



ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA SĂCĂLAZ  
Nr. 293 Săcălaz 307370,  
e-mail: scoaladinsacalaz@yahoo.com  
Telefon: 0256-367.111

Nr 3668 /23.09.2025  
Dezbătut și Avizat CP, Data:05.09.2025  
Aprobat CA, Data 23.09.2025

## PLAN MANAGERIAL ANUL ȘCOLAR 2025-2026

Planul managerial constituie documentul de prognoză și de acțiune pentru anul școlar 2025-2026, cuprinzând adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul unității de învățământ, precum și a obiectivelor strategice ale PDI la perioada acestui an școlar.

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

Planul managerial cuprinde:

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

### CONTEXT LEGISLATIV

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 70 din 29 martie 2023 pentru modificarea Legii nr. 273/2004 privind procedura adopției;
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petițiilor;

- Legea nr. 190/18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- Legea nr. 544/2001 privind accesul la informațiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte unități care semnaleză încălcări ale legii;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 208 din 11 iulie 2025 pentru modificarea și completarea privind achizițiile publice;
- Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, modificată prin Legea nr. 54/1994;
- Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 78/2014 privind reglementarea activității de voluntariat în România;
- Legea bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 143/2022 pentru modificarea și completarea art. 129 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și pentru stabilirea unor măsuri de asistență socială;
- Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- Legea nr. 8 din 4 ianuarie 2025 pentru modificarea și completarea art. 6 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- Legea 126/2002 - pentru aprobarea OG 33/2001 privind acordarea de rechizite școlare în anul școlar 2001-2002;
- Legea nr. 162/31 mai 2025 pentru utilizarea autovehiculelor școlare destinate transportului elevilor din învățământul preuniversitar de stat;
- Legea nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 75/1994 privind arborarea drapelului României, intonarea imnului național și folosirea sigiliilor cu stema României de către autoritățile și instituțiile publice, cu completările ulterioare;
- OUG nr. 128/2023 pentru unele măsuri referitoare la salarizarea personalului din învățământ și alte sectoare de activitate bugetară, art. I;
- OUG nr. 95/2024 pentru modificarea și completarea Legii învățământului preuniversitar nr. 198/2023;
- OUG nr. 36/2025 pentru stabilirea unor măsuri privind personalul plătit din fonduri publice;
- OUG nr. 156/2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice pentru fundamentarea bugetului general consolidat pe anul 2025, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene;
- OUG nr. 115 din 14 decembrie 2023 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, art. II;
- OUG nr. 127 din 15 decembrie 2021 pentru modificarea Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru completarea altor acte normative și a art. III din Legea nr. 105/2020 pentru completarea Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- OUG nr. 83/2023 privind unele măsuri pentru susținerea preșcolarilor și elevilor dezavantajați care beneficiază de sprijin educațional pe bază de tichete sociale pe suport electronic acordate din fonduri externe nerambursabile și luarea unor măsuri în domeniul educației;
- OUG nr. 96/2003 privind protecția maternității la locurile de muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- OG nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale.

- HG nr. 1065/2024 privind aprobarea Planului național de combatere a violenței școlare;
- HG nr. 599 din 2 august 2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate.
- HG nr. 931 din 01.09.2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;
- HG nr. 540/2024 privind aprobarea Strategiei naționale pentru prevenirea și combaterea antisemitismului, xenofobiei, radicalizării și a discursului instigator la ură 2025-2027;
- HG nr. 27 din 31 ianuarie 2025 pentru modificarea și completarea Metodologiei privind prevenirea și combaterea hățuirii pe criteriul de sex, precum și a hățuirii morale la locul de muncă, aprobată prin Hotărârea Guvernului nr. 970/2023.
- HG nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- HG nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- HG nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- HG nr. 582 din 15 iulie 2015 pentru modificarea și completarea HG nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- HG nr. 569/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor pentru naveta la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat;
- HG nr. 34/2018 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind stabilirea locurilor de muncă, a categoriilor de personal, a mărimii concrete a sporului pentru condiții de muncă, precum și a condițiilor de acordare a acestuia pentru personalul din familia ocupațională de funcții bugetare "Învățământ";
- HG nr. 64 din 20 februarie 2025 pentru aprobarea Normelor de aplicare a prevederilor art. V alin. (1) și (2) din OUG nr. 53/2025 privind măsuri referitoare la salarizarea personalului din unele sectoare de activitate bugetară, precum și reglementarea unor aspecte organizatorice;
- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.
- HG nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- HG nr. 631 din 11 mai 2025 pentru modificarea anexei la HG nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- HG nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 652/2025 privind aprobarea Programului pentru școli al României în perioada 2025-2029, precum și pentru stabilirea bugetului pentru implementarea acestuia în anul școlar 2025-2025;
- HG nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor/levilor/tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ special și special integrat;
- HG nr. 838 din 29 iunie 2022 privind stabilirea cuantumului limitelor minime de cheltuieli aferente drepturilor la îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, rechizite/manuale, jucării, transport, materiale cultural-sportive, precum și sumele de bani pentru nevoi personale, pentru copii și tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială într-un serviciu public de tip rezidențial, precum și pentru mamele protejate în centre maternale;
- HG nr. 564/2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 295 din 27 martie 2025 privind Registrul general de evidență a salariaților - REGES-ONLINE;

- OMMFTSS nr. 1107 din 6 mai 2025 pentru aprobarea Procedurii de acces în vederea completării, transmiterii și interogării datelor în/din Registrul general de evidență a salariaților - REGES-ONLINE;
- CCMUNSNICIP, înregistrat la Ministerul Muncii, Familiei, Tineretului și Solidarității Sociale, sub nr. 1104/ UPDSPS/09.07.2025;
- OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 438/4629/2025 privind asigurarea asistenței medicale a preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
- Ordinul ministrului sănătății nr.1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
- OMDLPA nr. 770/2025 pentru aprobarea reglementării tehnice „Normativ privind urmărirea comportării în exploatare a construcțiilor, indicativ P 130-2025”;
- OMF nr. 538/2009 privind aprobarea procedurilor pentru managementului riscului;
- OMF nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- OMF nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- OMF 1753/2004 Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii;
- OMF nr. 2634/2015 - privind documentele financiar contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- OMF nr. 699/2024 privind transmiterea situațiilor financiare trimestriale și anuale, precum și a unor rapoartări financiare lunare centralizate întocmite de instituțiile publice începând cu anul 2025 și pentru modificarea și completarea unor ordine ale ministrului finanțelor publice în domeniul contabilității instituțiilor publice;
- OMF nr. 1139/2025 pentru modificarea și completarea Normelor metodologice privind organizarea și conducerea contabilității instituțiilor publice, Planul de conturi pentru instituțiile publice și instrucțiunile de aplicare a acestuia, aprobate prin Ordinul ministrului finanțelor publice nr. 1917/2005;
- OMEC nr. 5197/2025 pentru aprobarea Procedurii privind reorganizarea unităților de învățământ preuniversitar de stat și constituirea formațiilor de studiu în învățământul preuniversitar de stat, în anul școlar 2025-2026, ca urmare a măsurilor adoptate prin Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- OMEC nr. 5198/2025 pentru aprobarea Procedurii privind constituirea normelor didactice de predare-învățare-evaluare în învățământul preuniversitar, în anul școlar 2025-2026, ca urmare a aplicării măsurilor adoptate prin Legea nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal-bugetare;
- OMEC nr. 3463/2025 privind structura anului școlar 2025-2026;
- OMEN nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OMEC nr. 4498/2025 pentru modificarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației nr. 5.726/2025;
- OME nr. 5707/2024 privind Statutul elevului;
- OME nr. 6478/2024 de aprobare a Metodologiei privind portofoliul educațional al preșcolarului și al elevului din învățământul preuniversitar;
- OME nr. 6584/2024 de aprobare a Metodologiei privind întocmirea raportului descriptiv de evaluare la finalul grupeii mari a grădiniței;
- OME nr. 6583/2024 privind aprobarea Metodologiei de completare și valorificare a rapoartelor descriptive de evaluare a dezvoltării fizice, socioemoționale, cognitive, a limbajului și a comunicării, precum și a dezvoltării capacităților și atitudinilor de învățare la finalul clasei pregătitoare și al clasei I;
- OME nr. 6223/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- OME nr. 3945/2025 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor în formațiunile de studiu;
- OMEC nr. 5638/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene și Inspectoratul Școlar al Municipiului București a perioadelor de studii efectuate în străinătate;

- OMEC nr. 3992/2025 pentru modificarea Metodologiei de organizare și desfășurare a examenului de certificare a calificării absolvenților învățământului liceal, filiera vocațională, aprobată prin OMEN nr. 4.433/2014.
- OME nr. 6.595/04.09.2024. privind aprobarea Calendarului de administrare a evaluărilor naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2025-2026;
- OME nr. 6.058 din 29 august 2025 privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvenții clasei a VIII-a, în anul școlar 2025-2026;
- OME nr. 6.060 din 29 august 2025 privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2025-2026;
- OME nr. 3238/2021 pentru aprobarea Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii;
- OMEN nr. 4694/2019 pentru aprobarea Curriculum-ului pentru educația timpurie;
- OME nr. 4628/2024 cu privire la aprobarea Reperele fundamentale în învățarea și dezvoltarea timpurie a copilului de la naștere la 7 ani (RFİDTC);
- OME nr. 6584/2024 de aprobare a Metodologiei privind întocmirea raportului descriptiv de evaluare la finalul grupeii mari a grădiniței;
- OME nr. 6478/2024 de aprobare a Metodologiei privind portofoliul educațional al preșcolarului și al elevului din învățământul preuniversitar;
- OMECS nr. 5232/2015 privind aprobarea Metodologiei de organizare a predării disciplinei Religie în învățământul preuniversitar;
- OMEN nr. 3218/2018 pentru modificarea Metodologiei de organizare a predării disciplinei Religie în învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării științifice nr. 5232/2015;
- OME nr. 4143/2022 pentru aprobarea Standardelor privind materialele de predare-învățare în educația timpurie și a Normativului de dotare minimală pentru serviciile de educație timpurie a copiilor de la naștere la 6 ani;
- OMECTS nr. 5556 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare;
- OME nr. 4620/2024 privind aprobarea Metodologiei de recunoaștere și echivalare a actelor de studii de nivel preuniversitar obținute în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care școlarizează în baza unui curriculum al altui stat, pe teritoriul României, activități de învățământ preuniversitar;
- OME nr. 4634/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- OMECTS nr. 6143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările și completările ulterioare (OME nr. 3189/2025, OMEC nr. 4.247/2020);
- OME nr. 7930 din 23 decembrie 2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
- OMEC nr. 5200/2025 privind stabilirea procedurii de efectuare a plății titlurilor executorii de către unitățile/instituțiile din învățământul preuniversitar de stat, aferentă tranșelor cu termenul de plată în anul 2025;
- OME nr. 5701/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională;
- OMEC nr. 3781/2025 pentru aprobarea Procedurii privind monitorizarea audio-video în cadrul unităților de învățământ preuniversitar;
- OMEC nr. 3986/2025 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind tipul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică, asigurarea calității programelor și sistemul de acumulare a creditelor ECTS pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar;
- OME nr. 6694/2024 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului preuniversitar alternativ;
- OME nr. 6930/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea consorțiilor școlare;
- OMENCS nr. 5086/2016 din 31 august 2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind școlarizarea la domiciliu, respectiv înființarea de grupe/clase în spitale, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 732 din 4 septembrie 2025 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor;
- Ordinul ministrului sănătății și al ministrului muncii, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 1306/1883/2016 pentru aprobarea criteriilor biopsihosociale de încadrare a copiilor cu dizabilități în grad de handicap și a modalităților de aplicare a acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- OMECTS nr. 5574 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă, cu modificările și completările ulterioare;

- OMEN nr. 3103 din 28 ianuarie 2019 privind regimul manualelor școlare în învățământul preuniversitar;
- OMECI nr. 4775/2009 pentru aprobarea formularelor tipizate generale de bibliotecă;
- OME nr. 3123 din 9 februarie 2025 pentru modificarea și completarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3035/2012 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare și a de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative;
- OMEN nr. 3060/2014 privind aprobarea Condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 6479/2023 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școala altfel”;
- OME nr. 6755/2023 privind aprobarea Metodologiei de organizare a programului „Săptămâna verde”;
- OME nr. 3062 din 25 ianuarie 2022 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea Programului "A doua șansă" - învățământ primar și a Metodologiei privind organizarea Programului "A doua șansă" - învățământ secundar;
- OMEN nr. 4802/2017 pentru modificarea și completarea Metodologiei de organizare a Programului „Școala după școală”, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5349/2011;
- OME nr. 4143/2022 pentru aprobarea privind materialele de predare-învățare în educația timpurie și a Standardelor de dotare minimală pentru serviciile de educație timpurie a copiilor de la naștere la 6 ani;
- OME nr. 4144/2022 privind aprobarea Normativului de dotare minimală pentru învățământul primar;
- OME nr. 4142/2022 pentru aprobarea Normativului de dotare minimală pentru clasele V-VIII;
- OME nr. 3497 din 30 martie 2022 pentru aprobarea standardelor de echipare a unităților de învățământ preuniversitar cu echipamente tehnologice;
- OME nr. 6235/2023 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarii/preșcolarii/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar;
- OMEC nr. 4200/2025 pentru aprobarea Procedurii privind mecanismul de semnalare anonimă a faptelor de violență și a suspiciunilor privind consumul de droguri și alte abateri de la normele de bună conduită în unitățile de învățământ preuniversitar;
- OME nr. 7701 din 6 decembrie 2024 privind aprobarea Metodologiei pentru monitorizarea, evaluarea, identificarea, prevenirea și combaterea segregării școlare în învățământul preuniversitar;
- OMEN nr. 4511/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice privind procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigiliilor și a timbrului sec cu stema României de către inspectoratele școlare, casele corpului didactic și unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particular acreditate/autorizate, care fac parte din sistemul național de învățământ preuniversitar;
- OMEN nr. 4371/13.07.2017 pentru aprobarea Metodologiei privind managementul SIIR;
- OME nr. 5428 din 8 iulie 2024 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național al Elevilor;
- 4 pentru modificarea anexelor nr. 1 și 2 la Ordinul ministrului educației nr. 6.072/2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior;
- Nota MEC nr. 10335/09.10.2020 privind utilizarea modelelor de „Condică de prezență” destinate consemnării prezenței cadrelor didactice;
- Adresa ME nr. 24984/02.02.2024 privind prevederile legale în materia răspunderii disciplinare;
- Adresa ME nr. 27031/01.04.2024 privind acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor;
- Adresa ME nr. 27850/26.04.2024 privind siguranța rutieră;
- Instrucțiunea MEN nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 - Proceduri;
- Instrucțiunea ARACIP nr. 1/2021;
- Instrucțiunea ARACIP nr. 2/2021;
- Instrucțiunea ARACIP nr. 3/2021;
- Strategia națională privind siguranța rutieră pentru perioada 2022-2030;
- Strategia națională pentru educația continuă a adulților 2025-2030 (SNECA).

DIAGNOZA ACTIVITĂȚII				
ACTIVITĂȚI	RESPONSABIL	TERMEN	INDICATORI DE REALIZARE	INSTRUMENTE/ RESURSE UMANE/MATERIALE/INFORMAȚIONALE
0	1	2	3	4
Elaborarea rapoartelor de autoevaluare/completarea fișelor de autoevaluare/evaluare	Cadrele didactice, Personal didactic auxiliar	15 aug. 2025	Existența rapoartelor și a fișelor de autoevaluare -Toate cadrele didactice/auxiliare au predat rapoartele/fișele de autoevaluare anuale la termen	Fișa postului, Fișa de autoevaluare/evaluare, Documentele de proiectare didactică
Elaborarea rapoartelor comisiilor permanente	Resp. comisiilor	15 sep. 2025	Existența rapoartelor comisiilor permanente/temporare/ocasionale	Dosarul comisiei, Procedurile operaționale aplicabile
Analiza activității Consiliului de administrație și evaluarea activității membrilor CA	Directorul	15 sep. 2025	-Procesul verbal al ședinței CA consemnează 95% responsabilități îndeplinite	Lista responsabilităților membrilor CA, Dosarul CA, Registrul de procese verbale ale CA
Elaborarea raportului privind activitatea compartimentului secretariat	Secretar	15 sep. 2025	-Raportul secretarului realizează relaționarea -indicatorilor operaționali cu procedurile aplicabile și eficiența	Fisa postului secretar, Planul anual al compartimentului secretariat, Procedurile operaționale aplicabile
Elaborarea raportului privind activitatea compartimentului financiar-contabil	Administratorul financiar	15 sep. 2025	-Raportul administratorului financiar realizează relaționarea - indicatorilor operaționali cu procedurile aplicabile și eficiența	Fisa postului administrator financiar, Planul anual al compartimentului financiar-contabil, Procedurile operaționale aplicabile
Elaborarea raportului privind activitatea compartimentului administrativ	Administratorul de patrimoniu	15 sep. 2025	-Raportul administratorului de patrimoniu realizează relaționarea - indicatorilor operaționali cu procedurile aplicabile și eficiența	Fisa postului administrator de patrimoniu, Planul anual al compartimentului administrativ, Procedurile operaționale aplicabile
Elaborarea raportului privind activitatea bibliotecii/CDI	Bibliotecar	15 sep. 2025	-Raportul bibliotecarului realizează relaționarea -indicatorilor operaționali cu procedurile aplicabile și eficiența	Fisa postului bibliotecar, Planul anual al bibliotecii Procedurile operaționale aplicabile
Elaborarea Raportului privind calitatea educației în anul școlar 2024-2025	Directorul	29 sep. 2025	-Raportul privind calitatea educației în anul școlar 2024-2025 aprobat de CA	Planul Managerial 2024-2025, Statistici privind rezultatele și participarea școlară, Rapoartele comisiilor și compartimentelor, Fișe de monitorizare, Fișe de observare a lecțiilor PO-12.02
Prezentarea Raportului privind calitatea educației în anul școlar 2024-2025 în CP și în CRP	Directorul	29 sep. 2025	-PV al ședinței CP și CRP	

Transmiterea Raportului privind calitatea educației în anul școlar 2024-2025 autorităților administrației publice locale și a ISJ/ISMB	Directorul	6 oct. 2025	-Adresa de înaintare către Consiliul local/ISJ/ISMB	PO-12.03
Postarea Raportului privind calitatea educației în anul școlar 2024-2025 pe site-ul unității de învățământ	Directorul	29 sep. 2025	-Site-ul unității de învățământ	PO-12.03
Autoevaluarea instituțională 2024-2025	Responsabilul CEAC	1-14 oct. 2025	-RAEI 2024-2025 finalizat	Platforma ARACIP, PO-99.03, Standarde naționale, Ghidul de autoevaluare
<b>I. DEZVOLTAREA ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII COMUNITARE</b>				

**OBIECTIVE SPECIFICE:**

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

0	1	2	3	4
Revizuirea PDI	Comisia de revizuire a PDI	4 sep. 2025	-Diagnoza este punctul de pornire al revizuirii, -Structura PDI respectă prevederile RCOFUIP, -Obiectivele (țintele) strategice sunt formulate SMART, -HCA privind aprobarea PDI revizuit	Standardele ARACIP, PDI, PO-05.02
Elaborarea Planului managerial pentru anul școlar 2025-2026	Directorul	4 sep. 2025	-HCA privind aprobarea PM, -Planul managerial are obiective specifice corelate cu țintele din PDI, -PM stabilește indicatorii de performanță, resursele necesare și termene realiste, -PM asigură monitorizarea/evaluarea programelor/activităților	PO-06.04, PDI, Planul managerial 2024-2025, Raporturile anuale ale comisiilor și compartimentelor 2024-2025, RAEI 2024-2025

Monitorizarea stadiului de implementare a planului managerial	Grupul de monitorizare	Lunar	-Rapoartele de monitorizare transmise de grupul de monitorizare au fost analizate în CA	PO privind monitorizarea stadiului de implementare a planului managerial, Planul managerial
Aprobarea organigramei unității de învățământ	CA	4 sep. 2025	-Organigrama are liniile de comunicare, decizie și raportare, - Organigrama are structurile de conducere și funcționale stabilite de reglementările legale în vigoare	ROFUIP,
Actualizarea și evidența procedurilor de sistem/operationale	CCIM	Permanent	- Registrul privind evidența procedurilor operaționale/de sistem în vigoare,	OSGG nr. 600/2028, PO-91.04
Revizuirea/Aprobarea ROF 2025-2026	CA	5 sep. 2025	-HCA privind aprobarea ROF	ROFUIP, Sedinta CA
Prelucrarea ROF - angajați	CP	5 sep. 2025	-PV al ședinței CP-100% angajați participanți	ROFUIP, Sedinta CP
Prelucrarea ROF - elevi	Prof. înv. primar/ prof. diriginți	15 sep. 2025	-Procese verbale ale ședințelor de instruire - 95% elevi participanți	ROFUIP, Ședințele de instruire a elevilor
Prelucrarea ROF - părinți	Prof. pentru înv. primar/diriginți	22 sep. 2025	-Procese verbale ale adunărilor generale părinților - 80% părinți participanți	ROFUIP, Sedinta cu părinți
Aprobarea ROI 2025-2026	CA	5 sep. 2025	-HCA privind aprobarea ROI	ROFUIP, ROI
Organizarea măsurilor de securitate a tuturor celor implicați în activitatea școlară, inclusiv pentru activitățile desfășurate în afara unității de învățământ	Directorul	5 sep. 2025	-Asigurarea serviciilor medicale de urgență -Asigurarea accesului beneficiarilor primari la servicii medicale/de sănătate -Asigurarea accesului angajaților la servicii de medicina muncii	PO-911.01, PO-911.02, PO-911.03, PO-911.09, PO-911.10, PO-911.11,
Organizarea activităților ce asigură reducerea numerică și procentuală a cazurilor de violență	CPEV	Permanent	-Planul pentru prevenirea și combaterea violenței -Fișe de management al cazului	PO-910.01.1.2.3.4.5.6 PO-910.02
Numirea coordonatorilor structurilor arondate	Directorul	5 sep. 2025	-HCA privind numirea coordonatorilor structurilor arondate	ROFUIP
Desemnarea prof. la grupă/învățământ primar/prof. diriginți	Directorul	5 sep. 2025	-HCA privind numirea prof. la grupă/pe pentru învățământ primar/prof. diriginți	ROFUIP, PO-04.02

Stabilirea componenței formațiilor de studiu	Directorul	8 sep. 2025	-100% din listele de înscriere - avizate de director	LIP nr. 198/2023, Legea nr. 141/2025, ROF ROF,
Alocarea spațiilor școlare pentru anul școlar 2025-2026	Directorul	4 sep. 2025	-Diagrama spațiilor 2025-2026 a fost stabilită și comunicată înainte de începerea cursurilor, -Semnalizarea diferitelor spații școlare prin pictograme sugestive, -100% din spațiile școlare sunt utilizate în procesul didactic conform destinației lor și planificării elaborate la nivelul unității de învățământ	ROF, ROF, PO 98.04
Elaborarea/aprobarea programului zilnic/orarului unității de învățământ	CA. Comisia de orar și serviciu pe școală	8 sep. 2025	-HCA privind aprobarea programului zilnic/orarului, - Orarele definitive respectă principiile de biopsihologie, -Orarele definitive pe cicluri de învățământ sunt comunicate elevilor/părinților în prima zi de școală	ROFUIP, ROF, PO 98.04
Includerea orelor de pregătire remedială din norma didactică de predare-învățare-evauare a profesorului pentru învățământ primar în orarul UIP	Directorul, Comisia pentru orar	8 sep. 2025	-Orarul CP-IV include 2 ore de pregătire remedială /clasă/săptămână	PO 98.04
Stabilirea serviciului de școală pentru cadrele didactice	Directorul	8 sep. 2025	-Graficul serviciului pe școală, pus în aplicare începând cu a doua zi de școală	ROF, Orarul unității de învățământ
Stabilirea programului de audiențe	Directorul, Prof. pentru educația timpurie/inv. primar/prof. diriginți	15 sep. 2025	-Programul de audiențe accesibil la sediu/pe site pentru elevi, părinți, terți	ROF
Organizarea și desfășurarea audiențelor directorului și ale cadrelor didactice	Directorul, Prof. pentru educație timpurie/ Prof. pentru inv. primar/ prof. diriginți	Saptamanal	-100% cadre didactice au stabilit o oră/săptămână pentru audiențe, -Programul de audiențe este afișat la sediu și postat pe site	PO 12.02

Consemnarea prezenței cadrelor didactice	Directorul, Secretarul	Zilnic	-Se utilizează modelul condiții de prezență stabilit prin Nota MEC nr. 10335/09.10.2020, -Condica de prezență se încheie zilnic cu semnătura directorului	PO-13.04
Completarea registrelor matricole, după examenul de corigență	Directorul Secretarul,	5 sep. 2025	Registrele matricole completate la zi pentru 100% elevi	ROF, PO-92.17
Completarea cataloagelor școlare (în format fizic) 2025-2026	Prof. pentru educație timpurie/ Prof. pentru învăț. primar/ prof. diriginti	9 sep. 2025	-100% cataloage înregistrate, -100% cataloage avizate de director	Registrele matricole, Baza de date a școlii
Alegerea reprezentanților CP în CA	Directorul	1 sep. 2025	-PV CP - alegerea reprezentanților CP în CA, conform legii	Cadre didactice, PO-97.01
Solicitarea desemnării reprezentanților Consiliului local/reprezentantului primarului/reprezentantului CȘE în CA	Directorul	1 sep. 2025	-Adrese de solicitare trimise în timp util	PO-97.01
Alegerea reprezentanților CRP în CA	Președintele CRP	15 sep. 2025	-PV CRP - alegerea reprezentanților CRP în CA, conform legii	Părinți/reprezentanții legali, PO-97.01
Constituirea Consiliului de administrație	Directorul	16 sep. 2025	-Decizia de constituire a CA	OME nr. 6223/2023, PO-97.01
Stabilirea responsabilităților membrilor CA	Președintele CA	16 sep. 2025	-Decizia privind stabilirea responsabilităților membrilor CA	ROFUIP, ROF
Organizarea întâlnirilor consultative cu reprezentanții părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu CES, respectiv ale părinților/reprezentanților legali fiecărui grup etnic din care fac parte beneficiarii primari	Reprezentanții CA	Lunar	-Graficul întâlnirilor, -Minuta întâlnirii	ROFUIP
Identificarea/aprobarea măsurilor necesare pentru accesibilizarea mediului fizic, informațional, comunicațional și educațional conform nevoilor beneficiarilor primari/părinților/și personalului cu dizabilități	CA, Directorul, Autoritățile publice locale	23 sep. 2025	-Lista măsurilor identificate/aprobate	ROFUIP
Evaluarea periodică a activității membrilor CA	CA, Directorul	Semestrial	-Rapoartele de autoevaluare, -Raportul directorului	Lista responsabilităților membrilor CA

Elaborarea graficului și a tematicii ședințelor CA	CA, Directorul	16 sep. 2025	-Tematica ședințelor CA cuprinde 100% dintre atribuțiile prevăzute de ROFUJP și de OME nr. 6223/2023	ROFUJP, PO-97.01, Graficul și tematica ședințelor CA
Asigurarea transparenței decizionale a CA	Președintele CA	Permanent	-Afișarea la loc vizibil și pe pagina web a componentei CA -Afișarea la loc vizibil și pe pagina web a HCA	PO-97.01, PO-97.02
Constituirea Consiliului Profesorat	Directorul	5 sep. 2025	-Decizia de constituire a CP, -Decizia de numire a secretarului CP	PO-96.01
Elaborarea graficului și a tematicii CP	CP, Directorul	4 sep. 2025	-Tematica ședințelor CP cuprinde 100% dintre atribuțiile prevăzute de RCOFUJP	ROFUJP, PO-96.01,
Validarea situației școlare după examenul de corigență	CP	4 sep. 2025	-PV al ședinței CP consemnează nominal situația fiecărui elev corigent, -Registrele matricole completate conform rezultatelor la ex. de corigență	Cataloagele școlare, ROFUJP
Constituirea comisiilor cu caracter permanent 2025-2026	CA, Președintele CA	5 sep. 2025	-HCA privind aprobarea componentei și atribuțiilor comisiilor permanente, -Decizii de constituire pentru comisiile permanente ;	ROFUJP, ROF, PO-04.03
Constituirea comisiilor cu caracter temporar/ocazional 2025-2026	CA,	5 sep. 2025	-HCA privind aprobarea componentei și atribuțiilor comisiilor temporare/ocasionale, -Decizii de constituire pentru toate comisiile temporare/ocasionale;	ROFUJP, ROF, PO-04.04
Stabilirea responsabilităților de activități în anul școlar 2025-2026	Directorul	5 sep. 2025	-Deciziile privind desemnarea responsabililor de activități	Legislația specifică, Fisa postului
Elaborarea planurilor manageriale ale comisiilor permanente din unitatea de învățământ	Responsabili comisiilor	15 sep. 2025	-Planurile manageriale anuale pentru 100% dintre comisiile constituite	ROFUJP, ROF
Elaborarea planurilor anuale ale compartimentelor	Secretarul, Ad. financiar, Ad. de patrimoniu	15 sep. 2025	-Planurile anuale ale compartimentului secretariat și administrativ/financiar-contabil	Fisa postului, ROFUJP, Legislația specifică

Monitorizarea activității organismelor funcționale, comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ	Directorul	Lunar	-Fise de monitorizare-100% activități esențiale realizate în cadrul comisiilor	Planurile manageriale ale comisiilor, compartimentelor
Constituirea comisiei paritare	Directorul, Liderul sindical	24 sep. 2025	-Decizia privind constituirea comisiei paritare; -Hotărârile comisiei paritare	PO 916.01
Constituirea consiliilor claselor 2025-2026	Directorul, Prof. pentru învă. primar/prof. diriginți	16 sep. 2025	-Consilii constituite la nivelul tuturor claselor	ROF, PO-915.01
Organizarea colectivelor de elevi și distribuirea rolurilor în cadrul claselor	Prof. pentru învă. primar/prof. diriginți	16 sep. 2025	-Distribuirea rolurilor la 100% dintre clase	ROF
Constituirea comitetelor de părinți	CPPE	16 sep. 2025	-Lista comitetelor de părinți ale claselor, conform prevederilor ROFUJIP	ROFUJIP, ROF
Constituirea Consiliului Reprezentativ al Parinților	CPPE	29 sep. 2025	-Lista membrilor CRP, conform prevederilor ROFUJIP	ROFUJIP, ROF
Organizarea adunărilor generale ale părinților/ întâlnirilor cu părinți	Prof. pentru educație timpurie/ Prof. pentru învă. primar/ prof. diriginți	Lunar	-PV ale sedințelor cu parinții, -Minuta întâlnirilor cu părinți	ROFUJIP, ROF
Consultarea părinților cu privire la valorile, principiile și practicile legate de creșterea și sănătatea copiilor, acasă și la școală	Prof. pentru educație timpurie/ Prof. pentru învă. primar/ prof. diriginți	30 sep. 2025	-PV ale ședințelor cu părinți	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari
Constituirea Consiliului Școlar al Elevilor/Consiliul Școlar al Elevilor juniori	CPPE	15 sep. 2025	-Procesul-verbal privind stabilirea rezultatului procesului electoral pentru alegerea membrilor Biroului executiv al CȘE;	ROFUJIP, Statutul elevilor, PO-918.01
Promovarea deciziilor/hotărârilor/punctelor de vedere ale organismelor consultative ale părinților și elevilor	Directorul	Permanent	-Afișarea la loc vizibil și pe pagina web a unității de învățământ a hotărârilor CRP și CȘE	Site-ul unității de învățământ, ROFUJIP
Aprobarea criteriilor specifice privind desemnarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare (CPPE)	CA	5 sep. 2025	HCA privind aprobarea criteriilor specifice	ROFUJIP, OME nr. 5726//2025
Desemnarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	CA, Directorul	5 sep. 2025	-HCA, -Decizia de numire a CPPE	ROFUJIP

Desemnarea coordonatorului pentru proiecte educaționale europene (CPEE) – dacă e cazul	CA, Directorul	5 sep. 2025	-HCA, -Decizia de numire a CPEE	ROFUIP, OME nr. 5726//2025
Elaborarea Calendarului activitatilor extrașcolare (CAE)	CPPE, Prof. pentru educație timpurie/ Prof. pentru învățământ primar/ prof. diriginti/ cadre didactice,	29 sep. 2025	-CAE	PO-914.02, Resurse extrabugetare (..... lei)
Stabilirea formațiilor de beneficiari primari pentru activitățile extrașcolare	CPPE	1 oct. 2025	-Tabele nominale pentru 100% formațiuni constituite	PO-914.02
Elaborarea Programului național „Școala altfel”	Echipe de coordonare „Școala altfel”, cadre didactice,	8 sep. 2025- 3 apr. 2026	-Programul/orarul activităților/formațiuni de studiu/niveluri de învățământ	OMEC nr. 3463/2025, PO-914.04,
Elaborarea Programului „Săptămâna verde”	Echipe de coordonare „Săptămâna verde”, cadre didactice	8 sep. 2025- 3 apr. 2026	-Programul/orarul activităților/formațiuni de studiu/niveluri de învățământ	OMEC nr. 3463/2025, PO-914.05,
Monitorizarea desfășurării activitatilor extrașcolare	Directorul, CPPE	Graficul de control	-Fișe de asistență pentru 50% din activitățile extracurriculare realizate	PO: 914.01
Evaluarea activității extrașcolare	Directorul, CPPE	Anual	-Raportul anual privind calitatea educației include evaluarea activității extrașcolare	PO-914.01
Aplicarea planului de măsuri pentru implementarea PNCVȘ	Directorul, Responsabilul CPEV	Anual, la începutul anului școlar	-Planul de măsuri pentru implementarea PNCVȘ cuprinde toate măsurile prevăzute de HG nr. 1065/2025, -Raportul semestrial privind aplicarea planului de măsuri	HG nr. 1065/2025
Constituirea grupului de acțiune pentru prevenirea și combaterea violenței	Directorul	Anual, la începutul anului școlar	Decizia de constituire a grupului de acțiune, Componența grupului de acțiune este conformă cu prevederile HG nr. 1065/2025	Planul de măsuri pentru implementarea PNCVȘ

Monitorizarea punerii în aplicare a măsurilor pentru combaterea violenței școlare	Directorul, Responsabilul CPEV	Permanent	-Constituirea Registrului special de evidență a activităților pe linia siguranței școlare, -Registrul special evidențiază toate activitățile desfășurate pe linia siguranței școlare	HG nr. 1065/2025, PO-07.01
Implementarea mecanismului de semnalare anonimă a faptelor de violență și a suspiciunilor privind consumul de droguri și alte abateri de la normele de bună conduită	Directorul, Responsabilul CPEV	8 sep. 2025	-Cutia fizică de sesizări este amplasată într-un loc accesibil și vizibil; -Formularul electronic este disponibil pe site-ul UIP; -Adresa de e-mail dedicată a fost comunicată elevilor, părinților și personalului UIP; -Formularul de sesizare anonimă este disponibil	OME n. 4200/2025; PO-910.01.2; Formularul de sesizare anonimă
Gestionarea corectă a actelor de studii și a documentelor școlare	Secretarul unității de învățământ	Permanent	-Registrul actelor de studii fără erori, -Documente școlare cu mai puțin de 5% erori	OME n. 4634/2024, PO-92.21.1,2,3 Bugetul UIP ( ...lei)
Întocmirea rapoartelor descriptive de evaluare a copiilor la finalul grădiniței	Prof. pentru educația timpurie	1 mai-15 iunie 2026	Rapoarte completate în aplicația CNPEE pentru 100% preșcolari grupa mare	PO-07.03.2 Precizări privind completarea rapoartelor descriptive de evaluare
Întocmirea rapoartelor de evaluare a copiilor la finalul CP și al clasei I	Prof. pentru învă. primar	Mai 2026	Rapoarte completate în aplicația CNPEE pentru 100% elevi din CP și clasa I	PO-07.03.3
Elaborarea proiectului planului de școlarizare 2026-2027	Directorul	1 dec. 2026	-Proiectul planului de școlarizare 2026-2027	Efectivele de preșcolari/elevi 2026-2027, PO-92.16
Elaborarea proiectului de încadrare a cadrelor didactice titulare 2026-2027	Directorul, Resp. Comisiei pentru curriculum	Calendar ISJ/SMIB, 1 feb. 2026	-HCA privind aprobarea proiectului de încadrare a titularilor	Planul de școlarizare 2026-2027, Schemele orare 2026-2027, Planul cadru de învățământ în vigoare
Înscrierea/reînscriserea copiilor preșcolari 2026-2027	Director, Secretarul unității de învățământ, Prof. ed. timpurie - grupa mică	Calendarul MEC	-Afișarea criteriilor de departajare specifice, -Cereri de înscriere - 95% din planul de școlarizare	Părinți/reprezentanți legali, Planul de școlarizare, PO-92.18,
Înscrierea elevilor în clasa pregătitoare 2026-2027	Director, Secretarul unității de învățământ, Prof. învă. primar CP	Calendarul MEC	-Cereri de înscriere - 95% din planul de școlarizare	Părinți/reprezentanți legali, Planul de școlarizare, PO-92.19,

Elaborarea și transmiterea la timp a statisticilor, rapoartelor, informarilor către ISJ/ISMB/alte entități	Directorul, Secretarul	Permanent	-100% informații/documente solicitate au fost trimise în timp util și fără erori, -Registrul de intrări-iesiri fără erori, cu înregistrare cronologică	PO-12.03
Distribuirea tichetelor sociale/rechizitelor scolare	Directorul, Secretarul	12 sep. 2025	-90% dintre beneficiarii potențiali depun dosar, PV de distribuire	OMECTS 4385/2012, Dosarele pentru rechizite scolare,
Stabilirea și acordarea burselor	Comisia pentru managementul burselor	30 oct. 2025	-PV al sedintei comisiei de management al burselor, -HCA, -Lista bursierilor afișată	OME nr. ...., PO-92.24, Dosarele pentru burse,
Acordarea ajutorului financiar pentru achiziționarea unui calculator	Directorul, Comisia pentru Euro 200	14 mai 2026	Cererile de acordare a ajutorului financiar, -PV al sedintei comisiei pentru Euro 200, -HCA, -Lista beneficiarilor afișată	PO-92.25
Acordarea drepturilor pentru copii cu cerințe educaționale speciale școlarizați de unitatea de învățământ	Directorul Secretarul	Cf. graficului de finanțare	-Lista beneficiarilor afișată, -Stabilirea cuantumului drepturilor în concordanță cu Legea nr. 143/2022	Legea nr. 143/2022 pentru modificarea și completarea Legii nr. 272/2004, Declarațiile pe propria răspundere a beneficiarilor majori, PO-92.26
Monitorizarea fenomenului de absentism	Comisia pentru monitorizarea absențelor	Săptămânal/ Lunar	-Raportul săptămânal al absențelor, -Centralizatorul lunar al absențelor la nivelul unității de învățământ	ROF, PO-96.02, Cataloagele scolare
Stabilirea/Implementarea măsurilor pentru prevenirea absentismului	Comisia pentru prevenirea absentismului, Prof. pentru educație timpurie/ Prof. pentru învă. primar/ prof. diriginți/ CP		-Reducerea absențelor nemotivate cu 10% în anul școlar 2025-2026	PO-96.03,
Validarea situației scolare anuale și a notelor la purtare sub 7/calificativelor „insuficient”	CP	19 iun. 2026	-PV al sedintei CP consemnează nominal elevii repetenți, corigenți, amânați, în abandon școlar și pe cei cu note la purtare sub 7	ROFUIP, Cataloagele scolare,

Organizarea și desfășurarea examenului de diferență	Directorul, Comisiile pentru examenul de diferență	În perioada vacanțelor școlare	-Decizia de constituire a comisiilor pentru examenul de diferențe, -Dosarul ex. de diferență	ROFUJP, PO-96.11.
Organizarea și desfășurarea examenului de încheiere a situației școlare a elevilor declarați amânați	Directorul, Comisiile pentru examenul de încheiere a situației școlare	Graficul MEC	-Decizia de constituire a comisiei de încheiere a situației școlare a elevilor declarați amânați, -Dosarul examenului	PV CP validarea situației școlare, PO-96.13
Organizarea și desfășurarea examenului de corigență	Directorul, Comisiile pentru examenul de corigență	Graficul MEC	-Decizia de constituire a comisiei de corigență, -Dosarul ex. de corigență	PV CP validarea situației școlare, PO-96.12
Asigurarea funcționării sistemului de comunicare formală internă cu personalul propriu, cu beneficiarii direcții ai educației și cu părinții	Directorul,	Permanent	-Sistemul informațional este armonizat cu structura organizatorică -Comunicarea informațiilor care se concretizează sub forma documentelor - Sunt stabilite responsabilitățile privind controlul documentelor și al informațiilor	PO 12.01, PO 12.02, PO 12.04
Colaborarea cu CJRAE	Directorul, Prof. consilier școlar, Prof. logoped școlar	Permanent	-Acordul părinților/tutorilor legali pentru consilierea beneficiarilor primari, -Programul de lucru al CAP, -Depistarea tuturor copiilor/elevilor cu tulburări de limbaj, -Programarea copiilor la cabinetul logopedic	PO-913.01-PO privind colaborarea cu CJRAE, Acordul de colaborare/parteneriat cu CJRAE
Consilierea beneficiarilor primari cu părinții plecați în străinătate	Profesorul consilier școlar/Prof. pentru inv. prescolar, primar/prof. dirigenți	Lunar	-Programul de consiliere stabilește, în mod distinct, activități/teme pentru elevii cu părinți plecați în străinătate	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari, Programul cabinetului de consiliere, telefonice și online
Încheierea parteneriatelor cu institutii și organizatii locale/judetene/nationale în vederea colaborării pentru organizarea de activitati extrascolare	Directorul, CPPE	15 oct. 2025	-Proiecte de parteneriat cu unități de învățământ, instituții de cult, instituții culturale, unități sanitare, unități de poliție/jandarmarie, ONG etc.	PDI, PO-06.07

Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public	Directorul, Secretarul	Permanent	-Informații publice postate pe site-ul școlii, -Informații publice postate la avizierul școlii	Legea nr. 544/2001, PO-92.14
Completarea și depunerea declarațiilor de avere/interese	Persoanele prevăzute de lege	15 iunie 2025	-Dovada de primire a declarațiilor de avere/interese	PO 01.07
Completarea, depunerea, înregistrarea, transmiterea și publicarea declarațiilor de interese	Personalul didactic de predare, Responsabilul pentru declarațiile de interese	31 decembrie 2025	Declarațiile de interese/declarațiile de interese rectificate	OME nr. 3051/2024, PO-01.10
Actualizarea avizierelor	Directorul	Permanent	-Dosarul avizierelor colectează 100% documentele afișate	PO 12.02, Bugetul UIP
Actualizarea paginii de web	Directorul,	Permanent	-Site-ul prezintă evenimentele importante din viața școlii, bunele practici în domeniul curricular și extracurricular, proiectele reușite ale unității de învățământ, însoțite de fotografii cu proiectele respective, documente explicative pentru programe educaționale oferite, organizarea unității de învățământ	PO 12.03 Bugetul UIP

Monitorizarea realizării circuitului documentelor în unitatea de învățământ	Directorul	Săptămânal	-100% documente primite/ create au un număr de înregistrare, -100% documente expediate vor fi semnate de către secretar și director, -100% din petițiile înregistrate au primit un răspuns în termenul legal, -100% petiții înregistrate care nu sunt de competența unității de învățământ se transmit de autorităților competente,	PO-13.01
Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale	Secretarul	Permanent	-La expirarea perioadei de păstrare operativă, 100% documente sunt predate arhivei unității de învățământ, -100% dintre intrările/ieșirile de unități arhiviste în/din depozitul arhivei sunt consemnate într-un registru de evidență, -100% dintre documentele perimate, eliminate din arhivă, sunt consemnate în procesul verbal al comisiei de selecționare	Legea nr. 16/1996 a Arhivelor Naționale, PO-13.02, Planul anual al compartimentului secretariat, Bugetul UIP
Gestionarea relațiilor cu presa	Purtatorul de cuvânt	Permanent	-Comunicatele de presa transmit un mesaj unitar, -Materialele transmise mass-media sunt actualizate	PO-12.03
Monitorizarea aparițiilor din mass-media	Purtatorul de cuvânt	Permanent	-Dosarul de presa conține toate informațiile despre școală apărute în presă	PO-12.03

## II. DEZVOLTAREA CURRICULARĂ

### OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor și standardele de calitate.
2. Îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari.
3. Implementarea curriculum-ului național la nivelul fiecărei discipline.
4. Stabilirea ofertei CDȘ în funcție de nevoile specifice ale elevilor și de resursele umane și materiale ale UIP.
5. Aplicarea normelor, procedurilor și metodelor de evaluare a competențelor și a conținuturilor vizate de curriculumul școlar.

6. Centrarea demersului educațional pe elev și menținerea rezultatelor școlare curente la un nivel ridicat.  
7. Monitorizarea calității procesului instructiv-educativ.

Elaborarea strategiei de dezvoltare curriculară 2025-2028	Director, Resp. com. pentru curriculum	8 sep. 2025	-Strategia stabilește obiectivele dezvoltării curriculum, relația dintre curriculum și evaluare și activitățile esențiale pentru managementul curriculumului	Strategiile MEC, PDI, Strategia de dezvoltare curriculară 2022-2025
Comunicarea planurilor de învățământ și a programelor școlare valabile în anul școlar 2025-2026	Resp. comisiei pentru curriculum	4 sep. 2025	Lista planurilor de învățământ și programelor școlare valabile în anul școlar 2025-2026	Curriculum Național în vigoare
Elaborarea planificărilor calendaristice/module de învățare	Cadrele didactice	9 sep. 2025	-100% cadre didactice au predat planificările anuale la termen	Programele școlare în vigoare, PO-06.02
Proiectarea didactică a unităților de învățare	Cadrele didactice	Periodic/modul de învățare	-100% cadre didactice au predat proiectarea unităților de învățare la termen	Programele școlare în vigoare, PO-06.02
Avizarea documentelor de proiectare didactică	Directorul, Resp. comisiei pentru curriculum	30 sep. 2025	-100% documente de proiectare sunt avizate de responsabilul comisiei pentru curriculum și de director	Programele școlare în vigoare, Regulamentul comisiei pentru curriculum
Proiectarea ofertei de CDȘ 2026-2027	Comisia pentru curriculum	Octombrie 2025	-Analiza de nevoi a fost stabilită prin consultarea directă a cel puțin 75% dintre elevi și părinți, în privința numărului de ore de CDȘ/tipul de opțional -Oferta CDȘ a fost prezentată pentru 85% dintre elevi/părinți	PO-98.03
Dezbaterea și avizarea ofertei de CDȘ de către CP	Comisia pentru curriculum, Consiliul profesoral	Octombrie- Noiembrie 2025	-100% dintre opționalele propuse primesc avizul CP	PO-98.03
Aprobarea ofertei de CDȘ	CA	Noiembrie 2025	-HCA, -Decizia privind aprobarea ofertei CDȘ 2026-2027	PO-98.03
Alegerea opționalelor de către elevi și părinți	Prof. pentru educație	Noiembrie-	-90% dintre părinți	PO-98.03

	timpurie/ Prof. pentru înv. primar/ prof. diriginți/ Comisia pentru curriculum, Cadre didactice	Decembrie 2025	completează fișele pentru exprimarea opțiunilor	
Proiectarea programelor pentru opțiunile alese	Comisia pentru curriculum, Cadre didactice	Ianuarie 2026	-100% dintre proiectele programelor pentru opțiunile respectă structura programelor școlare pentru disciplinele din trunchiul comun	PO-98.03
Avizarea programelor pentru disciplinele opționale	Directorul, Resp. comisiei pentru curriculum	Mai 2026	-100% opțiunile propuse primesc avizul de specialitate, -Fișa de avizare	PO-98.03
Monitorizarea și evaluarea implementării opționalelor	Resp. comisiei pentru curriculum	Permanent	-Completarea corectă a cataloagelor și registrelor matricole cu denumirile opționalelor, -Asistențe la 10% ore de CDS, -Analiza calității și eficienței opționalelor implementate	PO-98.03 PO-07.04
Elaborarea ofertei educaționale 2026-2027	Comisia pentru curriculum, CPPE	Ianuarie 2026	-Oferta educațională cuprinde toate elementele prevăzute de standardele ARACIP, -Oferta educațională este avizată de CP	PO-98.01
Aprobarea și promovarea ofertei educaționale 2026-2027	CA, Comisia pentru curriculum	Mar-iun. 2026	-Ofertă educațională aprobată de CA,	PO-98.01
Evitarea supraaglomerării vizuale și a supraîncărcării sălilor de clasă cu materiale și imagini	Directorul, Cadrele didactice	Permanent	-Așezarea materialelor la nivelul vizual al elevilor, -Schimbarea regulată a materialelor	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari
Îmbogățirea centrului de resurse al clasei și stabilirea regulilor și condițiilor în care copiii au acces la resurse sau se pot mișca prin clasă, pentru asigurarea unui management eficient al clasei	Directorul, Comisia pentru curriculum,	Noiembrie 2025	-75% din clase au un centru de resurse al clasei	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari, Planul managerial al Com. pentru curriculum, Bugetul UJP ( .... lei)
Implementarea unui design al instruirii care să asigure echilibrarea activităților individuale, în	Comisia pentru curriculum,	Permanent	-90% dintre lecții au secvențe organizate în	Planul managerial al Com. pentru curriculum,

perechi, în grupe mici și cu întreaga clasă	Cadrele didactice	Permanent	perechi/în grupe mici -50% dintre lecții au secvențe care stimulează transferurile dintre arii curriculare	Proiecte de lecții Planul managerial al Com. pentru curriculum, Proiecte de lecții
Valorificarea resurselor (informații, materiale, instrumente etc.) din diverse discipline de învățământ în activitățile de învățare și stimularea conexiunilor/transferurilor dintre arii curriculare	Comisia pentru curriculum, Cadrele didactice	Permanent	-50% dintre proiectele de lectie implică utilizarea noilor tehnologii, -90% din fisele de observare a lectiei consemnează utilizarea noilor tehnologii	Planul managerial al Com. pentru curriculum, Proiecte de lecții
Monitorizarea parcurgerii sistematice a planificărilor calendaristice și a programelor școlare	Directorul, Resp. Comisia pentru curriculum, CEAC, CFDCD	Cf. graficului de asistențe	-90% din asistențele la lecții programate au fost realizate, -Observarea lecțiilor a fost consemnată în fișa aprobată	PO 07.04
Monitorizarea orelor de pregătire remedială incluse în norma didactică de predare-învățare-evaluare a profesorului pentru învățământ primar	Directorul, Resp. Comisia pentru curriculum	Cf. graficului de asistențe	-O fișă de asistență/clasă/Lună	PO 07.04
Monitorizarea activităților privind îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari	Directorul	Permanent	-Cunoașterea și îmbunătățirea stării de bine se realizează la nivel de persoană, relații și context -Colecțarea de informații se face, în mod distinct, pentru copiii/elevii aparținând categoriilor vulnerabile în risc de abandon școlar/rezultate slabe.	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari; PO-99.09
Evaluarea sistematică a elevilor	Cadrele didactice	Permanent	-Modalitățile de evaluare formativă îmbina metodele tradiționale cu metode neconvenționale și instrumente de evaluare complementare, -100% dintre teste au grila de notare pe foaia cu subiectele, -100% fișe de analiză a testului cuprind și măsurile de remediere a greșelilor întâlnite,	PO-98.10, Criteriile de notare, ROFUIP, Planul managerial al Com. pentru curriculum

Verificarea numărului de calificative/note acordate anual la fiecare disciplină	Directorul, Resp. Comisia pentru curriculum, Responsabilul CEAC	30 mai 2026	-100% dintre notele/calificativele consemnate în catalog sunt trecute în cartelele elevilor, -100% dintre elevi au numărul de note/calificative prevăzut de RCOFUIP (cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ)	ROFUIP-OME nr. 5726/2025,
Prezentarea periodică a concluziilor desprinse din asistențele la ore și evidențierea exemplelor de bună practică	Directorul, Resp. Comisia pentru curriculum, Responsabilul CEAC	Noiembrie 2025, Martie 2026	-Informările prezentate în CP	PO-07.04
Realizarea programelor de educație diferențiată pentru copiii cu cerințe educaționale speciale/copiii cu dificultăți de învățare	Cadrele didactice, Resp. Comisia pentru curriculum	Permanent	- Listele elevilor selectați, -100% din activitățile prevăzute în programele remediale au fost realizate, -90% dintre elevii cu CES au participat la activitățile remediale -Adaptarea intervențiilor și a sprijinului pentru copiii cu CES și dificultăți de învățare	Planul managerial al Com. pentru curriculum
Stabilirea formațiilor de studiu pentru pregătirea suplimentară a elevilor capabili de performanțe școlare	Profesorii de specialitate	31 oct. 2025	-Listele elevilor selectați, -100% din activitățile prevăzute în programele de pregătire suplimentară au fost realizate, -90% dintre elevii selectați au participat la activitățile organizate	Planul managerial al Com. pentru curriculum
Monitorizarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanțe	Resp. Comisia pentru curriculum	Lunar	-Fisele de monitorizare lunară	Planul managerial al Com. pentru curriculum
Organizarea și desfășurarea simulării Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a	Directorul	Calendarul MEC	-Planul operational pentru organizarea simulării respectă toate cerințele Metodologiei, -Analiza rezultatelor obținute la simularea EN este utilizată pentru stabilirea unui plan de îmbunătățire	Metodologia Evaluării Naționale 2025-2026, PO-96.07, Bugetul UIIP (....lei)

Analiza prezenței și rezultatelor obținute la simularea EN VIII 2026	Directorul	Calendarul MEC	-Analiza Raportul simulării EN VIII-2026 în CA	PO-98.15
Organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru elevii claselor a II-a, a IV-a, a VI-a	Directorul	Mai 2026	-Planul operational pentru organizarea EN respectă toate cerințele Metodologiei	Metodologia Evaluării Naționale 2025-2026 pentru elevii claselor a II-a, a IV-a, a VI-a Bugetul UIP (.....lei)
Organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a	Directorul	Calendarul MEC	-Planul operational pentru organizarea EN respectă toate cerințele Metodologiei,	Metodologia EN VIII 2025-2026
Întocmirea rapoartelor de evaluare a copiilor la finalul clasei pregătitoare și al clasei I	Prof. pentru învă. primar	Luna mai	Rapoarte completate în aplicația CNPEE pentru 100% elevi CP și clasa I	PO-07.03.3
Întocmirea rapoartelor descriptive de evaluare a copiilor la finalul grădiniței	Prof. pentru educația timpurie		Rapoarte completate în aplicația CNPEE pentru 100% preșcolari grupa mare	PO-07.03.2
Derularea unor programe și activități de prevenire și combatere a comportamentelor dăunătoare sănătății și afișarea unor materiale privind promovarea unui stil de viață sănătos	Directorul, CPPE,	Lunar	-Afișarea unui material privind promovarea unui stil de viață sănătos în fiecare sală de clasă/grupă	Programa activităților de consiliere și orientare

### III. DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE

#### OBIECTIVE SPECIFICE:

- Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității, eficiența activității de predare-învățare-evaluare și promovarea eticii profesionale.
- Aplicarea reglementărilor în vigoare privind mobilitatea/cariera didactică și etapele formării profesionale.
- Creșterea ponderii cadrelor didactice participante la programe de dezvoltare profesională continuă organizate de MEC, ISJ/CCD și alți furnizori de formare continuă.
- Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare individuale și organizationale.
- Rezolvarea sesizărilor prin receptare, cercetare și soluționare în conformitate cu legislația în vigoare.
- Promovarea și garantarea unor relații de muncă echitabile, de natură să asigure protecția socială a angajaților.

Încheierea Contractului Colectiv de Muncă (CCM) între UIP și organizația sindicală împuternicită	Directorul, Liderul sindical	1 sep. 2025	CCM s-a încheiat pe durata CCMUNSNICIP, înregistrat cu nr. 1104/09.07.2025	CCMUNSNICIP, înregistrat cu nr. 1104/09.07.2025
Constituirea normelor didactice în anul școlar 2025-2026	Directorul	Calendarul MEC	-Reconfigurarea formațiilorlor de studiu; -Stabilirea numărului total de ore pentru fiecare disciplină; -HCA privind revizuirea listei	Legea nr. 141/2025, OMEC nr. 5197/2025, OMEC nr. 5198/2025, Planurile-cadru de învățământ în vigoare,

					disciplinei optionale pentru anul școlar 2025-2026; -Reluarea constituirii posturilor didactice/catedrelor pentru anul școlar 2025-2026; -Încadrarea cadrelor didactice în conformitate cu prevederile OMEC nr. 5198/2025; -Încadrarea în regim de plată cu ora	PO-92.10.1
Reactualizarea fișei postului pentru personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ și asumarea fișei postului de către angajații unității de învățământ	Directorul	5 sep. 2025			Fisele de post actualizate	Codul muncii, Contractul colectiv de munca, PO 02.01, ROF, ROI
Revizuirea/Aprobarea strategiei de dezvoltare managerială 2025-2028	Director, CA	1 oct. 2025			-Strategia are în vedere setul de competențe pentru profilul directorilor din unitățile de învățământ, -Strategia stabilește obiectivele de dezvoltare managerială a directorului și a responsabililor comisiilor, -Strategia prevede modalități de evaluare a pregătirii managerilor	ROF
Actualizarea/Aprobarea strategiei de dezvoltare profesională 2025-2028	Responsabilul CFDCC, CA	31 oct. 2025			-Strategia de dezvoltare profesională continuă are în vedere programele/strategiile europene din domeniul, -HCA	LIP nr. 198/2023, CCMUNSNICIP înregistrat la MMSS-DDS cu nr. 1104/09.07.2025
Elaborarea planului anual privind dezvoltarea profesională continuă a personalului	CFDCC	15 sep. 2025			-Planul anual privind dezvoltarea profesională continuă are în vedere programele/strategiile europene din domeniul, -HCA	LIP nr. 198/2023, CCMUNSNICIP înregistrat la MMSS-DDS cu nr. 1104/09.07.2025, PO-06.05
Organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică la nivelul UIP	CFDCC	Calendarul activităților			-100% cadre didactice au participat la activitățile organizate	-Planul anual privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică 2025-2026
Participarea cadrelor didactice la activitățile metodice ale cercurilor pedagogice	Cadrelor didactice,	Calendarul ISJ/ISMB			-100% cadre didactice au participat la activitățile	Strategia de dezvoltare profesională 2025-2028,

					organizate în cadrul cercurilor pedagogice	Bugetul UIP (....lei)
Monitorizarea evoluției în carieră a cadrelor didactice și participarea personalului didactic la programe și proiecte de formare continuă.	Directorul, Resp. CFDCD	PAFP			-Cel puțin o dată la 2 ani, cadrele didactice participă la cel puțin un program de formare continuă acreditat și la un program/un curs de prim ajutor	Procedura operațională privind sistemul de acumulare ECTS
Monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor	Directorul, Resp. CFDCD	Anual			-Interasistențe la clasă, cf. graficului; -Chestonare aplicate părinților; -Chestonare aplicate elevilor,	Strategia de dezvoltare profesională 2025-2028
Implementarea sistemului de acumulare a creditelor ECTS pentru cadrele didactice	CFDCD	1 sep. 2025-31 oct. 2025			-Echivalarea CPT cu creditele ECTS; -Baza de date privind numărul creditelor ECTS, acumulate de fiecare cadru didactic	OMEC nr. 3986/2025, Procedura operațională privind sistemul de acumulare ECTS
Eliberarea adevărîței din care rezultă îndeplinirea condiției de formare	Directorul, CFDCD	15-30 nov. 2025			-Adevărîțe eliberate pentru 100% cadre didactice care au îndeplinit condiția de formare continuă	Model adevărîței elaborat de MEC
Prezentarea Metodologiei privind mobilitatea personalului didactic 2026-2027	Directorul	30 nov. 2025			-PV al ședinței CP	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic 2026-2027
Aplicarea Metodologiei de mișcare a personalului didactic	Directorul	Calendarul mobilității 2026-2027			-Documentele de mobilitate sunt elaborate în termenul legal	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic 2026-2027
Aprecierea sintetică a activității personalului care solicită gradatie de merit	CP	Calendarul ISJ/ISMB			-PV al ședinței CP -PV al ședinței CP -Lista de difuzare cuprinde toate cadrele didactice, -PV al ședinței CP	Metodologia acordării gradatiei de merit
Prezentarea/Dezbaterea Codului de etică	Directorul	1 sep. 2025			-Absența sesizărilor/reclamațiilor	Codul de etică
Aplicarea Codului de etică de către cadrele didactice	Cadrele didactice	Permanent			-Rapoarte de monitorizare	Codul de etică
Monitorizarea respectării Codului de etică	Consilierul de etică	Permanent			-Decizia privind soluționarea conflictului de interese	Codul de etică PS-01.05
Prevenirea/identificarea/soluționarea conflictelor de interese	Directorul,	Permanent				
Monitorizarea pantouflagelului pentru toate persoanele din unitatea de învățământ care se	Responsabilul cu monitorizarea	Permanent			-Declarațiile de pantouflagel, -Registru monitorizării	PO-01.06

pot afla în situații de pantouflag	pantouflag-ului	4 sep. 2025	situțiilor de pantouflag
Actualizarea fișei de autoevaluare/evaluare a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și administrativ	Directorul	4 sep. 2025	-Fișa de evaluare actualizată
Validarea fișelor de autoevaluare/evaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar	CP	4 sep. 2025	-HCP
Depunerea fișei de autoevaluare/evaluare și a raportului justificativ la secretariatul unității de învățământ	Cadrelor didactice/auxiliare	15 aug. 2025	-Fișe de autoevaluare/evaluare completate/asumate
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul didactic și didactic auxiliar	Comisia de evaluare, Comisia de contestații, CA	3-10 sep. 2025	-HCA privind acordarea calificativelor anuale
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul administrativ	Directorul	1-31 ian. 2026	-HCA privind acordarea calificativelor anuale
Rezolvarea contestațiilor/petițiilor conform legislației în vigoare	Directorul	Permanent	-Raspunsurile catre petenti sunt trimise în termenul legal
Programarea concediilor de odihnă pentru anul școlar 2025-2026	CA	Octombrie 2025	-HCA privind programările colective/individuale ale CO
Aplicarea în unitatea de învățământ a procedurilor de asigurare a serviciilor medicale de urgență, cunoscute și asumate de către toți cei implicați în activitatea unității de învățământ	Directorul, Cadru didactic cu atributul SSM	Permanent	-100% angajați implicați cunosc procedura operațională
Asigurarea sănătății și securității în munca a personalului angajat	Directorul, Cadru didactic cu atributul SSM	Calendarul SSM	-Controlul medical al angajaților, -Fișele în instruire individuală SSM completate la zi pentru toți angajații, -Semnalizarea de evacuare în toate spațiile deținute
Organizarea exercițiilor privind modul de comportare în situații de urgență	Directorul	15 oct. 2025, 15 mar. 2026	-Graficul privind exercițiile de alarmare/ evacuare a fost comunicat către ISU, -100% dintre elevii și angajații prezenți participă la exerciții
Completerea și transmiterea în REGES-ONLINE a elementelor CIM active la data accesării Registrului	Responsabilul REGES-ONLINE	30 sep. 2025	-Cererea de acces în aplicația REGES-ONLINE a fost aprobată;

				-Completarea și transmiterea datelor în Registrul se fac cu respectarea termenelor stabilite în HG nr. 295/2025.
--	--	--	--	--

#### IV. DEZVOLTAREA RESURSELOR MATERIALE

##### OBIECTIVE SPECIFICE:

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

Elaborarea proiectului de buget al unității de învățământ pentru anul 2026	Directorul, Administratorul financiar	15 nov. 2025	-Proiectul de buget respectă normele metodologice de finanțare a învățământului preuniversitar elaborate de MEC, -Modulul „Date statistice”- „Cost standard” corespunde cu cifrele din SC0, -HCA privind aprobarea proiectului de buget	Bugetul 2025, Referatele de necesitate ale comisiilor și compartimentelor, PDI, PO-93.01
Stabilirea activităților finanțate integral din venituri proprii ale unității de învățământ	Directorul, Administratorul financiar	15 nov. 2025	HCL privind aprobarea categoriilor de venituri ce pot fi încasate și categoriile de cheltuieli ce pot fi finanțate din veniturile obținute	Legea nr. 273/2006
Aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli și a activităților finanțate integral din venituri proprii ale unității de învățământ.	CA	30 ian. 2026	-HCA privind adoptarea proiectului bugetului 2026; -Documentul ISJ de comunicare a bugetului aprobat; -HCL privind aprobarea bugetului; -HCL privind aprobarea înființării de activități integral finanțate din venituri proprii	PO-93.01.2, PO-93.01.4
Elaborarea SAAP 2026	Directorul,	30 ian. 2026	-SAAP 2026	PO-93.04

	Administratorul financiar,	30 ian. 2026	-PAAP se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de comisiile/compartimente, -PAAP este actualizat de câte ori e nevoie	Referatele de necesitate ale comisiilor și compartimentelor, PO-93.04
Elaborarea Planului Anual de Achiziții Publice (PAAP)	Directorul, Administratorul financiar, Resp. de comisiile/compartimente	Permanent	-Execuția bugetară a cheltuielilor respectă parcurgerea celor patru faze: ALOP, -100% din proiectele de operațiuni au viza CFPP	PO-93.02, Fisa postului administrator financiar,
Asigurarea încadrării în creditele bugetare aprobate	Directorul, Administratorul financiar	Permanent	-Au fost luate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, -100 din documentele întocmite/primite în cadrul procedurii de atribuire se regăsesc în dosarul achiziției	PO-93.05
Aplicarea procedurilor privind achizițiile publice	Directorul, Administratorul financiar	Permanent	-100% din obiectele prevăzute în PAAP sunt achiziționate	Normative de dotare minimală, Proiectul de dezvoltare a bazei materiale, Bugetul UJP (cca .....lei)
Achiziția de mijloace pentru completarea dotării unității de învățământ	Directorul, Administratorul financiar, Resp. comisiilor	15 mar. 2026	-Note de serviciu	Graficul de control al directorului
Monitorizarea activității financiar-contabile	Director	Saptamanal	-Cresterea cu 25% a parteneriatelor/contractelor de sponsorizare	CRP, Societati comerciale, ONG
Stabilirea surselor alternative/suplimentare de finanțare pentru derularea proiectelor de dezvoltare a bazei materiale	Directorul, Administratorul financiar	1 feb. 2026	-100% elevi beneficiază de manuale gratuite, -Există corespondență între numărul de manuale comandate și numărul de elevi și de cadre didactice;	PO-98.05
Asigurarea manualelor școlare gratuite	Directorul, Responsabilul cu manualele	5 sep. 2025	-Baza de date a manualelor școlare este actualizată anual; -Evidența manualelor școlare existente este transmisă la ISJ.	Planul anual al responsabilului cu manualele
Evidența și gestionarea manualelor școlare	Responsabilul cu manualele	1 oct. 2025	Arhiva este pusă la dispoziția	
Realizarea arhivei electronice cu toate	Responsabilul cu	26 sep. 2025		Platforma <a href="http://www.manuale.edu.ro">www.manuale.edu.ro</a>

manualele școlare valabile, varianta digitală	manualele	Permanent	oricărui profesor, elev, părinte	HG nr. 652/2023
Derularea programului Cornul/laptele/fructele	Administrator financiar	Permanent	-100% preșcolari/elevi beneficiază de alimentele asigurate prin program	
Monitorizarea aplicării procedurii de acces în unitatea de învățământ	Directorul, Ad. de patrimoniu	Permanent	-Comunicarea procedurii de acces, -Decizia privind desemnarea persoanelor care gestionează accesul și fluxul de la intrări; -Registrul de evidență a vizitatorilor/elevilor întârziați/învoiați	PO-94.07
Monitorizarea periodică a stării spațiilor școlare/mobilierului școlar	Directorul, Ad. de patrimoniu	Saptamanal	-100% din spațiile școlare existente sunt funcționale și sigure	Graficul de control al directorului
Înstruirea periodică a elevilor privind conservarea patrimoniului	Cadrele didactice	Semestrial	90% dintre elevi au participat la instrucțai	ROF
Repararea mobilierului și a mijloacelor de învățământ	Directorul	8 sep. 2025	-100% mijloace de învățământ sunt funcționale	Programul anual de întreținere a mobilierului/ mijloacelor de inv., Bugetul UIP ( ..... lei)
Realizarea/actualizarea evidenței tehnico-operative a valorilor materiale	Ad. de patrimoniu	10 dec. 2025	-Documentele utilizate pentru gestionarea materialelor, obiectelor de inventar, mijloacelor fixe, -Registrul numerelor de inventar, -Bonul de mișcare a mijloacelor fixe	PO-93.10.10
Realizarea inventarierii anuale	Comisia de inventariere	10 dec. 2025	-Programul și perioada inventarierii au fost afisate la loc vizibil, -100% din bunurile care se inventariaza se inscriu în listele de inventariere, Liste de inventar sunt semnate, pe fiecare pagină, de către toți membrii CI și de gestionar	Legea contabilitatii nr. 82/1991, OMF 1753/2004 Normele privind organizarea si efectuarea inventarierii, PO-13.06,
Realizarea activității de casare	Comisia de casare	15 dec. 2025	PV de casare	OMF 1753/2004 Normele privind organizarea si efectuarea inventarierii, PO-93.06
Înregistrarea rezultatelor inventarierii în	Ad. financiar	30 dec. 2025	-Bilanțul pe baza registrului-	Legea nr. 82/1991,

contabilitate				inventar și a balanței de verificare	PO-93.13
Asigurarea materialelor de curățenie, igienă și dezinsecție	Directorul, Ad. de patrimoniu	Permanent		Planul de curățenie și dezinsecție.	Bugetul UIP
Evaluarea periodică a necesarului și disponibilitatea produselor de curățare și dezinsecție și a echipamentelor de protecție personală	Directorul	Săptămânal		-PAAP este modificat în funcție de necesarul de produse	Bugetul UIP
Întreținerea igienică permanentă a terenului, locațiilor, instalațiilor și mobilierului	Director, Ad. de patrimoniu,	Zilnic		-100% spații existente sunt igienizate și dezinfectate conform OMS nr. 1456/2020	Planul de curățenie și dezinsecție
Monitorizarea efectuării conforme a curățeniei și a dezinsecției spațiilor și echipamentelor	Director, Ad. de patrimoniu,	Zilnic		-Aplicare 100% a Planului de curățenie și dezinsecție	Planul de curățenie și dezinsecție
Respectarea normelor cantitative maximele pentru materialele de curățenie	Director, Ad. de patrimoniu	Permanent		-Normele cantitative maximele pentru materialele/echipamentele de curățenie nu sunt depășite	PO-94.04, Norme cantitative maximele orientative pentru materialele/echipamentele de curățenie
Reducerea cheltuielilor pentru utilități	Directorul, Administratorul financiar	Permanent		-Evidențele contabile arată o reducere anuală de 10% a cheltuielilor pentru utilități	Programul de reducere a cheltuielilor
Recuperarea pagubelor materiale produse unității de învățământ din vina și în legătură cu munca salariaților	Directorul	Permanent		-Sesizarea cu privire la producerea unei pagube, - Procesul-verbal de cercetare administrativă, -Notă de constatare și evaluare a pagubei, -Angajamentul de plată scris, -Decizia de imputare	PO-93.09
Dezinsecția și deratizarea spațiilor de învățământ	Directorul, Persoana desemnată	Trimestrial		- PV evidențiază dezinsecția/deratizarea tuturor spațiilor existente	PO-94.05.2, Programul anual de dezinsecție, Bugetul UIP ( ..... lei)
Implementarea și utilizarea sistemului de supraveghere audio-video	Directorul, Ad. financiar	22 sep. 2025		-Procesul verbal privind rezultatul voturilor exprimate cu privire la acordul pentru instalarea sistemului; -Decizia privind desemnarea persoanei cu atribuții de monitorizare a funcționării sistemului de supraveghere audio-video	-OMIEC nr. 3781/2025; -PO privind supravegherea audio-video
Monitorizarea activităților organizate cu elevii	Directorul	Permanent		-Sala este supravegheată	OME nr. 5707/2025,

trimiși să desfășoare activitate într-o altă sală				video; -Registrul de evidență menționează toți elevii trimiși într-o altă sală	OME nr. 5726/2025, PO-10.02
Urmărirea curentă a comportării construcțiilor UIP	Responsabilul cu urmărirea comportării în exploatarea a construcției	Permanent		-Raportare privind urmărirea curentă a construcției; -Jurnalul evenimentelor este completat la zi;	Normativul P 130-2025, PO-94.10
Asigurarea accesului gratuit la spațiile și terenurile de sport exterioare, în afara programului școlar	Directorul, Ad. de patrimoniu	Conform programului de acces		-HCA privind aprobarea condițiilor/orarului de acces la terenul de sport în afara programului școlar; -Programul de acces la terenul de sport	PO-94.13
Amenajarea spațiilor verzi	Directorul	Sezonier		-Îmbunătățiri sustenabile	Proiectul de amenajare și întreținere a spațiilor verzi; Bugetul UIP ( .....lei)
Evaluarea utilizării resurselor financiare și materiale disponibile	Directorul	Anual		-90% din nevoile curente ale unității de învățământ au fost satisfăcute, -Nu există nicio abatere de la cadrul legislativ în vigoare,	Raport privind calitatea educației, Raport de audit

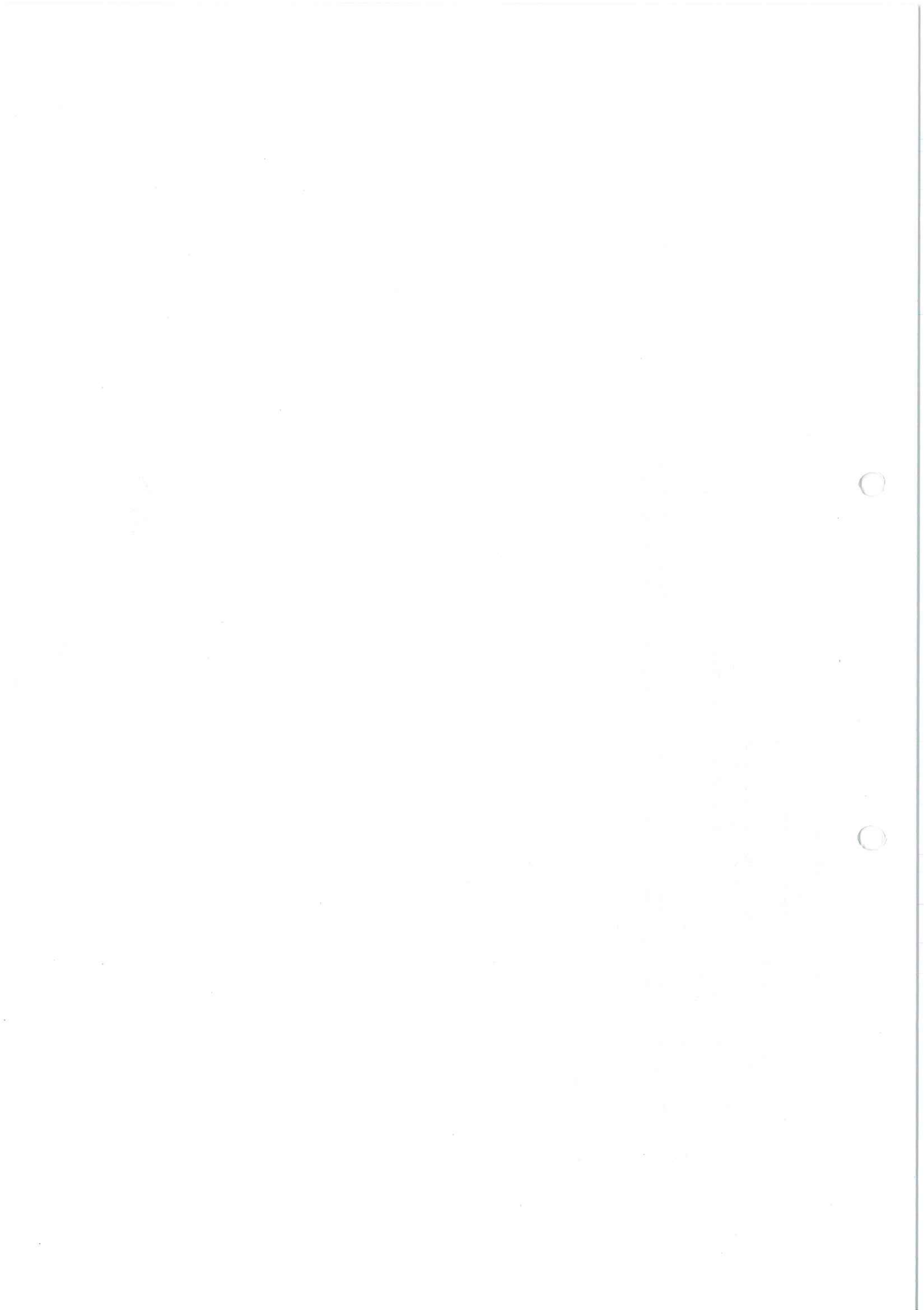
#### MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII PLANULUI MANAGERIAL

- Activitățile care țin de funcționarea curentă și activitățile manageriale esențiale vor fi evaluate intern de către grupul de monitorizare a stadiului de implementare a PM, constituit prin HCA.
- Pentru evaluarea implementării activităților stabilite în planul managerial se utilizează bazele de date ale UIP, ale comisiilor/compartimentelor și ale responsabililor de activități, rapoartele comisiilor/compartimentelor, bazele de date statistice/raportările statistice de la MEC și Institutul Național de Statistică și datele furnizate la cerere de către autoritățile publice locale;
- Se vor evalua, cu precădere, rezultatele privind participarea la educație, rezultatele învățării și starea de bine a elevilor, în general și, dacă este cazul, pentru categoriile grupurile defavorizate/vulnerabile de elevi existente la nivelul unității de învățământ.
- Grupul de monitorizare determină nivelul de implementare al acțiunilor din PM în cuantum cantitativ, prin stabilirea numărului exact al acțiunilor realizate, realizate parțial și nerealizate. Sub aspect calitativ, se analizează dacă acțiunea a fost realizată în termenul stabilit de PM și dacă aceasta corespunde obiectivului și indicatorilor stabiliți.
- În cazul în care se stabilește că acțiunea este nerealizată, Grupul de monitorizare constată cauzele care au generat un asemenea rezultat, determină responsabilul și formulează concluzii/recomandări în baza datelor și propunerilor solicitate de la responsabil. Concluziile formulate de către Grupul de monitorizare se transmit spre examinare responsabilului comisiei/compartimentului/activității.
- Procesul de monitorizare se finalizează cu întocmirea Raportului de monitorizare, elaborat de către Grupul de monitorizare. Raportul de monitorizare sintetizează informația cu privire la progresul de implementare al acțiunilor în raport cu atingerea obiectivelor prevăzute de PM, pe parcursul întregii perioade de realizare a acestora, și conține o evaluare obiectivă a succesului implementării PM, a provocărilor care au existat, precum și a perspectivelor de dezvoltare.
- Raportul cuprinde, într-o formă narativă și o parte tabelară, următoarele elemente:

- ✓ rezumatul activităților de monitorizare efectuate;
  - ✓ nivelul de implementare a activităților/acțiunilor;
  - ✓ nivelul de realizare a indicatorilor de performanță;
  - ✓ nivelul de realizare al obiectivelor PM;
  - ✓ rezultatele obținute, inclusiv impactul acțiunilor implementate;
  - ✓ deficiențele înregistrate în procesul de implementare a PM;
  - ✓ analiza modului de utilizare a resurselor financiare alocate în scopul realizării obiectivelor;
  - ✓ concluzii și recomandări.
- Raportul de monitorizare se aprobă de către CA.
  - Planul managerial va fi revizuit dacă apar evoluții noi, neprevăzute, la nivelul comunității/unității de învățământ, care pot afecta participarea școlară, starea de bine a copilului și obținerea rezultatelor scontate sau dacă nivelul de realizare a obiectivelor strategice nu este cel așteptat.

**Director,**

**Prof. Matits Manuela**





ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA SĂCĂLAZ  
Nr. 293 Săcălăz 307370,  
e-mail: scoaladinsacalaz@yahoo.com  
Telefon: 0256-367.111

Nr: 368 / 1 / 23.09.2025

Dezbătut și avizat în Consiliul Profesorat din data de 05.09.2025

Aprobat în Consiliul de Administrație din data de 23.09.2025

## PLAN MANAGERIAL DIRECTOR ADJUNCT AN ȘCOLAR 2025-2026

DIRECTOR ADJUNCT,  
PROF. PÎRVAN SORINA GABRIELA



## ATRIBUȚII GENERALE ALE DIRECTORULUI ADJUNCT

1. Directorul adjunct este președintele Comisiei de Control Managerial Intern.
2. Directorul adjunct exercită, prin delegare de competențe, toate atribuțiile directorului, în lipsa acestuia.
3. Manifestă loialitate față de unitatea de învățământ, credibilitate și responsabilitate în deciziile sale, încredere în capacitățile angajaților.
4. Încurajează și susține colegii, în vederea motivării pentru formare continuă și pentru crearea în unitate a unui climat optim desfășurării procesului de învățământ.
5. Are drept de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității de învățământ.
6. Aprobă, în absența directorului, vizitarea unității de învățământ și asistența la orele de curs sau la activități școlare/extrașcolare, efectuate de către persoane din afara unității de învățământ, cu respectarea prevederilor legale în vigoare. Fac excepție de la aceasta prevedere reprezentanții instituțiilor cu drept de control asupra unităților de învățământ.
7. Beneficiază de indemnizație de conducere, conform reglementărilor legale în vigoare.
8. Norma didactică de predare a directorului și/sau degrevarea de ore a acestuia se stabilesc în baza normelor metodologice aprobate de Ministerul Educației.
9. Perioada concediului anual de odihnă al directorului adjunct se aprobă de către directorul unității.

## ATRIBUȚII SPECIFICE

### A. Curriculum

- elaborează proiectul de curriculum, planul de școlarizare;
- elaborează curriculum-ul la decizia școlii în concordanță cu cerințele elevilor, părinților și obiectivele de dezvoltare ale comunității locale;
- elaborează instrumentele de monitorizare și evaluare a activităților instructiv-educative;
- aplică planul de învățământ, programele școlare și metodologia de evaluare a performanței școlare;
- controlează calitatea activității didactice și educative, asigurând utilizarea noilor tehnologii de predare-învățare-evaluare în activitățile cu elevii;
- aprobă graficului tezelor semestriale;
- coordonează activitățile de pregătire suplimentară a elevilor participanți la examenele naționale, olimpiade, concursuri, a celor cu dificultăți de învățare;
- este direct responsabil de calitatea educației furnizate în unitate;
- întocmește documentele și a rapoartele tematiche curente și speciale, solicitate de ISJ, ME și autorități locale;
- îndeplinește atribuțiile stabilite prin alte regulamente și metodologii aprobate de ME;
- asigură abilitarea și consultanța în probleme de curriculum pentru cadrele didactice;
- răspunde de selecționarea anuală a documentelor create în unitate.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ A COMUNEI SĂCĂLAZ  
Nr. 293 Săc. az 307370,  
e-mail: scoaladinsacalaz@yahoo.com  
Telefon: 0256-367.111

## **B. Resurse umane**

- elaborează proiectul de dezvoltare a resurselor umane împreună cu directorul;
- colaborează cu directorul pentru elaborarea fișei postului pentru, cadre didactice, personal didactic auxiliar și nedidactic;
- asigură informarea personalului didactic și didactic auxiliar în legătură cu sarcinile de serviciu care le revin;
- monitorizează modul și corectitudinea completării documentelor școlare.

## **C. Resurse materiale și financiare**

- se preocupă de atragerea resurselor extrabugetare;
- monitorizează prezența la programul de lucru și consemnarea absențelor personalului;

## **D. Relația școală – părinți -comunitate**

- elaborează proiectul de dezvoltare instituțională;
- lansează proiecte de parteneriat local, național, internațional;
- verifică regulamentele de funcționare a cercurilor, asociațiilor elevilor;
- organizează și coordonează Comisia SCMI și alte comisii conexe în baza Ord. MFP nr. 946/ 2005;
- încheie acordul cadru de parteneriat cu elevii și părinții;
- elaborează regulamentul de ordine interioară, planului de pază, PSI, protecția muncii, protecție civilă;
- dezvoltă și promovează o imagine favorabilă asupra școlii, manifestând receptivitate față de problemele comunității, capacitate de organizare, creativitate , responsabilitate, profesionalism.

## **PRIORITĂȚI**

Având în vedere prioritățile și principiile Ministerului Educației promovate în sistemul național de învățământ preuniversitar, precum și direcțiile de acțiune stabilite de Inspectoratul Școlar Județean pentru anul școlar 2025-2026 considerăm prioritare următoarele **direcții de acțiune**:

- Asigurarea transparenței actului managerial;
- Asigurarea accesului egal la educație prin administrarea riguroasă și corectă a procedurilor de integrare a elevilor din clasa a V-a și a elevilor din clasele pregătitoare, an școlar 2025-2026 în școala noastră;
- Asigurarea calității în educație, cu accent pe creșterea gradului de realizare a indicatorilor de calitate până la sfârșitul anului școlar;
- Proiectarea, organizarea și realizarea efectivă a rezultatelor așteptate ale învățării conform curriculumului educațional;
- Monitorizarea continuă a progresului în parcursul educațional cu accent pe adaosurile progresive ale învățării;
- Asigurarea formării și dezvoltării resurselor umane prin grade didactice, doctorate și alte programe de formare profesională ale ISJ și CCD;
- Asigurarea resurselor materiale și financiare și optimizarea utilizării lor;
- Stabilirea unor parteneriate comunitare și internaționale la standarde europene.



**Prioritățile politicii educaționale** stabilite prin planul managerial pentru anul școlar 2025-2026 decurg din analiza stării și calității învățământului Școlii Gimnaziale Săcălaz, desfășurat pe parcursul anului școlar 2023-2025, din pînțele strategice stabilite în Planul de Dezvoltare Instituțională 2022-2026 precum și analiza SWOT a procesului instructiv-educativ redată în planul managerial al directorului.

În acest context, pentru anul școlar 2025-2026 vom orienta activitatea managerială, demersul didactic și educațional pe următoarele **priorități strategice ale educației**:

1. Măsuri de valorificare a noilor tehnologii IT și implementarea acestora în activitățile de învățare online cu elevii și lecțiile din programul Teleșcoala în mod sincron, asincron sau mixt;
2. Întărirea capacității școlii prin servicii educaționale eficiente adresate elevilor și cadrelor didactice: orientare, consiliere, program de pregătire pentru examenul de evaluare națională, servicii de asistență medicală etc.;
3. Îmbunătățirea performanțelor educaționale, abilităților și competențelor tuturor copiilor și tinerilor, prin accesul la un sistem de educație de calitate, relevant și incluziv;
4. Consolidarea achizițiilor anului școlar 2025-2026, luând în considerare ghidurile metodologice pe discipline;
5. Asigurarea înțelegerii și aplicării corecte a noilor programe pentru învățământul gimnazial – clasa a VIII-a;
6. Asigurarea condițiilor optime pentru desfășurarea în condiții optime a tezelor semestriale și a sesiunii de simulare a examenului de evaluare națională și a examenului de evaluare națională;
7. Valorificarea potențialului domeniului educației și cercetării, prin sprijinirea tinerilor care pot face performanță;
8. Dezvoltarea parteneriatelor educaționale locale, naționale și internaționale, a parteneriatelor cu agenții economici în vederea obținerii de servicii reciproce;
9. Creșterea responsabilității și a răspunderii fiecărui profesor față de elevi, părinți, comunitate.

#### **DOCUMENTE DE REFERINȚĂ:**

- Planul de dezvoltare instituțională a școlii în perioada 2022-2026;
- Raportul privind starea și calitatea învățământului pentru anul școlar 2025-2025 al Școlii Gimnaziale Săcălaz ;
- Planul managerial al directorului Școlii Gimnaziale Săcălaz Strategia școlii este orientată spre pregătirea elevilor în domeniul teoretic, bazată pe formarea de competențe generale și specifice, necesară pentru a corespunde cerințelor naționale și europene. Atingerea obiectivelor generale se realizează prin urmărirea pe domenii de activitate a obiectivelor specifice. În funcție de dinamica scenariilor de funcționare a unității de învățământ.



ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA SĂCĂLAZ  
Nr. 293 Să. az 307370,  
e-mail: scoaladinsacalaz@yahoo.com  
Telefon: 0256-367.111

Scenariu	Cod scenariu	Domeniul funcțional	Obiective
		Curriculum	<p><b>Obiectiv general O1:</b> Asigurarea unei educații de calitate și cultivarea respectului pentru performanță înaltă și pentru excelență și dezvoltarea spiritului de competiție</p> <p><b>Obiective specifice:</b></p> <p><b>O1:</b> Eficientizarea activității educaționale prin aplicarea curriculumului național în anul școlar 2025-2026</p> <p><b>O2:</b> Centrarea demersurilor educaționale pe formarea de competențe-cheie, în acord cu nevoile și așteptările beneficiarilor, cu aplicare progresivă de măsuri remediale/ de recuperare a curriculum-ului centrat pe competențe, aferent anului școlar 2025-2026 din perioada stării de urgență;</p> <p><b>O3:</b> Asigurarea succesului școlar al elevilor din clasele terminale, prin activități de pregătire specifice și prin organizarea activităților de simulare pentru Evaluarea Națională la clasa a VIII-a 2025</p> <p><b>Obiectiv general O2:</b> Asigurarea accesului egal la educație printr-o ofertă educațională adecvată, bazată pe egalitate și echitate</p> <p><b>Obiective specifice:</b></p> <p><b>O2:</b> Asigurarea calității procesului educațional concretizată prin rezultatele obținute de elevi la examenele naționale</p> <p><b>Obiectiv general O1:</b> Monitorizarea implementării în activitatea didactică și educativă, a competențelor dobândite prin programe de formare și dezvoltare profesională, menite să creeze/dezvolte abilitățile necesare unor schimbări de paradigmă educațională (competențe digitale, de evaluator, de mentor, în sfera elaborării de proiecte educaționale eligibile etc.)</p> <p><b>O1:</b> Menținerea unui management privind resursele umane care să asigure cel puțin menținerea calității demersului didactic actual;</p>
		Resurse umane	



Scenariu	Cod scenariu	Domeniul funcțional	Obiective
			<p><b>O1.2:</b> Facilitarea, prin finanțare totală sau parțială, accesului cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic la cursuri de formare;</p> <p><b>Obiectiv general O2:</b> Creșterea calității resurselor umane angajate în învățământul preuniversitar în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ.</p> <p><b>O2.1:</b> Asigurarea încadrării corecte cu personal didactic calificat conform cu pregătirea lor și actele normative în vigoare;</p> <p><b>O2.2:</b> Debirocratizarea activităților cadrelor didactice, recunoașterea și recompensarea activității și a exemplurilor de bună practică</p> <p><b>O2.3:</b> Monitorizarea folosirii resurselor umane în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite</p> <p><b>Obiectiv general O1:</b> Gestionarea judicioasă, întreținerea și modernizarea patrimoniului școlii prin atragerea de finanțări extrabugetare cu scopul sporirii gradului de confort, crearea și menținerea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică necesară derulării optime a activităților școlare și extrașcolare;</p>
		Resurse materiale și financiare	<p><b>Obiectiv general O1:</b> Dezvoltarea dimensiunii europene a școlii prin inițierea/derularea de proiecte și parteneriate</p> <p><b>O1.1:</b> Informarea cadrelor didactice și a elevilor în legătură cu posibilitatea desfășurării unor proiecte de parteneriat strategic, cu aplicabilitate în activitățile curriculare</p>
		Relația școală - părinți - comunitate	<p><b>O1.1:</b> Formarea profesorilor/ elevilor prin programe Erasmus+/ KA1/ KA2 și pentru accesare de fonduri de</p>



ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA SĂCĂLAZ  
Nr. 293 Săcălaz 307370,  
e-mail: scoaladinsacalaz@yahoo.com  
Telefon: 0256-367.111

Scenariu	Cod scenariu	Domeniul funcțional	Obiective
			finanțare nerambursabilă în cadrul programelor PNARS <b>O1</b> : Inițierea/ derularea/ popularizarea în mediul online a unor programe educaționale (nivel local/județean/național), pentru a stimula implicarea elevilor școlii în viața comunității prin activități de voluntariat și prin parteneriate cu O.N.G.-uri; <b>Obiectiv general O2</b> : <b>Valorificarea parteneriatelor comunitare în scopul creșterii performanței în utilizarea noilor tehnologii în procesul didactic, al promovării și comunicării externe</b> <b>O2</b> : Stabilirea cadrului organizatoric pentru colaborarea cu părinții, autoritățile publice locale, instituțiile de cultură și artă și organizațiile neguvernamentale <b>O23</b> : Colaborarea eficientă a Școlii Gimnaziale Săcălaz cu Inspectoratul Școlar Județean Timiș, cu Instituția Prefecturii județului Timiș, Consiliul Local Săcălaz, Primăria Săcălaz, Consiliul Local, Direcția de Sănătate Publică Săcălaz, Poliția, Siguranța Școlară, Jandarmeria, C.S.J.U., serviciile descentralizate, instituțiile partenere, cu reprezentanții sindicatelor, cu asociația ARMONIA SĂCĂLAZ cu fundații, cu alte organizații, pentru dezvoltarea de proiecte și programe de interes comun
		Management școlar	<b>Obiectiv general O1</b> - <b>Realizarea managementului instituțional pe principii de eficiență, transparență și responsabilitate publică</b> <b>Obiective specifice:</b> <b>O11</b> : Consolidarea cadrului instituțional de organizare și funcționare a instituției de învățământ <b>O12</b> : Respectarea regulamentelor școlii (Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine internă) și a legislației în vigoare; <b>O13</b> : Transmiterea operativă a tuturor actelor normative specifice emise de MECC., I.S.J. și urmărirea respectării prevederilor legale; <b>Obiectiv general O2</b> : <b>Eficientizarea managementului la nivelul școlii prin utilizarea unor instrumente manageriale performante și în concordanță cu standardele de calitate</b> <b>O24</b> : Creșterea eficienței funcțiilor manageriale și distribuirea acestora; <b>O25</b> : Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la orele de curs și consilierea cadrelor didactice cu scopul creșterii calității procesului instructiv educativ



ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA SĂCĂLAZ  
Nr. 293 Săcălaz 307370,  
e-mail: scoaladinsacalaz@yahoo.com  
Telefon: 0256-367.111

**Obiectiv general:**

Realizarea unei proiectări eficiente a procesului instructiv educativ, pe baza diagnozei, pentru asigurarea calității actului educațional;

**Obiectiv:**

Proiectarea unui sistem propriu de monitorizare și evaluare a activităților desfășurate în unitatea de învățământ;



ȘCOALA GIMNAZIALĂ "AL. I. CUZA" COMUNA SĂCĂLAZ  
Nr. 293 Săl. az 307370,  
e-mail: scoaladinsacalaz@yahoo.com  
Telefon: 0256-367.111

Scenariu	Cod scenariu	Domeniul funcțional	Obiective
			<p><b>Obiective generale:</b> Proiectarea ofertei curriculare adaptat nevoilor de instruire cu implicarea directă a beneficiarilor direcți: elevii și avizarea/aprobarea CDS-ului</p> <p><b>Obiectiv general O1: Asigurarea unei educații de calitate și cultivarea respectului pentru performanță înaltă și pentru excelență și dezvoltarea spiritului de competiție</b></p> <p><b>Obiective specifice:</b></p> <p><b>O1.1:</b> Eficientizarea activității educaționale prin aplicarea curriculumului național în anul școlar 2025-2026;</p> <p><b>O1.2:</b> Centrarea demersurilor educaționale pe formarea de competențe-cheie, în acord cu nevoile și așteptările beneficiarilor, cu aplicare progresivă de măsuri remediale/ de recuperare a curriculum-ului centrat pe competențe, aferent anului școlar 2025-2026, din perioada stării de urgență;</p> <p><b>O1.3:</b> Asigurarea succesului școlar al elevilor din clasele terminale, prin activități de pregătire specifice și prin organizarea activităților de simulare pentru Evaluarea Națională la clasa a VIII-a 2026</p> <p><b>Obiectiv general O2: Asigurarea accesului egal la educație printr-o ofertă educațională adecvată, bazată pe egalitate și echitate</b></p> <p><b>Obiective specifice:</b></p> <p><b>O2.2:</b> Utilizarea noilor tehnologii și a metodelor moderne de predare-învățare-evaluare în activitățile cu elevii</p> <p><b>O2.4:</b> Asigurarea calității procesului educațional concretizată prin rezultatele obținute de elevi la examenele naționale</p>

	Resurse umane	<p><b>Obiectiv general O1:</b> Monitorizarea implementării în activitatea didactică și educativă, a competențelor dobândite prin programe de formare și dezvoltare profesională, menite să creeze/dezvolte abilitățile necesare unor schimbări de paradigmă educațională (competențe digitale, de evaluator, de mentor, de metodist, în sfera elaborării de proiecte educaționale eligibile etc.)</p> <p><b>O1.1:</b> Menținerea unui management privind resursele umane care să asigure cel puțin menținerea calității demersului didactic actual ;</p> <p><b>O1.2:</b> Facilitarea, prin finanțare totală sau parțială, accesului cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic la cursuri de formare</p> <p><b>Obiectiv general O2:</b> Creșterea calității resurselor umane angajate în învățământul preuniversitar în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ.</p> <p><b>O2.1:</b> Asigurarea încadrării corecte cu personal didactic calificat conform cu pregătirea lor și actele normative în vigoare.;</p> <p><b>O2.2:</b> Debirocratizarea activităților cadrelor didactice, recunoașterea și recompensarea activității și a exemplelor de bună practică</p> <p><b>O2.3:</b> Monitorizarea folosirii resurselor umane în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite</p>
	Resurse materiale și financiare	<p><b>Obiectiv general O1:</b> Gestionarea judicioasă, întreținerea și modernizarea patrimoniului școlii prin atragerea de finanțări extrabugetare cu scopul sporirii gradului de confort, crearea și menținerea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică necesară derulării optime a activităților școlare și extrașcolare;</p> <p><b>Obiective specifice:</b> Asigurarea unui climat, în care să fie respectate normele de igienă pentru sănătatea copiilor.</p>



ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA SĂCĂLAZ  
Nr. 293 ȘĂCĂLAZ 307370,  
e-mail: scoaladinsacalaz@yahoo.com  
Telefon: 0256-367.111

		<p><b>Obiectiv general O1: Dezvoltarea dimensiunii europene a școlii prin inițierea/derularea de proiecte și parteneriate</b></p> <p><b>O1.1:</b> Informarea cadrelor didactice și a elevilor în legătură cu posibilitatea desfășurării unor proiecte de parteneriat strategic,</p> <p><b>O1.2:</b> Formarea profesorilor/ elevilor prin programe Erasmus+/ KA1/ KA2 și pentru accesare de fonduri de finanțare nerambursabilă în cadrul programelor PNRAS</p> <p><b>O1.3:</b> Inițierea/ derularea/ popularizarea în mediul online a unor programe educaționale (nivel local/județean/național), pentru a stimula implicarea elevilor școlii în viața comunității prin activități de voluntariat și prin parteneriate cu O.N.G.-uri;</p> <p><b>Obiectiv general O2: Valorificarea parteneriatelor comunitare în scopul creșterii performanței în utilizarea noilor tehnologii în procesul didactic, al promovării și comunicării externe</b></p>
	Relația școală - părinți - comunitate	<p><b>O2.1:</b> Stabilirea cadrului organizatoric pentru colaborarea cu părinții, autoritățile publice locale, instituțiile de cultură și artă și organizațiile neguvernamentale</p> <p><b>O2.3:</b> Colaborarea eficientă a Școlii Gimnaziale Săcălăz cu Inspectoratul Școlar Județean Timiș cu Instituția Prefecturii județului Timiș, Consiliul Local Săcălăz, Primăria Săcălăz, Consiliul Județean, Direcția de Sănătate Publică Timiș, Poliția, Poliția Școlară, Jandarmeria, cu reprezentanții sindicatelor, cu asociația ARMONIA SĂCĂLAZ, cu fundații, cu alte organizații, pentru dezvoltarea de proiecte și programe de interes comun</p>



	Management școlar	<p><b>Obiectiv general O1 - Realizarea managementului instituțional pe principii de eficiență, transparență și responsabilitate publică</b></p> <p><b>Obiective specifice:</b></p> <p><b>O1.1:</b> Consolidarea cadrului instituțional de organizare și funcționare a instituției de învățământ</p> <p><b>O1.2:</b> Respectarea regulamentelor școlii (Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine internă) și a legislației în vigoare;</p> <p><b>O1.3:</b> Transmiterea operativă a tuturor actelor normative specifice emise de MEC. , I.S.J. Timiș și urmărirea respectării prevederilor legale;</p> <p><b>Obiectiv general O2: Eficientizarea managementului la nivelul școlii prin utilizarea unor instrumente manageriale performante și în concordanță cu standardele de calitate</b></p> <p><b>O2.1:</b> Creșterea eficienței funcțiilor manageriale și distribuția acestora;</p> <p><b>O2.3:</b> Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la orele de curs și consilierea cadrelor didactice cu scopul creșterii calității procesului instructiv educativ</p> <p><b>Obiectiv general O3: Realizarea unei proiectări eficiente a procesului instructiv educativ, pe baza diagnozei, pentru asigurarea calității actului educațional;</b></p> <p><b>O3.2:</b> Proiectarea unui sistem propriu de monitorizare și evaluare a activităților desfășurate în unitatea de învățământ;</p> <p><b>O3.3:</b> Proiectarea ofertei curriculare adaptat nevoilor de instruire cu implicarea directă a beneficiarilor direcți: elevii și avizarea/aprobarea CDS-ului</p>
	Curriculum	<p><b>Obiectiv general O1: Asigurarea unei educații de calitate și cultivarea respectului pentru performanță înaltă și pentru excelență și dezvoltarea spiritului de competiție</b></p> <p><b>Obiective specifice:</b></p> <p><b>O1.1:</b> Eficientizarea activității educaționale prin aplicarea curriculumului național în anul școlar 2025-2026</p> <p><b>O1.2:</b> Centrarea demersurilor educaționale pe formarea de competențe-cheie, în acord cu nevoile și așteptările beneficiarilor, cu aplicare progresivă de măsuri remediale/de recuperare a curriculum-ului centrat</p>



Scenariu	Cod scenariu	Domeniul funcțional	Obiective
cu elevii în mediul online			pe competențe, aferent anului școlar 2025-2026 <b>O1.3:</b> Asigurarea succesului școlar al elevilor din clasele terminale, prin organizarea și desfășurarea activităților de pregătire specifice pentru Evaluarea Națională la clasa a VIII-a 2026 <b>Obiectiv general O2:</b> Asigurarea accesului egal la educație printr-o ofertă educațională adecvată, bazată pe egalitate și echitate <b>Obiective specifice:</b> <b>O2.2:</b> Utilizarea noilor tehnologii și a metodelor moderne de predare-învățare-evaluare în activitățile cu elevii <b>O2.4:</b> Asigurarea calității procesului educațional concretizată prin rezultatele obținute de elevi la examenele naționale
		Resurse umane	<b>Obiectiv general O1:</b> Monitorizarea implementării în activitatea didactică și educativă, a competențelor dobândite prin programe de formare și dezvoltare profesională, menite să creeze/dezvolte abilitățile necesare unor schimbări de paradigmă educațională (competențe digitale, de evaluator, de mentor, de metodist, în sfera elaborării de proiecte educaționale eligibile etc.) <b>O1.1:</b> Menținerea unui management privind resursele umane care să asigure cel puțin menținerea calității demersului didactic actual ; <b>O1.2:</b> Facilitarea, prin finanțare totală sau parțială, accesului cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic la cursuri de formare <b>Obiectiv general 2:</b> Creșterea calității resurselor umane angajate în învățământul preuniversitar în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ. <b>O2.1:</b> Asigurarea încadrării corecte cu personal didactic calificat conform cu pregătirea lor și actele normative în vigoare; <b>O2.2:</b> Debirocratizarea activităților cadrelor didactice, recunoașterea și recompensarea activității și a exemplilor de bună practică <b>O2.3:</b> Monitorizarea folosirii resurselor umane în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite



ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA SĂCĂLAZ  
Nr. 293 Săcălaz 307370,  
e-mail: scoaladinsacalaz@yahoo.com  
Telefon: 0256-367.111

		<p><b>Obiectiv general O1:</b> Gestionarea judicioasă, întreținerea și modernizarea patrimoniului școlii prin atragerea de finanțări extrabugetare cu scopul sporirii gradului de confort, crearea și menținerea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică necesară derulării optime a activităților școlare și extrașcolare;</p> <p><b>Obiective specifice:</b></p> <p><b>O1.1:</b> Asigurarea condițiilor optime de studiu și siguranță necesare desfășurării unui învățământ de calitate</p>
Resurse materiale și financiare		<p><b>Obiectiv general O2:</b> Menținerea unui climat de siguranță fizică și psihică, necesar derulării optime a actului instructiv educativ</p> <p><b>O2.1:</b> Asigurarea cadrului legal și procedural necesar desfășurării activității la nivelul școlii și crearea unui mediu educativ și sanitar sigur, la nivelul unității de învățământ;</p> <p><b>O2.4:</b> Colaborarea eficientă a Școlii Gimnaziale Săcălaz cu Inspectoratul Școlar Județean Timiș cu Instituția Prefecturii județului Timiș, Consiliul Local Săcălaz, Primăria Săcălaz, Consiliul Judeșean, Direcția de Sănătate Publică Timiș, Poliția, Jandarmeria, cu reprezentanții sindicatelor, cu asociația ARMONIA SĂCĂLAZ, cu fundații, cu alte organizații, pentru dezvoltarea de proiecte și programe de interes comun</p>



ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA SĂCĂLAZ  
Nr. 293 Săcălaz 307370,  
e-mail: scoaladinsacalaz@yahoo.com  
Telefon: 0256-367.111

Relația școală - părinți - comunitate	<p><b>Obiectiv general O1: Dezvoltarea dimensiunii europene a școlii prin inițierea/derularea de proiecte și parteneriate</b></p> <p><b>O1.1:</b> Informarea cadrelor didactice și a elevilor în legătură cu posibilitatea desfășurării unor proiecte de parteneriat strategic, cu aplicabilitate în activitățile curriculare</p> <p><b>O1.2:</b> Formarea profesorilor/ elevilor prin programe Erasmus+/ KA1/ KA2 și pentru accesare de fonduri de finanțare nerambursabilă în cadrul programelor PNRAS</p> <p><b>O1.3:</b> Inițierea/ derularea/ popularizarea în mediul online a unor programe educaționale (nivel local/județean/național), pentru a stimula implicarea elevilor școlii în viața comunității prin activități de voluntariat și prin parteneriate cu O.N.G.-uri;</p> <p><b>Obiectiv general O2: Valorificarea parteneriatelor comunitare în scopul creșterii performanței în utilizarea noilor tehnologii în procesul didactic, al promovării și comunicării externe</b></p> <p><b>O2.1:</b> Stabilirea cadrului organizatoric pentru colaborarea cu părinții, autoritățile publice locale, instituțiile de cultură și artă și organizațiile neguvernamentale</p> <p><b>O2.3:</b> Colaborarea eficientă a Școlii Gimnaziale Săcălaz cu Inspectoratul Școlar Județean Timiș cu Instituția Prefecturii județului Timiș, Consiliul Local Săcălaz, Primăria Săcălaz, Consiliul Județean, Direcția de Sănătate Publică Timiș, Poliția, Poliția Școlară, Jandarmeria, cu reprezentanții sindicatelor, cu asociația ARMONIA SĂCĂLAZ, cu fundații, cu alte organizații, pentru dezvoltarea de proiecte și programe de interes comun</p>
Management școlar	<p><b>Obiectiv general O1 - Realizarea managementului instituțional pe principii de eficiență, transparență și responsabilitate publică</b></p> <p><b>Obiective specifice:</b></p> <p><b>O1.1:</b> Consolidarea cadrului instituțional de organizare și funcționare a instituției de învățământ</p>



ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA SĂCĂLAZ  
Nr. 293 Săcălaz 307370,  
e-mail: scoaladinsacalaz@yahoo.com  
Telefon: 0256-367.111

Scenariu	Cod scenariu	Domeniul funcțional	Obiective
			<p><b>01.2:</b> Respectarea regulamentelor școlii (Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine internă) și a legislației în vigoare;</p> <p><b>01.3:</b> Transmiterea operativă a tuturor actelor normative specifice emise de MEC., I.S.J. Timiș, și urmărirea respectării prevederilor legale;</p> <p><b>Obiectiv general O2: Eficientizarea managementului la nivelul școlii prin utilizarea unor instrumente manageriale performante și în concordanță cu standardele de calitate</b></p> <p><b>02.1:</b> Creșterea eficienței funcțiilor manageriale și distribuirea acestora;</p> <p><b>02.3:</b> Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la orele de curs și consilierea cadrelor didactice cu scopul creșterii calității procesului instructiv educativ</p> <p><b>Obiectiv general O3: Realizarea unei proiectări eficiente a procesului instructiv educativ, pe baza diagnozei, pentru asigurarea calității actului educațional;</b></p> <p><b>03.2:</b> Proiectarea unui sistem propriu de monitorizare și evaluare a activităților desfășurate în unitatea de învățământ;</p> <p><b>03.3:</b> Proiectarea ofertei curriculare adaptat nevoilor de instruire cu implicarea directă a beneficiarilor direcți: elevii și avizarea/aprobarea CDS-ului</p>



ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA SĂCĂLAZ  
Nr. 293 Săc. az 307370,  
e-mail: scoaladinsacalaz@yahoo.com  
Telefon: 0256-367.111

## PLANUL OPERATIONAL PENTRU ANUL ȘCOLAR

2025-2026

### 1. Domeniul funcțional - CURRICULUM

**Obiectiv general O1:** Asigurarea unei educații de calitate și cultivarea respectului pentru performanță înaltă și pentru excelență și dezvoltarea spiritului de competiție

**Obiective specifice:**

- O1.1:** Eficientizarea activității educaționale prin aplicarea curriculumului național în anul școlar 2025-2026; (S1, S2, S3)  
**O1.2:** Centrarea demersurilor educaționale pe formarea de competențe-cheie, în acord cu nevoile și așteptările beneficiarilor, cu aplicare progresivă de măsuri remediale/ de recuperare a curriculum-ului centrat pe competențe, aferent anului școlar 2025-2026 din perioada stării de urgență; (S1, S2, S3)  
**O1.3:** Asigurarea succesului școlar al elevilor din clasele terminale, prin activități de pregătire specifice și prin organizarea activităților de simulare pentru Evaluarea Națională la clasa a VIII-a 2026.  
**O1.3:** Asigurarea succesului școlar al elevilor din clasele terminale, prin activități de pregătire specifice și prin organizarea activităților de simulare pentru Evaluarea Națională la clasa a VIII-a 2026  
**O1.3:** Asigurarea succesului școlar al elevilor din clasele terminale, prin organizarea și desfășurarea activităților de pregătire specifice pentru Evaluarea Națională la clasa a VIII-a

**Obiectiv general O2:** Asigurarea accesului egal la educație printr-o ofertă educațională adecvată, bazată pe egalitate și echitate

**Obiective specifice:**

- O2.2:** Utilizarea noilor tehnologii și a metodelor moderne de predare-învățare-evaluare în activitățile cu elevii (S1, S2, S3)  
**O2.4:** Asigurarea calității procesului educațional concretizată prin rezultatele obținute de elevi la examenele naționale (S1, S2, S3)

Nr. crt.	Funcția managerială	Măsuri / Acțiuni	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
		Asigurarea cu toate documentele privind planul-cadru, programele școlare, programe CDȘ la nivelul fiecărei arii catedre. Proiectarea și desfășurarea activității didactice la nivelul unui proces didactic performant.	Director Comisia de curriculum  Director; Director adjunct	Septembrie 2025  Permanent	Planul-cadru, programele școlare, programe CDȘ  Calificative cadre didactice



ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA SĂCĂLAZ  
Nr. 293 Săcălaz 307370,  
e-mail: scoala@sacalaz@yahoo.com  
Telefon: 0256-367.111

		Fișa de asistență	
Elaborarea proiectului CDȘ ținând cont de opțiunile elevilor.	Comisia pentru curriculum Director	Decembrie 2025	Correspondența dintre opțiunile elevilor și CDȘ
Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii elevilor pentru Evaluarea națională	Director adjunct	Octombrie 2025	Grafice de meditații și consultații
Informarea elevilor din clasele a VIII-a a părinților acestora, cu privire la metodologiile ME privind evaluarea națională, admiterea în clasa pregătitoare	Director Director adjunct Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Diriginți	Conform Calendar MEC, ISJ	Tematica orelor de consiliere Procese-verbale încheiate
Elaborarea CDȘ pentru anul școlar 2026-2027	Consiliul profesoral Consiliul de Administrație	Februarie 2026	Oferta CDȘ în anul școlar 2026-2027



ȘCOALA GIMNAZIALĂ SĂCĂLAZ  
 Nr. 293 Săc. az 307370,  
 e-mail: scoala@sacalaz@yahoo.com  
 Telefon: 0256-367.111

Nr. crt.	Funcția managerială	Măsuri / Acțiuni	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
		Întocmirea și avizarea planificărilor - proiectării didactice pentru discipline an școlar 2026-2027	Director Director adjunct	Septembrie 2025	Proiecte didactice
		Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice	Director Comisia pentru întocmirea orarului	Septembrie 2025	Respectarea cerințelor psihopedagogice privind întocmirea orarului școlii
		Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDs	Director Director adjunct	Permanent	Plan de asistențe la ore și fișe de asistență
		Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare conform calendarului ISJ și MEC	Director adjunct Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Permanent	Numărul de elevi participanți la fazele pe școală / județene
		Analiza ritmicității notării	Director Director adjunct Comisia pentru verificarea ritmicității notării și planificarea tezelor	Lunar	Rapoartele comisiei pentru verificarea ritmicității notării și planificarea tezelor Numărul de note în catalog
		Monitorizarea aplicării testelor inițiale și finale	Director adjunct Comisia de curriculum	Octombrie 2025 Mai 2026	Teste inițiale și finale
		Folosirea diversificată a instrumentelor de evaluare cu accent pe caracterul preponderent formativ al evaluării	Director Director adjunct	Permanent	Chestionare
		Analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri corecte de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare	Director adjunct Comisia de curriculum	Permanent	Chestionare
		Desfășurarea testărilor conform graficului	Director adjunct Comisia pentru verificarea ritmicității notării	Semestrial	Graficul lucrărilor semestriale

Nr. crt.	Funcția managerială	Măsură / Acțiuni	Director adjunct Secretar șef	Conform calendar examene	Dosarele de înscriere ale absolvenților
			Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
		Întocmirea dosarelor de înscriere.	Diriginți claselor a VIII-a	naționale, graficului ISJ	
		Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de I.SJ, CCD, MEC și alți parteneri educaționali	Director Director adjunct Contabil șef Secretar șef Administrator de patrimoniu	Permanent	Documente elaborate cu profesionalism, la termen
4.	Motivare	Consultarea părinților și a elevilor în vederea validării ofertei orelor din CDs	Director Director adjunct Comisia pentru curriculum Diriginți	Ianuarie 2026	Fișe de opțiuni cu semnăturile elevilor/părinților
		Participarea tuturor cadrelor didactice la activitățile desfășurate de ISJ, CCD, MEC în cadrul programului de formare continuă: pregătirea pentru susținerea gradelor didactice /formatori/ mentori /metodiști /evaluatori	Director adjunct Responsabil comisie perfecționare	Permanent	Certificate/ adeverințe care atestă participarea la aceste stagii
		Stabilirea activităților educative în cadrul săptămânii Școala altfel!	Consiliul Profesorat Director adjunct Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Septembrie 2025	Activități educative Aprobare de la ISJ
6.	Formare/ dezvoltare profesională și personală	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice înscrise.	Director adjunct Responsabil comisie perfecționare	Conform graficului de desfășurare a gradelor	Atestatele de obținere a gradelor didactice



	Rezolvarea conflictului de „prioritate” între disciplinele din planul cadru de învățământ	Director, Comisia pentru curriculum Consiliul profesoral	Permanent	Documentele privind opțiunile pentru CDȘ
	Asigurarea unui climat de muncă eficient în folosul elevilor	Director, Director adjuncț	Permanent	Absența reclamațiilor

## 2. Domeniul funcțional - RESURSE UMANE

**Obiectiv general O1: Monitorizarea implementării în activitatea didactică și educativă, a competențelor dobândite prin programe de formare și dezvoltare profesională, menite să creeze/dezvolte abilitățile necesare unor schimbări de paradigmă educațională (competențe digitale, de evaluator, de mentor, de metodist, în sfera elaborării de proiecte educaționale eligibile etc.) (SI, S2, S3)**

**O1.1:** Menținerea unui management privind resursele umane care să asigure cel puțin menținerea calității demersului didactic actual ;

**O1.2:** Facilitarea, prin finanțare totală sau parțială, accesului cadrelor didactice, personalului didactic auxiliar și nedidactic la cursuri de formare

**Obiectiv general O2: Creșterea calității resurselor umane angajate în învățământul preuniversitar în vederea îndeplinirii scopurilor educaționale și asigurarea calității în învățământ. (SI, S2, S3)**

**O2.1:** Asigurarea încadrării corecte cu personal didactic calificat conform cu pregătirea lor și actele normative în vigoare.;

**O2.2:** Debirocratizarea activităților cadrelor didactice, recunoașterea și recompensarea activității și a exemplelor de bună practică

**O2.3:** Monitorizarea folosirii resurselor umane în vederea atingerii scopurilor educaționale stabilite

Nr. crt.	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
		Proiectarea activității de formare și perfecționare la nivelul unității Reactualizarea fișei postului	Director Director adjuncț Responsabil de perfecționare și formare	Octombrie 2025	Strategia de formare profesională a cadrelor didactice
		Elaborarea și aprobarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ	Director Consiliul de administrație Secretar șef	Decembrie 2025 Ianuarie 2026	Proiectul de încadrare cu personal didactic cu respectarea metodologiei



	Organizarea serviciului pe școală	Director Director adjunct	Permanent	Graficul cu serviciul pe școală
	Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul comisiilor, editarea de materiale metodice și de specialitate	Director adjunct	Permanent	Număr de activități metodice
	Stimularea elevilor capabili de performanță în vederea participării la concursuri școlare și extracurriculare, de editare a revistelor școlii.	Director adjunct Coordonator de programe și proiecte	Permanent	Graficul ședințelor de pregătire suplimentară a elevilor, reviste școlare
	Evaluarea anuală a personalului didactic și didactic auxiliar, nedidactic	Director Consiliul de administrație	Septembrie 2025 Ianuarie 2026	Fișe de evaluare
	Monitorizarea lunară a absențelor elevilor	Director Director adjunct	Lunar	Reducerea cu cel puțin 5% a numărului de absențe
4.	Motivare	Director Consiliul de administrație Comisia de acordare a burselor	Lunar	Registrul de procese verbale ale Consiliului de Administrație
5.	Implicare/participare	Director Director adjunct Comisia de curriculum	Periodic	Procese verbale
6.	Formarea grupurilor/Dezvoltarea echipelor	Director Director adjunct Colectivul de cadre didactice	Ocazional	Evenimente organizate



ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA SĂCĂLAZ  
Nr. 293 Săcălaz 307370,  
e-mail: scoaladinsacalaz@yahoo.com  
Telefon: 0256-367.111

### 3. Domeniul functional - RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE

**Obiectiv general O1:** Gestionarea judicioasă, întreținerea și modernizarea patrimoniului școlii prin atragerea de finanțări extrabugetare cu scopul sporirii gradului de confort, crearea și menținerea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică necesară derulării optime a activităților școlare și extrașcolare;

**Obiective specifice:**

**O1.1:** Asigurarea condițiilor optime de studiu și siguranță necesare desfășurării unui învățământ de calitate (S1, S2, S3)

### 4. Domeniul functional - RELATIA ȘCOALA-PARINTI-COMUNITATE (prestator de servicii educationale-beneficiari primari-beneficiari secundari-beneficiari secundari)

**Obiectiv general O1:** Dezvoltarea dimensiunii europene a școlii prin inițierea/derularea de proiecte și parteneriate (S1, S2, S3)

**O1.1:** Informarea cadrelor didactice și a elevilor în legătură cu posibilitatea desfășurării unor proiecte de parteneriat strategic, cu aplicabilitate în activitățile curriculare

**O1.2:** Formarea profesorilor/ elevilor prin programe Erasmus+/ KA1/ KA2 și pentru accesare de fonduri de finanțare nerambursabilă în cadrul programelor PNRAS

**O1.3:** Inițierea/ derularea/ popularizarea în mediul online a unor programe educaționale (nivel local/județean/național), pentru a stimula implicarea elevilor școlii în viața comunității prin activități de voluntariat și prin parteneriate cu O.N.G.-uri

**Obiectiv general O2:** Valorificarea parteneriatelor comunitare în scopul creșterii performanței în utilizarea noilor tehnologii în procesul didactic, al promovării și comunicării externe (S1, S2, S3)

**O2.1:** Stabilirea cadrului organizatoric pentru colaborarea cu părinții, autoritățile publice locale, instituțiile de cultură și artă și organizațiile guvernamentale

**O2.3:** Colaborarea eficientă a Școlii Gimnaziale Săcălaz cu Inspectoratul Școlar Județean Timiș cu Instituția Prefecturii județului Timiș, Consiliul Local Săcălaz, Primăria Săcălaz, Consiliul Județean, Direcția de Sănătate Publică Timiș, Poliția, Poliția Școlară, Jandarmeria, cu reprezentanții sindicatelor, cu asociația ARMONIA SĂCĂLAZ, cu fundații, cu alte organizații, pentru dezvoltarea de proiecte și programe de interes comun



ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA SĂCĂLAZ  
Nr. 293 Săcălaz 307370,  
e-mail: scoaladinsacalaz@yahoo.com  
Telefon: 0256-367.111

Nr. crt.	Funcția managerială	Măsurii/Acțiuni	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
		Proiectarea activităților extracurriculare pentru anul școlar 2025-2026	Director adjunct Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Septembrie 2025	Fișe de evaluare a activităților extracurriculare
		Identificarea și implicarea partenerilor din rândul societății civile în vederea susținerii dezvoltării instituționale în acord cu cererea comunității locale.	Director Director adjunct Cadrele didactice	Permanent	Parteneriate încheiate
		Sprrijinirea diriginților pentru stabilirea de legături cu: ONG-uri, Poliție, instituții de cultură	Director Director adjunct Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Permanent	Acțiuni comune cu ONG-uri, Poliție, instituții de cultură
		Realizarea unei comunicări permanente cu toți factorii implicați în procesul instructiv-educativ - ședințelor online cu părinții și constituirea comitetelor de părinți ale claselor	Director Director adjunct Consiliul de administrație	Permanent	Procese verbale Parteneriate Platformă educațională
		Organizarea de activități educative cu prilejul sărbătorilor legale	Director Director adjunct Responsabili comisiilor metodice	Noiembrie 2025	Invitații, pliante Programul acțiunilor



Nr. crt.	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
3.	Control/evaluare	Analiza activității desfășurate în școală, pe comisii metodice și în consiliul de administrație	Directori Responsabili de comisia metodică	Periodic	Diagnoza corectă a situației actuale Plan de măsuri eficiente
4.	Implicare/participare	Comunicarea de instrucțiuni și informații pentru părinți pentru monitorizarea stării de sănătate a copiilor și responsabilizarea acestora în vederea prevenirii infecției	Director Director adjunct Profesori diriginți	Permanent	Întâlniri online Convorbiri telefonice Mail
		Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii	Director Director adjunct	Ocazional	Invitații pentru reprezentanții comunității locale
		Participarea tuturor cadrelor didactice, elevilor, la activitățile extracurriculare planificate la nivelul școlii și la cele înscrise în calendarul MEC /ISJ pentru anul școlar 2025-2026	Director Director adjunct Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Ocazional	Fotografii Fișe de evaluare ale activităților
		Prezentarea ofertei educaționale	Director Director adjunct	Martie 2026	Mediul online: pagina școlai, pagina facebook de activități Panou , pliante



ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA SĂCĂLAZ  
Nr. 293 Săcălaz 307370,  
e-mail: scoaladinsacalaz@yahoo.com  
Telefon: 0256-367.111

6.	Formare/ dezvoltare profesională și personală	Participarea cadrelor didactice la cercurile metodice, la cursurile de perfecționare organizate de CCD și consiliile profesionale cu temă	Director adjunct Responsabil perfecționare	Program CCD Graficul ședințelor Consiliului profesoral	Adeverințe de perfecționare, Procese verbale ale ședințelor consiliilor.
----	--	---	--	---	---



ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA SĂCĂLAZ  
Nr. 293 Săc ăz 307370,  
e-mail: scoalaedinsacaIaz@yahoo.com  
Telefon: 0256-367.111

## 5. Domeniul funcțional - MANAGEMENT

**Obiectiv general O1 - Realizarea managementului instituțional pe principii de eficiență, transparență și responsabilitate publică (S1, S2, S3)**

### **Obiective specifice:**

**O1.1:** Consolidarea cadrului instituțional de organizare și funcționare a instituției de învățământ

**O1.2:** Respectarea regulamentelor școlii (Regulamentul de organizare și funcționare și Regulamentul de ordine internă) și a legislației în vigoare;

**O1.3:** Transmiterea operativă a tuturor actelor normative specifice emise de MEC., I.S.J. Timiș, și urmărirea respectării prevederilor legale

**Obiectiv general O2: Eficientizarea managementului la nivelul școlii prin utilizarea unor instrumente manageriale performante și în concordanță cu standardele de calitate (S1, S2, S3)**

**O2.1:** Creșterea eficienței funcțiilor manageriale și distribuirea acestora;

**O2.3:** Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin asistențe la orele de curs și consilierea cadrelor didactice cu scopul creșterii calității procesului instructiv educativ

**Obiectiv general O3: Realizarea unei proiectări eficiente a procesului instructiv educativ, pe baza diagnozei, pentru asigurarea calității actului educațional; (S1, S2, S3)**

**O3.2:** Proiectarea unui sistem propriu de monitorizare și evaluare a activităților desfășurate în unitatea de învățământ;

**O3.3:** Proiectarea ofertei curriculare adaptat nevoilor de instruire cu implicarea directă a beneficiarilor direcți: elevii și avizarea/aprobarea CDS-ului

Nr. crt.	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
		Pregătirea școlii în vederea deschiderii noului an școlar cu respectarea legislației în vigoare, corespunzător scenariului de încadrare al instituției	Director Director adjunct	1 septembrie 2025	Ordin comun MEC și MS Procedură
		Stabilirea scenariului de funcționare (verde/galben/roșu) și informarea elevilor, părinților, profesorilor, ISJ Timiș,	Director Director adjunct CA	Săptămânal	DSP Prefectură Comitetul Județean de Situații de urgență ISJ



Nr. crt.	Funcția managerială	Măsură/Acțiuni	Intocmirea rapoartelor de analiză ale consilierului educativ și ale responsabililor de comisie de lucru	Director adjunct Coordonator proiecte și programe	Septembrie 2025	Rapoartele de analiză ale comisiilor
				Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
			Întocmirea planurilor manageriale pe compartimente	educative școlare și extrașcolare Responsabili comisii		
			Elaborarea programului de asistențe și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice.	Director, Director adjunct Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Responsabili comisiilor de lucru	Octombrie 2025	Concordanța cu termenele ISJ și MEC Atingerea standardelor specifice
			Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru întreținerea și repararea spațiilor școlare	Director Director adjunct	Octombrie 2025	Graficul de asistențe Planul de activități al comisiilor metodice Fișe de evaluare
			Stabilirea legăturilor formale cu Poliția și cu autoritățile locale, în vederea asigurării pazei și siguranței elevilor și pentru prevenirea și combaterea violenței în școală.	Director Director adjunct Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Permanent	Referate de necesitate
					Permanent	Parteneriate



ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA SĂCĂLAZ  
Nr. 293 SĂCĂLAZ 307370,  
e-mail: scoala@sacalaz@yahoo.com  
Telefon: 0256-367.111

	Monitorizarea desfășurării activităților educative școlare și extrașcolare	Director Director adjunct Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Permanent	Fișe de evaluare a activităților educative
--	--	--	-----------	--



ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA SĂCĂLAZ  
Nr. 293 Săcălaz 307370,  
e-mail: scoaladinsacalaz@yahoo.com  
Telefon: 0256-367.111

Nr. crt.	Funcția managerială	Măsuri/Acțiuni	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
		Organizarea și monitorizarea desfășurării Evaluării naționale la cls. a VIII-a,	Director Director adjunct	Conform calendarului MEC	Dosarele cu documentele aferente
		Prevenirea și detensionarea stărilor conflictuale în mediile școlare, medierea relațiilor școală- comunitate.	Director Director adjunct	Permanent	Absența reclamațiilor
		Verificarea respectării ROFUIP și ROI ROF de către toți angajații școlii.	Director Director adjunct	Permanent	Legislația în vigoare ROFUIP, ROI și ROF
4.	Motivare	Stimularea spiritului de competitivitate atât între elevi cât și între cadrele didactice.	Director Director adjunct	Permanent	Organizarea de concursuri școlare
		Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul comisiilor, editarea de materiale metodice și de specialitate.	Director adjunct Responsabili comisiilor metodice	Permanent	Număr de activități metodice
		Diseminarea ofertei de perfecționare și formare continuă.	Director adjunct Responsabil cu perfecționarea	Permanent	Calendarul activităților de perfecționare
6.	Formarea grupurilor/ Dezvoltarea echipelor	Atragerea cadrelor didactice la întocmirea și depunerea de proiecte în parteneriat cu școli din țară și din UE.	Director Director adjunct	Permanent	Acorduri de parteneriat

DIRECTOR ADJUNCT,  
PROF. PÎRVAN SORINA GABRIELA