământ pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări și schimburi de experiență; • oferta bogată de formare din partea agenților de formare; • existența programelor Erasmus+; • activitatea grupului de acțiune antibullying; • posibilități multiple de a accede la informații științifice și metodice de ultimă oră; • formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul, care contribuie la creșterea gradului de sustenabilitate al unității prin oferirea de stimulente, recompense.	• comunicare deficitară între părinți și școală; • creșterea numărului copiilor încredințați spre creștere și educație unor terțe persoane, în lipsa părinților plecați în străinătate; • scăderea motivației și interesului cadrelor didactice pentru activitățile profesionale datorită salariilor mici; • o depreciere a statutului profesorului în societate (plecând de la nivelul guvernării și încurajată de mass-media), ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educației, în fața beneficiarilor direcți și indirecti; • posibilitatea creșterii ratei abandonului școlar; • diminuarea populației școlare; • lipsa unui mediu familial adecvat pentru unii elevi; • dezinteresul unor cadre didactice și

	elevi pentru o educație pentru mediu și schimbări climatice; • neinformarea periodică a cadrelor privind deciziile legate de planul de mentenanță sustenabilă a unității.
--	--

RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
• școala dispune de o bază materială bună, săli de clasă cu mobilier modern, laboratoare, bibliotecă, sală de sport; • utilizarea corespunzătoare și eficientă a resurselor financiare, în acord cu politicile și obiectivele școlii, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale; • asigurarea siguranței fizice și protecției elevilor, personalului și bunurilor; • încadrarea în normele igienico-sanitare corespunzătoare; • stare fizică bună a bazei tehnico-materiale; • accesul cadrelor didactice la calculatoarele, xerox-urile, imprimantele din unitatea de învățământ; • antrenarea elevilor și părinților în activități de întreținere și înfrumusețare a claselor și holurilor școlii; • o bună bază sportivă; • utilizarea PC și programelor software în activitatea de Secretariat și Contabilitate; • conexiunea la Internet a unității de învățământ; • dotarea cu fond de carte și materiale sportive pentru sala de sport; • burse sociale, burse de merit, rechizite; • existența bazei de date privind populația școlară, cadrele didactice, normarea, mișcarea de personal, examene naționale, alte documente; • existența unui mobilier adecvat vârstei elevilor și a unor spații pentru desfășurarea activităților;	• deteriorarea mobilierului în unele spații de învățământ; • deteriorarea grupurilor sanitare datorită supraaglomerării acestora în timpul pauzelor; • numărul insuficient de calculatoare raportat la numărul elevilor din școală; • lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță ale elevilor și cadrelor didactice; • slaba implicare a elevilor în păstrarea bazei materiale a școlii; • deteriorarea sau sustragerea bunurilor unității de învățământ de către unii elevi; • distrugerea sau deteriorarea manualelor școlare de către unii elevi.

• disponibilitatea noilor tehnologii pentru diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă; • crearea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității; • preocuparea pentru îmbunătățirea bazei materiale a școlii.	
OPORTUNITĂȚI (Opportunities)	AMENINȚĂRI (Threats)
• oportunități de finanțare extrabugetară identificate de școală prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate; • sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale; • existența unor ONG-uri, firme private care finanțează proiecte educaționale; • sprijinirea școlarizării elevilor și performanței în educație, prin acordarea de burse și alte facilități; • continuarea extinderii IT; • utilizarea ca infrastructură educațională a zonelor verzi din jurul unității de învățământ sau din interiorul acesteia; • utilizarea mediului exterior clădirii unității ca un context integrat pentru învățare; • reabilitarea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon.	• conexiune slabă la internet în unele spații ale unității sau defectarea periodică a rețelei de internet; • finanțarea insuficientă a unității de învățământ, ca urmare a aplicării costului standard per elev; • conștiința morală a elevilor privind păstrarea și întreținerea spațiilor școlare; • sistemul greoi de achiziție a mijloacelor didactice, ca urmare a reducerii finanțării unității de învățământ; • calitatea precară a lucrărilor de reabilitare; • ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente; • neidentificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber; • neînțelegerea conceptului de sustenabilitate pentru dezvoltarea infrastructurii școlare pentru tranziția la o economie durabilă din perspectiva mediului.
RELAȚII COMUNITARE	
PUNCTE TARI	PUNCTE SLABE
• colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/informale; • implicarea coordonatorului pentru proiecte și programe în activitatea educativă școlară și extrașcolară, în implementarea de proiecte educative; • buna colaborare între consilierul educativ cu cadrele didactice și conducerea școlii;	• număr insuficient de parteneriate reale cu agenți economici din anumite domenii de pregătire; • lipsa sprijinului specializat pentru elevii cu nevoi speciale; • slaba implicare a unor cadre didactice în participarea la programe educaționale; • numărul redus de activități educative și extracurriculare la nivelul claselor pentru dezvoltarea reală a sensibilității elevilor, formarea de deprinderi și

• diversitatea activităților extrașcolare; • colaborarea eficientă cu sindicatul, Inspectoratul Școlar, Primăria, Poliția; • încheierea de parteneriate cu: școli, agenți economici și alte instituții; • rezultate foarte bune la concursurile artistice și sportive, fazele naționale și județene; • întâlniri cu părinții și buna colaborare cu părinții la nivelul comitetelor de părinți pe clasă; • Consiliul școlar al elevilor este activ și implicat în problematica școlii și comunității.	comportamente pentru integrarea în viața socială; • slaba implicare a părinților în viața școlii; • disponibilitatea minimă a unor cadre didactice, motivând timpul limitat, dar și insuficienta stimulare financiară; • slabe legături de parteneriat cu firme private.
OPORTUNITĂȚI	AMENINȚĂRI
• oportunități de finanțare extrabugetară identificate de școală prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate; • posibilitatea promovării imaginii școlii la nivelul comunității prin ziarul local, site-ul primăriei, site-ul școlii, revista școlii, alte publicații; • sprijinul Primăriei și Consiliului local în desfășurarea unor programe; • colaborarea cu Primăria și pentru dotări, lucrări necesare, etc. • dezvoltarea de colaborări pe plan educațional cu primăria, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu pentru susținerea unității în dezvoltarea infrastructurii școlare și pentru desfășurarea de proiecte de mediu comune; • accesarea de granturi/atragerea de fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.	• slabe inițiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea și susținerea actului educațional; • interesul scăzut al părinților în cunoașterea și rezolvarea problemelor școlii; • nivelul de educație al părinților și timpul lor limitat pot însemna o slabă implicare a beneficiarilor în viața școlii; • instabilitatea la nivel social și economic a instituțiilor potențial partener; • concurența cu alte unități școlare din oraș • insuficienta adaptare a mentalității și comportamentelor părinților la realitățile cotidiene și mai ales în raport cu proprii copii; • situația socio-economică precară a familiilor din care provin unii copii, care conduce la întreruperea școlarizării; • lipsa motivației financiare a cadrelor didactice; • neimplementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ.

IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

Viziunea Școlii Gimnaziale Romanu este să ofere tuturor beneficiarilor acces la o educație de calitate, șanse egale tuturor copiilor, să susțină principiile școlii incluzive și să fie deschisă tuturor, astfel încât să facă posibilă atingerea potențialului maxim pentru fiecare copil în parte. Ne dorim să asigurăm recunoșterea și garantarea drepturilor beneficiarilor de a-și păstra, dezvolta și exprima identitatea etnică, culturală, lingvistică și religioasă.

Misiunea Școlii Gimnaziale Romanu este să genereze un mediu educațional care să asigure dezvoltarea armonioasă a tuturor beneficiarilor săi, prin promovarea excelenței și facilitarea accesului egal la educație.

Școala Gimnazială Romanu își propune:

- să asigure o educație de calitate, centrată pe elev, orientată spre formarea competențelor-cheie, îmbunătățirea rezultatelor învățării și pregătirea elevilor pentru continuarea studiilor și integrarea într-o societate dinamică;
- să crească participarea la educație prin prevenirea și reducerea absenteismului, identificarea timpurie a elevilor aflați în situații de risc și aplicarea unor măsuri adecvate de sprijin educațional;
- să asigure egalitatea de șanse și accesul echitabil la educație, prin adaptarea intervențiilor educaționale la particularitățile și nevoile elevilor, inclusiv ale celor cu cerințe educaționale speciale și ale celor proveniți din grupuri vulnerabile;
- să dezvolte un mediu educațional sigur, incluziv și favorabil stării de bine, prin promovarea respectului reciproc, a toleranței, cooperării și nediscriminării și prin prevenirea și combaterea violenței și bullyingului;
- să diversifice strategiile de predare-învățare-evaluare, activitățile curriculare și extracurriculare și să valorifice resursele digitale în vederea creșterii motivației pentru învățare și a progresului școlar;
- să identifice și să valorifice aptitudinile și potențialul fiecărui elev, să susțină elevii capabili de performanță și să promoveze excelența și rezultatele deosebite;
- să susțină dezvoltarea profesională continuă a personalului și participarea acestuia la programe de formare, proiecte, schimburi de experiență și activități de învățare profesională;
- să dezvolte un management instituțional participativ, transparent și orientat spre rezultate, prin implicarea personalului, elevilor, părinților și partenerilor educaționali în procesele de

consultare, decizie și asigurare a calității;

- să consolideze colaborarea cu familia, autoritățile publice locale, instituțiile și organizațiile comunității și să dezvolte parteneriate educaționale relevante pentru nevoile elevilor și ale școlii;
- să dezvolte dimensiunea europeană și interculturală a educației prin participarea elevilor și cadrelor didactice la proiecte, concursuri, parteneriate și activități de cooperare la nivel local, național și internațional;
- să promoveze educația pentru mediu și schimbări climatice și să contribuie la dezvoltarea durabilă a unității prin utilizarea responsabilă a resurselor, modernizarea infrastructurii și implementarea unor măsuri de creștere a sustenabilității;
- să asigure respectarea cadrului normativ aplicabil și funcționarea eficientă a structurilor și proceselor instituționale, în vederea îmbunătățirii continue a calității serviciilor educaționale.

Politica educațională a unității

Politica educațională a Școlii Gimnaziale Romanu este fundamentată pe valorile și direcțiile strategice asumate prin Planul de Dezvoltare Instituțională și urmărește:

- **dezvoltarea individuală elevului**, prin formarea competențelor-cheie, îmbunătățirea rezultatelor învățării, stimularea performanței, dezvoltarea personală și pregătirea pentru continuarea traseului educațional;
- **echitatea și incluziunea**, prin asigurarea accesului egal la educație, sprijinirea elevilor aflați în situații de vulnerabilitate și adaptarea procesului educațional la diversitatea nevoilor de învățare;
- **participarea și succesul școlar**, prin prevenirea absenteismului, abandonului și părăsirii timpurii a școlii și prin dezvoltarea unor intervenții educaționale adaptate nevoilor elevilor;
- **siguranța și starea de bine**, prin dezvoltarea unui climat școlar bazat pe respect, încredere, cooperare, toleranță și prevenirea oricăror forme de violență, bullying și discriminare;
- **participarea și responsabilitatea**, prin dezvoltarea unui management transparent și colaborativ și implicarea elevilor, părinților, personalului și partenerilor educaționali în viața și dezvoltarea școlii;
- **dezvoltarea durabilă**, prin promovarea educației pentru mediu și schimbări climatice,

utilizarea responsabilă a resurselor și susținerea măsurilor de creștere a sustenabilității unității de învățământ.

Prin Planul de Dezvoltare Instituțională, Școala Gimnazială Romanu și-a stabilit următoarele ținte strategice:

Prevenirea abandonului școlar:

Până la sfârșitul anului școlar 2026-2027, Școala Gimnazială Romanu va reduce cu minimum 2,5% numărul total de absențe și va scădea rata abandonului școlar cu cel puțin 1% față de anul școlar precedent, prin:

- implementarea unui sistem de monitorizare lunară a frecvenței elevilor și a riscului de abandon
- organizarea a cel puțin 4 campanii anuale de conștientizare și colaborare cu familia privind importanța frecvenței școlare
- oferirea de servicii de consiliere și sprijin personalizat pentru elevii aflați în risc de abandon
- implicarea diriginților și consilierului școlar în acțiuni de prevenire și intervenție timpurie

Starea de bine și siguranța elevilor:

Până la sfârșitul anului școlar 2026-2027, Școala Gimnazială Romanu va îmbunătăți starea de bine a elevilor prin crearea unui climat educațional pozitiv, sigur și incluziv, astfel încât:

- numărul de cazuri raportate de bullying și violență să fie redus cu cel puțin 10% față de anul școlar precedent
- să fie realizate minimum 5 activități curriculare și extracurriculare dedicate dezvoltării competențelor socio-emoționale, empatiei, toleranței și colaborării între elevi.
- cel puțin 80% dintre elevi să declare, prin chestionare de evaluare aplicate frecvent, că se simt în siguranță fizică și emoțională în școală;
- toate cadrele didactice să participe la activități de formare și informare privind prevenirea și gestionarea comportamentelor de tip bullying.

Participare și incluziune:

Până la finalul anului școlar 2025–2026, Școala Gimnazială Romanu va crește participarea la educație și gradul de incluziune școlară prin:

-
- creșterea cu minimum 10% a numărului de elevi proveniți din grupuri vulnerabile (copii din medii dezavantajate, elevi cu CES etc.) integrați activ în activitățile educaționale și extracurriculare ale școlii, comparativ cu anul școlar anterior;
 - organizarea și desfășurarea unei serii a programului „A doua șansă”, pentru reintegrarea în sistemul de învățământ a elevilor care au părăsit timpuriu școala, asigurând o rată de retenție de minimum 80% a participanților;
 - formarea și implicarea a cel puțin 70% dintre cadrele didactice în activități de instruire privind educația incluzivă, pentru a susține procesul de integrare și adaptare școlară a elevilor din grupuri vulnerabile.

Management instituțional eficient:

Până la finalul anului școlar 2025–2026, Școala Gimnazială Romanu va asigura un management instituțional eficient, transparent și participativ, astfel încât:

- cel puțin 50% din cadrele didactice să fie implicate activ în procesul de luare a deciziilor administrative și educaționale;
- 100% din personalul școlii să participe la activități care sprijină asigurarea calității educației (evaluări interne, rapoarte, consilii, ședințe de lucru);
- toți beneficiarii direcți ai educației (elevi și părinți) să fie consultați prin cel puțin două instrumente de feedback anual (chestionare, întâlniri de tip focus grup) pentru îmbunătățirea proceselor instituționale;

Interculturalitate și excelență:

Până la finalul anului școlar 2025–2026, Școala Gimnazială Romanu va dezvolta atitudini și comportamente bazate pe valorile interculturalității în rândul elevilor și cadrelor didactice, astfel încât:

- numărul activităților extracurriculare, proiectelor și parteneriatelor (locale, naționale și internaționale) să crească cu minimum 10% față de anul școlar precedent;
- cel puțin 80% dintre elevi să participe activ la cel puțin o activitate interculturală sau proiect;
- 80% dintre cadrele didactice să fie implicate în planificarea și derularea acestor activități;
- să fie realizate minimum 2 proiecte internaționale care să promoveze schimbul cultural, competențele interculturale și excelența în educație.

Educație pentru mediu și sustenabilitate:

Până la finalul anului școlar 2025–2026, Școala Gimnazială Romanu va implica elevii și personalul în educația privind schimbările climatice și protecția mediului, astfel încât:

- amprenta de dioxid de carbon a școlii să fie redusă cu minimum 50% față de anul precedent, prin măsuri concrete de eficiență energetică, reducerea deșeurilor și optimizarea resurselor.
- toți elevii și cadrele didactice să participe la cel puțin 6 activități educative dedicate schimbărilor climatice și protecției mediului

Direcții de acțiune pentru anul școlar 2025–2026

- Utilizarea unui sistem eficient de comunicare internă și externă;
- Asigurarea egalității șanselor în educație, reducerea absenteismului, abandonului școlar și părăsirii timpurii a școlii, îmbunătățirea rezultatelor învățării, reducerea analfabetismului funcțional și promovarea excelenței;
- Crearea unor medii de învățare incluzive, adaptate nevoilor și posibilităților efective ale elevilor proveniți din grupuri vulnerabile, precum și implementarea programului „A doua șansă”, pentru reintegrarea educațională a persoanelor care nu au finalizat învățământul obligatoriu;
- Realizarea cadrului adecvat pentru o educație de calitate, prin dezvoltarea bazei materiale a școlii și menținerea unui climat de siguranță fizică și psihică necesar derulării optime a activităților școlare și extrașcolare;
- Promovarea imaginii unității școlare pe plan local, județean, național și internațional;
- Crearea unui climat de siguranță fizică și echilibru emoțional, prin oferirea de servicii de orientare și consiliere a elevilor, corespunzător potențialului și resurselor existente, pentru asigurarea stării de bine în școală;
- Prevenirea și combaterea cazurilor de bullying și violență între elevi, pentru menținerea siguranței fizice și emoționale în mediul școlar și extrașcolar;
- Organizarea activităților de monitorizare și consiliere privind aplicarea programelor școlare pentru clasa a VIII-a, în concordanță cu reforma curriculară;
- Facilitarea participării cadrelor didactice la programe de formare continuă și perfecționare în didactica specialității, pentru îmbunătățirea calității actului educațional;

-
- Dezvoltarea parteneriatelor educaționale școală–familie–administrație publică locală–comunitate–agenți economici–ONG-uri, pentru corelarea ofertei educaționale cu cerințele pieței muncii;
 - Analiza periodică a nevoilor comunității școlare și prioritizarea intervențiilor educaționale;
 - Formarea competențelor digitale în rândul elevilor și cadrelor didactice, utilizarea tehnologiilor digitale în scop pedagogic, pentru a sprijini și îmbunătăți învățarea, predarea și evaluarea;
 - Promovarea educației pentru mediu și schimbări climatice – educația pentru schimbare socială, prin sensibilizarea elevilor și personalului unității, în scopul de a crea un viitor sustenabil.

OBIECTIVE GENERALE

Oferta politică a Guvernului pentru perioada următoare în domeniul educației este construită în jurul următoarelor obiective majore:

- ✓ existența unor strategii de adaptare a sistemului de învățământ românesc la standardele europene și internaționale;
- ✓ descentralizarea și depolitizarea sistemului educativ;
- ✓ deplasarea interesului în management de la control către autoevaluare, evaluare și consiliere;
- ✓ apropierea școlii de comunitate prin adoptarea unor decizii politice favorabile în administrație și finanțare și existența unor strategii de dezvoltare care valorifică potențialul unităților de învățământ;
- ✓ sporirea resurselor materiale și informaționale la dispoziția unităților de învățământ prin proiecte și programe finanțate de statul român sau de către organisme europene – programele de dotare a laboratoarelor și cabinetelor, dotarea cu echipamente sportive, îmbunătățirea fondului de carte;
- ✓ existența proiectelor de pregătire și perfecționare a cadrelor didactice și a programelor cu finalități de educație și formare profesională;
- ✓ liberalizarea unor sectoare și domenii de activitate, precum și existența unor programe la nivel guvernamental cu impact în activitatea educațională (piața cărții și manualelor, achizițiile de material didactic, programe de formare a personalului);

-
- ✓ politici integratoare pentru elevii cu cerințe educaționale speciale și elevii aparținând categoriilor defavorizate;
 - ✓ finanțarea de către stat a programelor de asistență socială pentru elevi – Programul „Euro 200”, tichete sociale pe suport electronic, Programul național „Masă sănătoasă”, Programul „Învățare remedială”;
 - ✓ adoptarea Strategiei Naționale privind educația pentru mediu și schimbări climatice 2023–2030.

În concordanță cu politica educațională promovată de către Ministerul Educației și Cercetării, unitatea de învățământ își propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele obiective generale pentru îmbunătățirea stării de bine a elevilor:

OG1. creșterea calității și eficienței învățământului în perspectiva pregătirii elevilor pentru o societate și economie bazate pe cunoaștere.

OG2. asigurarea egalității de șanse și susținerea participării la educație a elevilor din categoriile dezavantajate, precum și reducerea absenteismului, abandonului școlar și părăsirii timpurii a școlii.

OG3. îmbunătățirea rezultatelor învățării, reducerea analfabetismului funcțional și promovarea excelenței.

OG4. crearea unui climat educațional sigur și incluziv, prin prevenirea și combaterea bullyingului și a violenței și prin promovarea stării de bine fizice și emoționale a elevilor.

OG5. modernizarea și eficientizarea procesului didactic prin formarea continuă și consilierea personalului didactic, în vederea realizării unui demers educațional diferențiat, interactiv, inovativ și centrat pe competențele-cheie și nevoile beneficiarilor.

OG6. dezvoltarea unui management instituțional eficient, transparent și participativ, bazat pe descentralizare, autonomie și implicarea comunității școlare în procesul decizional.

OG7. dezvoltarea parteneriatelor și consolidarea colaborării dintre școală, familie, administrația publică locală, comunitate, instituții și ONG-uri, în vederea susținerii procesului educațional.

OG8. dezvoltarea competențelor elevilor și ale personalului privind protecția mediului, schimbările climatice și adoptarea unui comportament responsabil și sustenabil.

OG9. dezvoltarea și modernizarea infrastructurii școlare în vederea creșterii gradului de sustenabilitate, a eficienței energetice și a reducerii amprente de carbon.

OG10. identificarea și accesarea unor surse de finanțare nerambursabilă pentru susținerea proiectelor educaționale, de mediu și de dezvoltare a infrastructurii școlare.

Pentru realizarea acestor obiective este necesară folosirea priorităților politicii educaționale ale Ministerului Educației și Cercetării:

- *Calitate;*
- *Performanță;*
- *Eficiență;*
- *Standarde europene;*
- *Accesibilitatea la educație;*
- *Învățare continuă;*
- *Oferte educaționale;*
- *Resurse umane.*

În elaborarea/revizuirea planului managerial se ține cont de:

- Planul de Dezvoltare Instituțională;
- Planul operațional;
- Analiza SWOT;
- Raportul de analiză CEAC;
- Raportul de activitate al unității pentru anul școlar anterior;
- Programele și strategiile adoptate de Ministerul Educației și Cercetării;
- Legislația în vigoare.

V. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	OBIECTIVE
I.	CURRICULUM	Asigurarea calității procesului instructiv-educativ prin implementarea curriculumului național și a CDEOȘ, în concordanță cu legislația în vigoare.
		Creșterea performanței școlare prin modernizarea strategiilor de predare-învățare-evaluare și utilizarea metodelor centrate pe elev.
		Dezvoltarea unui curriculum adaptat nevoilor elevilor și cerințelor comunității locale.
		Reducerea absenteismului și prevenirea abandonului școlar prin monitorizarea participării la educație.
		Dezvoltarea competențelor digitale și integrarea tehnologiilor educaționale în procesul didactic.
		Susținerea performanței școlare și a excelenței prin pregătirea diferențiată a elevilor.
		Promovarea educației incluzive și a egalității de șanse.
		Integrarea educației pentru dezvoltare durabilă și protecția mediului în activitatea școlii.
		Dezvoltarea unui management participativ, eficient și transparent.
		Fundamentarea deciziilor manageriale pe baza evaluării rezultatelor și indicatorilor instituționali.
II.	MANAGEMENT ȘCOLAR	Gestionarea eficientă a resurselor umane, materiale și financiare.
		Asigurarea implementării sistemului de management al calității.
		Digitalizarea și eficientizarea proceselor manageriale.

III.	RESURSE UMANE	Dezvoltarea profesională continuă a personalului.
		Corelarea formării continue cu nevoile instituționale.
		Promovarea culturii organizaționale bazate pe colaborare și responsabilitate.
		Susținerea participării personalului la proiecte și programe cu finanțare externă.
		Dezvoltarea competențelor digitale și manageriale ale personalului.
		Promovarea unui climat motivațional favorabil performanței.
IV.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	Consolidarea parteneriatului școală–familie–comunitate.
		Dezvoltarea proiectelor educaționale locale, naționale și europene.
		Extinderea colaborării cu instituții publice, ONG-uri și mediul economic.
		Atragerea de finanțări externe pentru dezvoltarea școlii.
		Promovarea imaginii unității de învățământ prin activități și proiecte relevante.
		Modernizarea și dezvoltarea bazei materiale.
V.	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	Creșterea gradului de digitalizare a unității de învățământ.
		Diversificarea surselor de finanțare prin accesarea proiectelor și fondurilor nerambursabile.
		Administrarea eficientă și transparentă a resurselor financiare.
		Implementarea măsurilor de dezvoltare durabilă și eficiență energetică.
	DEZVOLTARE	Consolidarea culturii organizaționale bazate pe calitate și performanță.

VI.	ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	Dezvoltarea relațiilor de colaborare cu instituțiile comunității.
		Promovarea imaginii și a rezultatelor unității de învățământ.
		Dezvoltarea comunicării instituționale și a transparenței decizionale.
		Implementarea proiectelor privind prevenirea violenței, bullyingului și abandonului școlar.
		Promovarea responsabilității sociale și a dezvoltării durabile.

VI. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

1. CURRICULUM

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Organizarea comisiilor	Septembrie	Director, Consiliul de Administrație, Consiliul Profesorat	Decizii de numire, dosare ale comisiilor
	2.	Procurarea manualelor pentru elevi	Septembrie	Responsabil manuale	Set complet de manuale pentru fiecare elev
	3.	Actualizare ROI	Septembrie	Comisie Regulament	Regulament de Ordine Interioară, legislație în vigoare
	4.	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ	Septembrie	Cadre didactice	Programe valabile MEC
	5.	Întocmire planificări, planuri de activitate a comisiilor, potrivit MEC	Octombrie	Director, Comisia pentru curriculum	Dosare comisie

	Intocmirea rapoartelor de analiză pentru anul școlar precedent	Octombrie	Director CEAC SCIM	Rapoarte de analiză
6.				
7.	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare	Octombrie	Director Profesori diriginți	Graficele pregătirilor pentru examene naționale și concursuri școlare
8.	Informarea elevilor din clasa a VIII-a cu privire la metodologia pentru susținerea examenelor naționale	Octombrie	Director Profesori diriginți	Rapoarte, procese-verbale
9.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul următor	Ianuarie	Director Consiliu de Administrație Consiliu Profesorat	Plan de școlarizare aprobat
10.	Elaborarea și aplicarea Curriculumului la Decizia Elevului din Oferta Școlii.	Conform planificării	Director Comisia pentru curriculum Consiliu profesoral Consiliul de administrație Cadre didactice	Analiza de nevoi, propuneri de optionale, oferta CDEOȘ, fișe de exprimare a opțiunii, decizii
11.	Includerea în tematica orelor de consiliere a unor teme despre violență și consecințele ei adaptate nivelului de vârstă al alevilor, a unor teme de reflecție, realizarea unor dezbateri în cadrul orelor de dirigenție	Conform planificării cadrului didactic	Învățători diriginți	Tematica orelor de consiliere și dezvoltare

	12.	Asigurarea diversificării metodelor de predare-învățare-evaluare și integrării noilor tehnologii în educația pentru mediu și schimbări climatice	Conform planificării cadrului didactic	Director Cadre didactice	Platforme digitale, dispozitive care pot fi folosite în tematică precum schimbările climatice
	13.	Identificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber, prin cartografierea spațiilor existente.	Conform calendarului de desfășurare a programului S.Verde	Echipa de coordonare a programului	Zone verzi din jurul unității de învățământ, mediul exterior clădirii unității
ORGANIZARE	1.	Organizarea implementării curriculumului la nivelul unității de învățământ prin constituirea formațiunilor de studiu, repartizarea responsabilităților, asigurarea resurselor didactice și monitorizarea aplicării documentelor curriculare.	Septembrie / anual	Director, Consiliul de Administrație, Comisia pentru curriculum	Structuri organizatorice funcționale; documente curriculare aplicate; resurse didactice asigurate.
	2.	Monitorizarea elevilor care absentează prin consemnare zilnică a absențelor în catalog și completare lunară a fișelor de absențe.	Permanent	Director, cadre didactice, diriginți	Consemnarea absențelor elevilor
	3.	Organizarea simulărilor pentru evaluarea națională la clasele a VIII-a	Conform planificării	Director Cadre didactice Comisia de organizare a simulării	Metodologii, decizii, procese-verbale, rapoarte
	4.	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar următor	Conform calendarului	Cadre didactice	Târg de oferte educaționale, rapoarte de activitate
	5.	Organizarea și desfășurarea programelor și activităților educative („Școala Altfel”, „Săptămâna Verde”), precum și a proiectelor curriculare și extracurriculare destinate dezvoltării competențelor-cheie, educației pentru mediu, stării	Conform calendarului MEC	Director, coordonator proiecte și programe educative, cadre didactice	Calendarul activităților; rapoarte de implementare; grad ridicat de participare a elevilor.

	de bine și prevenirii bullyingului și violenței școlare.				
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	6. Organizarea și desfășurarea unui program de pregătire remedială săptămânală, pentru elevii din anul terminal care în anul școlar precedent au avut media generală mai mică de 7, în vederea pregătirii pentru Evaluarea Națională	Pe parcursul anului școlar	Director, diriginți, cadre didactice de specialitate	Respectarea programului de pregătire remedială, prezența elevilor	
	1. Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice	Septembrie	Director, Comisia pentru orar	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii	
	2. Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDEOȘ	Permanent	Director, cadre didactice, comisia responsabilă	Plan de asistențe	
	3. Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extrașcolare conform calendarului ISJ și MEC	Permanent	Director, coordonator proiecte și programe educative, cadre didactice	Graficul pregătirii; programe remediale implementate; rezultate îmbunătățite la evaluări și examene.	
	4. Verificarea documentelor școlare, monitorizarea frecvenței și notarea ritmică a elevilor.	Lunar	Director Comisia pentru verificarea documentelor școlare, notarea ritmică	Rapoarte de analiză	
	5. Monitorizarea testării inițiale și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar	Lunar	Director	Rapoarte de analiză.	
	6. Asigurarea abilitării și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice.	Permanent	Director, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Rapoarte	
	7. Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de școală	Conform planificării	Director, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Participarea la programe de formare; certificate/adeverințe; aplicarea competențelor dobândite în activitatea didactică.	

	Formarea cadrelor didactice prin cursuri de formare pe teme privind schimbările climatice, mediul și sustenabilitatea, bullying și violență.	Conform ofertei de formare	Comisia de formare	Adeverințe, diplome
8.	1. Implicarea elevilor, părinților și cadrelor didactice în fundamentarea și promovarea ofertei educaționale și a Curriculumului la Decizia Elevului din Oferta Școlii (CDEOS), prin consultarea beneficiarilor și valorificarea opțiunilor exprimate.	Noiembrie	Director, Comisia pentru curriculum, dirigenți, cadre didactice	Analiza de nevoi; formulare de opțiuni; oferta CDEOS aprobată.
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	2. Stimularea dezvoltării profesionale continue a personalului didactic prin participarea la programe de formare, activități metodice, schimburi de bune practici și valorificarea competențelor dobândite în activitatea didactică.	Permanent	Director, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Participarea la cursuri; certificate și adeverințe; activități de diseminare.
	3. Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice	Conform calendarului	Director, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Promovarea examenelor de carieră; certificate de obținere a gradelor didactice
	4. Coordonarea și motivarea colectivelor de lucru și a comisiilor constituite la nivelul unității de învățământ pentru desfășurarea examenelor, acordarea burselor și implementarea activităților curriculare și extracurriculare.	Septembrie Conform calendarului examenelor	Director, Consiliul de Administrație, Consiliul Profesoral	Decizii de constituire; funcționarea eficientă a comisiilor; rapoarte de activitate.
	5. Realizarea unor sondaje în rândul elevilor, cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru cunoașterea atitudinii elevilor față de învățare, școală, profesori, colegi, pentru depistarea cazurilor de bullying, pentru necesitatea asigurării feedbackului necesar.	Periodic	Director, dirigenți, cadre didactice, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței	Chestionare aplicate; rapoarte de analiză; măsuri de îmbunătățire implementate.
	1. Pregătirea, organizarea și coordonarea examenului național în anul școlar 2026-2027	Conform calendarului examenului național	Director, Comisia pentru curriculum, cadre didactice	Grafic de pregătire Plan de măsuri privind îmbunătățirea rezultatelor obținute
CONTROL ȘI EVALUARE				

2.	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, MEC, parteneri educaționali	Conform solicitărilor	Director secretariat	Documente conform standarde și în termenele solicitate
3	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare	Conform termenelor	Director secretariat	Lista de arhivare
4.	Evaluarea calității procesului instructiv-educativ prin asistențe la ore și monitorizarea aplicării metodelor moderne, a strategiilor diferențiate și a competențelor dobândite în urma programelor de formare.	Conform graficului de asistențe	Director	Fișe de observare a lecțiilor; recomandări; măsuri de remediere.
5.	Monitorizarea programelor de pregătire remedială și de performanță, precum și a activităților destinate pregătirii pentru evaluările și examenele naționale.	Permanent	Director, cadre didactice	Rapoarte de activitate; prezența elevilor; rezultate obținute.
6.	Evaluarea eficienței măsurilor privind reducerea absenteismului, prevenirea abandonului școlar și combaterea fenomenelor de bullying și violență, prin analiza indicatorilor specifici și stabilirea măsurilor de intervenție.	Periodic	Director, CEAC, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței	Situații statistice; rapoarte; planuri de măsuri.
7.	Întocmirea rapoartelor, documentelor și analizelor privind implementarea curriculumului și rezultatele procesului educațional, precum și arhivarea documentelor conform legislației în vigoare.	Conform termenelor legale	Director, Secretariat, CEAC	Rapoarte întocmite la termen; documente arhivate; respectarea cerințelor legale.

2. MANAGEMENT ȘCOLAR

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
---------	-----	------------	--------	---------------	-------------------------

PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Elaborarea, actualizarea și fundamentarea documentelor manageriale ale unității de învățământ, în concordanță cu legislația în vigoare, analiza diagnostică și țintele strategice stabilite.	Septembrie – Octombrie / Anual	Director, Consiliul de Administrație, Consiliul Profesorat, Comisia pentru elaborarea PDI, ROI, ROF	Documente manageriale elaborate și aprobate conform cerințelor legale și standardelor ARACIP.
	2.	Proiectarea structurii organizatorice a unității de învățământ prin actualizarea organigramei, a regulamentelor interne, a fișelor de post și a comisiilor de lucru, în conformitate cu modificările legislative.	Septembrie	Director, Consiliul de Administrație	Organigramă actualizată; decizii emise; comisii constituite; documente revizuite.
	3.	Planificarea activităților manageriale și administrative necesare organizării și desfășurării în condiții optime a anului școlar, inclusiv pregătirea bazei materiale, a resurselor umane și a documentelor instituționale.	Septembrie	Director, administrator de patrimoniu, secretariat, comisile de lucru	Unitatea pregătită pentru începerea anului școlar; autorizații și documente actualizate.
	4.	Pregătirea școlii în vederea deschiderii anului școlar	Septembrie	Director Cadre didactice	Aviz de funcționare
ORGANIZARE	1.	Asigurarea resurselor umane, materiale și financiare necesare desfășurării procesului educațional în condiții optime.	Permanent	Director, administrator financiar, administrator de patrimoniu, secretariat	Resurse asigurate; necesarul de materiale și servicii acoperit; activitatea desfășurată în condiții optime.
	2.	Organizarea structurilor funcționale ale unității de învățământ prin constituirea comisiilor, desemnarea responsabililor și repartizarea atribuțiilor, în conformitate cu legislația în vigoare.	Septembrie	Director, Consiliul Profesorat, Consiliul de Administrație	Decizii emise; comisii constituite; fișe de atribuții și planuri de activitate.
	3.	Organizarea formațiunilor de studiu și a încadrării personalului, cu respectarea principiilor echității, incluziunii și a prevederilor legale privind constituirea claselor.	Septembrie	Director, Consiliul de Administrație, Secretariat	Formațiuni de studiu constituite; încadrarea personalului realizată; documente aprobate.

	4.	Organizarea sistemului de comunicare și colaborare instituțională prin desfășurarea ședințelor organismelor de conducere și consultative și prin asigurarea circulației eficiente a informațiilor.	Permanent	Director, Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație, Secretariat	Ședințe desfășurate conform graficului; procese-verbale; informări transmise.
	5.	Continuarea proiectelor de parteneriat	Pe parcursul anului școlar	Director, coordonator proiecte și programe educative, cadre didactice	Proiecte și parteneriate implementate; rapoarte de activitate; rezultate obținute.
	6.	Organizarea activităților de informare și aplicare a legislației școlare și a documentelor manageriale la nivelul întregului personal, în vederea asigurării unui management unitar și eficient.	Permanent	Director, secretariat	Decizii, raportări
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către ISJ	Conform calendarului	Director, responsabili compartimentelor și ai comisiilor	Rapoarte de activitate; îndeplinirea atribuțiilor; funcționarea eficientă a structurilor.
	2.	Acordarea de audiențe	Conform planificării	Director	Grafice interne
	3.	Coordonarea dezvoltării profesionale a personalului prin sprijinirea participării la programe de formare, perfecționare, reconversie profesională și schimburi de bune practici, în funcție de nevoile unității de învățământ.	Conform ofertei	Director, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică CA, Administrator financiar	Rata de participare la cursurile de perfecționare
	4.	Asigurarea comunicării instituționale eficiente prin organizarea ședințelor de lucru, a consultărilor și a întâlnirilor periodice cu personalul unității de învățământ.	Permanent	Director, Consiliul Profesoral, Consiliul de Administrație	Ședințe desfășurate; procese-verbale; măsuri implementate.
	5.	Coordonarea activităților privind asigurarea sănătății și securității în muncă, menținerea	Permanent	Director, administrator de patrimoniu, personal	Respectarea normelor igienico-sanitare; rapoarte de verificare; măsuri aplicate.

	condițiilor igienico-sanitare și respectarea normelor de securitate și protecție civilă.		administrativ, cabinet medical		Procese-verbale; planuri de măsuri; deficiențe remediate în termenele stabilite.
6.	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate.	Ori de câte ori este cazul	Director		
1.	Motivarea și stimularea performanței personalului prin recunoașterea rezultatelor profesionale, susținerea participării la competiții, proiecte educaționale și la obținerea gradăției de merit.	Conform calendarului	Director, Consiliul Profesorat, Consiliul de Administrație		Numărul cadrelor didactice implicate în proiecte; dosare depuse pentru gradăția de merit; rezultate profesionale obținute.
2.	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare	Permanent	Director		Procese-verbale, proceduri de lucru
3.	Sprrijinirea integrării profesionale a cadrelor didactice debutante prin activități de mentorat, consiliere și monitorizare a dezvoltării profesionale.	Pe parcursul anului școlar	Director		Grafice de activitate, nr. de profesori consiliați
4.	Încurajarea dezvoltării profesionale continue prin susținerea participării personalului la examenele de definitivare, obținerea gradelor didactice și alte programe de formare profesională.	Conform calendarului	Director, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică		Participarea la examene și programe de formare; promovarea examenelor; dezvoltarea competențelor profesionale.
5.	Dezvoltarea unei culturi organizaționale bazate pe colaborare, responsabilitate, comunicare și implicare activă, prin promovarea lucrului în echipă, consultarea personalului și valorificarea feedbackului în procesul decizional.	Permanent	Director, responsabili compartimentelor și comisiilor		Ședințe de lucru; consultări realizate; nivelul de implicare al personalului; măsuri rezultate din feedback.
1.	Elaborarea și aplicarea graficului anual de îndrumare, monitorizare și control al	Începutul anului școlar	Director		Graficul anual de monitorizare și control aprobat și aplicat.

CONDUCERE ȘI ANTRENARE

CONTROL ȘI EVALUARE		activităților desfășurate în unitatea de învățământ.			
	2.	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului	Permanent	Director	Rapoarte de monitorizare; fișe de verificare; procese-verbale.

3. RESURSE UMANE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Elaborarea proiectului planului de școlarizare,	Conform termen dat de ISJ Brăila	Director, Consiliul de administrație, Consiliul profesoral	Proiectul planului de școlarizare aprobat și transmis.
	2.	Elaborarea proiectului de încadrare cu personal didactic, în conformitate cu planul de școlarizare și planurile-cadru.	Conform calendarului	Director, Consiliul de administrație, Secretariat	Proiectul de încadrare întocmit cu respectarea legislației.
	3.	Dimensionarea compartimentelor unității în funcție de normativele în vigoare.	Ori de câte ori este cazul	Director	Statul de funcții
	1.	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori cu gr I, aflați la limita de vârstă..	Conform calendarului mobilității	Director, Consiliul de administrație, Secretariat	Cereri de menținere în activitate
	2.	Constituirea formațiunilor de studiu	Septembrie	Director, Consiliul de administrație	Formațiuni de studiu
	3.	Repartizarea la clase a elevilor transferați conform Regulamentului	Septembrie și permanent	Director, CA	Soluționarea cererilor de transfer

ORGANIZARE	4.	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Conform planificării	Profesori diriginți Consilier școlar	Planificarea orelor de consiliere și orientare, nr. elevi consiliați
	5.	Crearea și actualizarea permanentă a bazei de date privind evidența personalului și gestionarea documentelor specifice resurselor umane.	Permanent	Director, Secretariat	Baza de date actualizată; dosarele personalului complete și conforme.
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Asigurarea încadrării tuturor disciplinelor cu personal didactic calificat și monitorizarea normării personalului.	Permanent	Director	Grad de acoperire de 100% a normelor didactice cu personal calificat.
	2.	Actualizarea fișelor de post pentru întregul personal	Septembrie–Octombrie	Director, conducătorii compartimentelor	Fișele postului actualizate și asumate prin semnătură.
	3.	Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase și CRP	Septembrie	Director , Învățători/ Diriginți	Procese-verbale
	4.	Organizarea serviciului pe școală și monitorizarea respectării atribuțiilor stabilite.	Septembrie și permanent	Director	Graficul serviciului pe școală; respectarea atribuțiilor de serviciu.
	5.	Coordonarea procesului de evaluare anuală a personalului și acordarea feedback-ului pentru îmbunătățirea activității.	Conform calendarului	Director	Fișe de evaluare; rapoarte de evaluare; planuri individuale de îmbunătățire.
	6.	Revizuirea și actualizarea procedurilor interne privind managementul resurselor umane și informarea personalului asupra modificărilor legislative. ROI	Ori de câte ori este cazul	Director, Comisia SCIM, CA, comisia de lucru	Proceduri actualizate; procese-verbale de instruire; informări realizate. Corelare ROI cu ROFUIP
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Asigurarea unui sistem echitabil și transparent de motivare și recompensare a personalului, prin susținerea participării la obținerea gradatilor de merit, distincțiilor și altor forme de recunoaștere profesională.	Conform calendarului	Director, Consiliul profesoral, Consiliul de administrație	Numărul cadrelor didactice înscrise și recompensate; procese-verbale CP și CA.

	2.	Asigurarea participării personalului la procesul decizional prin implicarea activă în Consiliul profesoral, Consiliul de administrație, comisii și grupuri de lucru.	Permanent	Director	Participarea personalului la ședințe și activități; procese-verbale; hotărâri adoptate.
	3.	Dezvoltarea profesională continuă a personalului prin participarea la programe de formare, perfecționare, mentorat și acumularea creditelor ECTS.	Conform ofertei de formare	Director, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Numărul cursurilor absolvite; adeverințe; credite ECTS acumulate.
	4.	Asigurarea activităților de consiliere și sprijin metodic pentru cadrele didactice în vederea îmbunătățirii calității actului educațional, utilizării strategiilor diferențiate și creșterii performanței elevilor.	Permanent	Director, profesor consilier școlar, responsabilii comisiilor metodice	Graficul activităților de consiliere; fișe de monitorizare; rapoarte de activitate.
	5.	Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe colaborare, comunicare, incluziune, inovare și dezvoltare durabilă, prin activități de formare și schimb de bune practici.	Permanent	Director, Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică	Activități organizate; gradul de participare; rapoarte de activitate.
	6.	Sprijinirea cadrelor didactice în implementarea educației incluzive, a competențelor digitale, a educației pentru dezvoltare durabilă și a strategiilor de prevenire a violenței și bullyingului.	Permanent	Director, profesor consilier școlar, CJRAE, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței	Programe implementate; activități de formare; rapoarte; gradul de implicare al personalului.
	1.	Evaluarea anuală a personalului unității	Conform calendarului legal	Director, Comisia de evaluare, Consiliul de administrație	Fișe de evaluare, calitative acordate, rapoarte de evaluare.
CONTROL ȘI EVALUARE	2.	Întocmirea documentelor și a raportării periodice asupra sistemului de control managerial intern...	Conform solicitării	Director, comisia SCIM	Raportare periodică

	3.	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condici de prezență	Septembrie-octombrie	Director, secretariat	Documente școlare .
	4.	Întocmire RAEI	Conform calendarului	CEAC, CA, CP	Completare RAEI în platforma ARACIP
	5.	Întocmire raport privind starea și calitatea învățământului 2025-2026	Septembrie	Director, Consiliul de administrație	Raport anual asupra calității

4. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

FUNCTIA		NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.		Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat	Permanent	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Planul anual aprobat; lista parteneriatelor și programelor.
	2.		Planificarea parteneriatelor cu autoritățile publice, instituțiile de cultură, poliția, ISU, unitățile sanitare, mediul economic și organizațiile neguvernamentale.	Septembrie	Director, Coordonator proiecte și programe educative	Protocoale și acorduri de parteneriat încheiate.
	3.		Realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți	Octombrie	Director, echipa de proiect	Lista proiectelor
	4.		Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrașcolare	Conform calendarului propriu	Director, Coordonator proiecte și programe educative	Calendarul activităților

ORGANIZARE	1.	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheirii de diverse parteneriate	Permanent	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Logistică.
	2.	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specifice	Conform calendarului propriu	Director, echipele de proiect	Logistica
	3.	Încheierea de parteneriate cu primăria, comunitatea locală, ONG, pentru desfășurarea proiectelor comune având ca teme abandonul școlar, violența, bullying-ul, educația privind schimbările climatice	Conform calendarului	Director, Coordonator proiecte și programe educative, comisiile de lucru	Lista proiectelor și parteneriatelor
	4.	Inițierea demersurilor pentru accesarea fondurilor nerambursabile și implementarea proiectelor destinate modernizării infrastructurii și dezvoltării procesului educațional.	Conform apelurilor de finanțare	Director, echipa de proiect	valoarea fondurilor atrase
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Coordonarea implementării și monitorizarea proiectelor educaționale desfășurate în parteneriat cu Inspectoratul Școlar și alți parteneri instituționali.	Conform calendarului proiectelor	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, comisiile de lucru	Proiecte implementate conform graficului; rapoarte de activitate; numărul elevilor și cadrelor didactice implicate.
	2.	Colaborarea cu Primăria pentru finanțare și derulare proiecte inițiate	Permanent	Director	Finanțarea proiectelor
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Stimularea implicării colectivelor de părinți și a Consiliului reprezentativ al părinților în viața școlii și în susținerea activităților educaționale.	Permanent	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare, Învățători/Diriginți	Planuri de colaborare, procese-verbale, participarea părinților la activitățile școlii, cel puțin 50%
	2.	Rezolvarea amiabilă a aventualelor conflicte între școală și comunitate	Când este cazul	Director, Coordonator proiecte și programe	Respectarea procedurilor de lucru, rezolvarea conflictelor în proporție de 100%

CONTROL ȘI EVALUARE				educative școlare și extrașcolare	
	1.	Monitorizarea implementării proiectelor și parteneriatelor educaționale și întocmirea rapoartelor periodice privind activitatea desfășurată.	Conform calendarului	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Rapoarte de activitate întocmite și transmise la termen.
	2.	Evaluarea impactului proiectelor și parteneriatelor asupra dezvoltării instituționale și asupra rezultatelor elevilor.	Anual	Director, CEAC, Coordonator proiecte și programe educative	Rapoarte de evaluare, indicatori de impact, măsuri de îmbunătățire.
	3.	Informarea Consiliului profesoral, Consiliului de administrație, elevilor și părinților cu privire la rezultatele și beneficiile proiectelor desfășurate.	Periodic	Director, Coordonator proiecte și programe educative	Procese-verbale, prezentări, materiale de informare, publicarea rezultatelor pe site-ul școlii.
	4.	Valorificarea rezultatelor proiectelor și parteneriatelor prin diseminarea exemplor de bună practică și integrarea acestora în activitatea școlii.	Permanent	Director, Coordonator proiecte și programe educative, cadre didactice	Activități de diseminare, exemple de bună practică, materiale publicate, numărul activităților organizate.

5. RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE	1.	Analiza stării bazei materiale și identificarea necesarului de reparații, investiții și dotări pentru anul școlar în curs.	Septembrie	Director, Administrator de patrimoniu, Administrator financiar	Raport de analiză, referate de necesitate, plan de investiții.

ȘI PLANIFICARE	2.	Elaborarea planului anual de achiziții și fundamentarea bugetului în funcție de prioritățile unității de învățământ și de nevoile identificate.	Septembrie–Octombrie	Director, Administrator financiar	Plan anual de achiziții, proiect de buget, referate de necesitate.
	3.	Planificarea achiziționării documentelor școlare, materialelor didactice, echipamentelor și consumabilelor necesare desfășurării activității.	Permanent	Director, Administrator financiar, Secretariat	Achiziții realizate conform planificării; existența resurselor necesare.
	4.	Elaborarea planului de dezvoltare și modernizare a bazei materiale, inclusiv prin identificarea surselor complementare de finanțare și accesarea fondurilor nerambursabile.	Anual	Director, Consiliul de administrație	Plan de dezvoltare; proiecte depuse; surse de finanțare identificate.
	5.	Elaborarea planului de mentenanță și sustenabilitate al unității de învățământ, pentru utilizarea eficientă a resurselor și reducerea impactului asupra mediului.	Anual	Director, Comisiile de lucru	Plan de mentenanță aprobat; măsuri de eficiență energetică și sustenabilitate planificate.
	1.	Gestionarea și utilizarea eficientă a resurselor financiare și extrabugetare, în concordanță cu prioritățile stabilite prin documentele manageriale.	Permanent	Director, Administrator financiar	Execuția bugetară; respectarea planului de achiziții; rapoarte financiare.
ORGANIZARE	2.	Asigurarea resurselor materiale necesare desfășurării procesului instructiv-educativ (manuale, documente școlare, materiale didactice, echipamente și consumabile).	Permanent	Director, Administrator financiar, Bibliotecar	Dotarea corespunzătoare a unității; existența materialelor necesare.
	3.	Organizarea și monitorizarea lucrărilor de întreținere, reparații și modernizare a bazei materiale, în colaborare cu autoritățile administrației publice locale.	Conform planificării	Director, Administrator de patrimoniu, Autoritățile locale	Lucrări realizate conform planificării; procese-verbale de recepție.

	4.	Implementarea măsurilor prevăzute în Planul de mentenanță sustenabilă privind eficiența energetică, colectarea selectivă și utilizarea responsabilă a resurselor.	Permanent	Director, Responsabilul cu planul de mentenanță sustenabilă	Reducerea consumului de energie și apă; extinderea colectării selective; rapoarte de monitorizare.
	5.	Dezvoltarea infrastructurii școlare prin atragerea de finanțări externe și implementarea proiectelor de investiții destinate modernizării unității de învățământ.	Permanent	Director, Autoritățile locale	Proiecte depuse și finanțate; investiții realizate; îmbunătățirea bazei materiale.
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	1.	Coordonarea pregătirii și amenajării spațiilor școlare în vederea desfășurării procesului instructiv-educativ în condiții optime de siguranță și calitate.	Septembrie	Director, Administrator de patrimoniu, Cadrele didactice	Spații pregătite conform standardelor; procese-verbale de verificare.
	2.	Coordonarea activității personalului administrativ pentru asigurarea funcționării și întreținerii bazei materiale și a infrastructurii digitale a unității.	Permanent	Director, Administrator de patrimoniu	Funcționarea corespunzătoare a infrastructurii și a echipamentelor; rapoarte de activitate.
	3.	Monitorizarea aprovizionării cu materiale, consumabile și produse necesare desfășurării activităților educaționale și administrative.	Permanent	Director, Administrator financiar	Existența stocurilor necesare; referate de necesitate soluționate; documente de achiziție.
	4.	Coordonarea implementării măsurilor privind utilizarea eficientă a resurselor materiale și promovarea responsabilității față de patrimoniul unității de învățământ.	Permanent	Director, Administrator de patrimoniu, Coordonatorii de compartimente	Reducerea pierderilor materiale; rapoarte de monitorizare; respectarea procedurilor interne.
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	1.	Monitorizarea acordării burselor și a altor forme de sprijin financiar pentru elevi, cu respectarea prevederilor legale.	Permanent	Director, Administrator financiar	Burse acordate conform legislației; rapoarte de verificare.
	2.	Identificarea și valorificarea oportunităților de atragere a fondurilor extrabugetare, sponsorizărilor și donațiilor pentru dezvoltarea unității de învățământ.	Permanent	Director	Contracte de sponsorizare încheiate; valoarea fondurilor atrase.

CONTROL ȘI EVALUARE	3.	Asigurarea utilizării eficiente, transparente și responsabile a resurselor financiare și materiale, în concordanță cu prioritățile de dezvoltare ale unității de învățământ.	Permanent	Director, Administrator financiar	Respectarea bugetului aprobat; rapoarte financiare; gradul de realizare a investițiilor planificate.
	4.	Stimularea implicării comunității locale și a partenerilor economici în susținerea proiectelor de dezvoltare și modernizare a unității de învățământ.	Permanent	Director	Numărul parteneriatelor și sponsorizărilor; resurse atrase pentru dezvoltarea unității de învățământ.
	1.	Monitorizarea execuției bugetului de venituri și cheltuieli, cu respectarea prevederilor legale și a priorităților stabilite prin documentele manageriale.	Permanent	Director, Administrator financiar	Execuția bugetară realizată conform prevederilor legale; rapoarte financiare periodice.
	2.	Verificarea modului de administrare și utilizare a bazei materiale și a patrimoniului unității de învățământ.	Periodic	Director, Administrator de patrimoniu	Procese-verbale de verificare; rapoarte de monitorizare; măsuri de remediere implementate
	3.	Monitorizarea implementării Planului de mentenanță sustenabilă și evaluarea măsurilor privind eficiența energetică, reducerea consumului de resurse și protecția mediului.	Permanent	Director, Responsabilul cu aplicarea Planului de mentenanță sustenabilă	Rapoarte de monitorizare; reducerea consumului de energie și apă; implementarea măsurilor prevăzute în plan.
	4.	Evaluarea eficienței utilizării resurselor materiale și financiare și stabilirea măsurilor de optimizare pentru perioada următoare.	Anual	Director, Consiliul de administrație	Raport anual de evaluare; măsuri de îmbunătățire aprobate și implementate.

6. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

FUNCȚIA	NR.	ACTIVITĂȚI	TERMEN	RESURSE UMANE	INDICATORI DE REALIZARE
PROIECTARE ȘI PLANIFICARE	1.	Elaborarea planului anual de colaborare cu autoritățile administrației publice locale, instituțiile publice, agenții economici, extrașcolare	Septembrie	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Plan anual de colaborare; acorduri și protocoale încheiate.

	organizațiile neguvernamentale și alți parteneri educaționali.				
2.	Planificarea activităților de promovare a imaginii unității de învățământ și de implicare a comunității în viața școlii.	Septembrie	Director	Calendarul activităților; planul de promovare; materiale informative.	
3.	Planificarea colaborării cu autoritățile administrației publice locale pentru dezvoltarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ, inclusiv prin proiecte de eficiență energetică și dezvoltare durabilă.	Anual	Director	Plan de colaborare; proiecte și investiții planificate.	
4.	Planificarea activităților educaționale desfășurate în parteneriat cu instituții culturale, ONG-uri și alte organizații pentru promovarea voluntariatului, educației civice, protecției mediului și dezvoltării durabile.	Conform calendarului	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Calendarul activităților; parteneriate încheiate; numărul activităților planificate.	
1.	Organizarea și coordonarea activităților privind asigurarea și evaluarea calității serviciilor educaționale furnizate de unitatea de învățământ.	Permanent	Director, CEAC	Proceduri aplicate; baza de date privind calitatea; rapoarte de evaluare.	
2.	Organizarea și desfășurarea proiectelor și activităților educaționale în parteneriat cu autoritățile publice, instituțiile culturale, ONG-urile și alți parteneri educaționali.	Conform calendarului	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Numărul proiectelor și parteneriatelor derulate; rapoarte de activitate.	
3.	Organizarea activităților de prevenire și combatere a violenței, bullyingului, absentismului și abandonului școlar, în colaborare cu instituțiile abilitate și partenerii comunitari.	Conform calendarului	Director, Comisia pentru prevenirea și combaterea violenței, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Activități desfășurate; numărul beneficiarilor; rapoarte și procese-verbale.	
4.	Organizarea activităților de promovare a imaginii unității de învățământ și de	Permanent	Director	Materiale de promovare; actualizarea site-ului și a paginilor oficiale;	

ORGANIZARE

	valorificare a rezultatelor obținute de elevi și cadrele didactice în comunitate.				participarea la evenimente comunitare.
COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE	5. Organizarea activităților de voluntariat și responsabilitate civică, în parteneriat cu comunitatea locală și organizațiile relevante.	Conform planificării	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Numărul activităților și al participanților; rapoarte de activitate.	
	1. Coordonarea activităților de colaborare dintre unitatea de învățământ, familie și comunitatea locală pentru susținerea participării școlare și a succesului educațional al elevilor.	Permanent	Director, Învățători, Diriginți	Numărul activităților desfășurate; participarea părinților; rapoarte de activitate.	
	2. Organizarea ședințelor, lectoratelor și întâlnirilor cu părinții pentru informarea privind legislația școlară, drepturile și obligațiile beneficiarilor educației și activitățile unității de învățământ.	Conform planificării	Director, Învățători, Diriginți	Procese-verbale; materiale informative; gradul de participare a părinților.	
	3. Coordonarea campaniilor de informare și responsabilizare a părinților privind frecvența școlară, participarea la evaluările naționale și prevenirea abandonului școlar.	Permanent	Director, Diriginți, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Participarea părinților la activități; reducerea absenteismului; rapoarte de activitate.	
	4. Coordonarea activităților de promovare a rezultatelor și exemplelor de bună practică ale unității de învățământ în comunitatea locală și în mediul online.	Permanent	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Articole publicate; postări pe site și rețele sociale; participarea la evenimente comunitare.	
CONDUCERE ȘI ANTRENARE	5. Coordonarea implicării personalului unității de învățământ în proiecte educaționale, activități de voluntariat și acțiuni desfășurate în parteneriat cu comunitatea.	Conform calendarului	Director	Numărul proiectelor și activităților desfășurate; gradul de implicare al personalului; rapoarte de activitate.	
	1. Implicarea reprezentanților comunității locale în activitățile și evenimentele organizate de unitatea de învățământ (deschiderea anului școlar, Ziua Școlii, festivități, activități educative și culturale).	Conform calendarului activităților	Director	Participarea reprezentanților comunității; invitații, procese-verbale, materiale de promovare	

	2.	Dezvoltarea și consolidarea relațiilor de colaborare cu autoritățile administrației publice locale, instituțiile partenere și furnizorii de servicii, în vederea sprijinirii activității unității de învățământ.	Permanent	Director	Numărul întâlnirilor și parteneriatelor; procese-verbale; acorduri de colaborare.
	3.	Stimularea implicării părinților și a partenerilor comunitari în activitățile educaționale, culturale și de voluntariat organizate de unitatea de învățământ.	Permanent	Director, Învățători, Diriginți	Gradul de participare al părinților și partenerilor; rapoarte de activitate.
	4.	Promovarea unei culturi organizaționale bazate pe dialog, colaborare, responsabilitate și respect reciproc în relația cu beneficiarii educației și comunitatea locală.	Permanent	Director	Gradul de satisfacție al beneficiarilor; numărul activităților comune; rapoarte de evaluare.
	1.	Analiza periodică a activității desfășurate în unitatea de învățământ și a modului de implementare a hotărârilor Consiliului de administrație și ale Consiliului profesoral.	Periodic	Director	Rapoarte de analiză; planuri de măsuri; hotărâri implementate.
CONTROL ȘI EVALUARE	2.	Monitorizarea și evaluarea implementării procedurilor de asigurare a calității și a indicatorilor de performanță la nivelul unității de învățământ.	Permanent	Director, CEAC	Rapoarte de monitorizare; indicatori de performanță realizați; proceduri aplicate.
	3.	Evaluarea eficienței parteneriatelor și a relațiilor cu comunitatea, în vederea identificării măsurilor de îmbunătățire și diversificare a colaborării.	Anual	Director, Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Raport de evaluare; numărul parteneriatelor active; măsuri de îmbunătățire implementate.
	4.	Elaborarea raportului anual privind dezvoltarea organizațională și relațiile comunitare și valorificarea rezultatelor în planificarea activităților viitoare.	Anual	Director	Raport anual elaborat și prezentat; măsuri incluse în planul managerial pentru anul următor.

VII. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
I.	CURRICULUM	Implementarea integrală a curriculumului național și a CDEOȘ;
		Creșterea promovabilității și a rezultatelor la Evaluarea Națională;
		Reducerea absenteismului și a riscului de abandon școlar;
		Reducerea cazurilor de bullying și violență;
		Creșterea participării la concursuri și olimpiade;
		Integrarea tehnologiilor digitale în activitatea didactică;
		Dezvoltarea competențelor pentru dezvoltare durabilă.
II.	MANAGEMENT ȘCOLAR	Respectarea legislației și a standardelor de calitate;
		Implementarea obiectivelor strategice;
		Respectarea termenelor de raportare;
		Funcționarea eficientă a structurilor manageriale;
		Implementarea SCIM și a managementului riscurilor;
		Digitalizarea proceselor manageriale.
III.	RESURSE UMANE	Creșterea participării personalului la formare continuă;
		Dezvoltarea competențelor digitale;
		Promovarea examenelor de carieră;
		Implicarea personalului în proiecte și activități instituționale;

		Creșterea gradului de satisfacție profesională.
IV.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	Numărul și calitatea parteneriatelor;
		Proiecte locale, naționale și europene implementate;
		Fonduri atrase;
		Participarea elevilor și cadrelor didactice la proiecte;
		Vizibilitatea activităților desfășurate.
V.	RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE	Creșterea fondurilor atrase;
		Modernizarea bazei materiale;
		Gradul de digitalizare;
		Eficiența utilizării resurselor;
		Implementarea măsurilor de sustenabilitate și reducerea consumului de resurse.
VI.	DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	Gradul de implicare a comunității;
		Satisfacția beneficiarilor;
		Dezvoltarea comunicării instituționale;
		Promovarea imaginii unității de învățământ;
		Implementarea proiectelor privind incluziunea, prevenirea violenței și dezvoltarea durabilă.

VIII. DOCUMENTE CARE VOR FI ÎNTOCMITE PE BAZA PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL

- Tematica și graficul Consiliului de Administrație;
- Tematica și graficul Consiliului Profesorat;
- Planurile manageriale ale comisiilor;

- Graficul de asistențe la ore;
- Graficul activităților de consiliere;
- Planul de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor școlare și a rezultatelor la examenul național;
- Planificări ale activităților școlare și extrașcolare;
- Planuri de colaborare, proiecte și programe de parteneriat;
- Activitatea de formare și perfecționare;
- Decizii, hotărâri, rapoarte, planuri de activități;
- Procedura operațională de monitorizare a prezenței elevilor și implementarea măsurilor pentru prevenirea abenteismului și abandonului școlar;
- Strategii.

DIRECTOR,

PROF. Pantazescu Lucian

