



**Centrul Școlar de Educație Incluzivă nr. 5**

**Str. Turturelelor nr. 13, sector 3, București**

**Tel. / fax: 021.323.25.22**

**e-mail: scoala.speciala.5@s3.ismb.ro**

**Nr. 2161/24.10.2025**

Discutat în ședința Consiliului Profesoral din data de: 24.10.2025

Aprobat în ședința Consiliului de Administrație din data de: 24.10.2025

# **PLAN MANAGERIAL**

## **PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025 – 2026**

### **Centrul Școlar de Educație Incluzivă**

### **Nr.5**

**DIRECTOR,**  
**Prof. Matache Doina Florentina**



## I. ARGUMENT

Planul managerial își propune să contureze o viziune a Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr.5, ținând cont de așteptările beneficiarilor serviciilor noastre, elevii cu dizabilități mintale și asociate, dar și a tuturor participanților la actul educațional și terapeutic, profesori, facilitatori, voluntari, etc.

Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.5 își asumă implicarea, aplicarea, promovarea unei educații care să asigure o abordare integrată, cu o infrastructură bazată pe tehnologii moderne la toate nivelurile de învățământ, să aibă o abordare de tip antreprenoriat, cu accent pe creativitate și inovare, să stimuleze și să asigure continuitatea demersurilor și să motiveze elevul prin contactul cu lumea reală, centrată pe „a face”, în totală concordanță cu a ști.

Pentru realizarea acestor deziderate Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.5 propune, la nivel metodologic, dar și de practică efectivă, comunicarea de cea mai bună calitate, parteneriatul consimțit și negociat, exercițiul democratic al delegării și luării de decizii:

- ✓ Creșterea performanței elevilor școlarizați în unitatea noastră;
- ✓ Asigurarea politicilor de echitate socială;
- ✓ Asigurarea deprinderilor și competențelor care să permită dezvoltarea personală, intelectuală și profesională din perspectiva învățării pe tot parcursul vieții;
- ✓ Deschiderea sistemului de educație, formare profesională și cercetare către societate, către mediul social, economic și cultural;
- ✓ Stimularea inovării și creativității, inclusiv a spiritului antreprenorial, la toate nivelurile de educație și de formare profesională;
- ✓ Promovarea politicilor publice bazate pe nevoile unității, identificate în urma unor studii și analize;
- ✓ Respectarea principiului autonomiei în educație și a principiului responsabilității publice și întărirea mecanismelor legale de funcționare a acestor principii;
- ✓ Integrarea tinerilor pe piața muncii prin dezvoltarea de politici care să asigure un nivel ridicat de creștere și de ocupare durabilă a forței de muncă, bazate pe cunoaștere;
- ✓ Creșterea resurselor financiare alocate educației, inclusiv prin atragerea unor surse de

finanțare private;

- ✓ Respectarea principiului dialogului social;
- ✓ Profesionalizarea carierei didactice în România și reconsiderarea sistemului de grade didactice din această perspectivă;
- ✓ Redimensionarea raportului dintre componenta teoretică și cea practică a curriculumului de pregătire/formare a cadrelor didactice;
- ✓ Consolidarea relațiilor de parteneriat între instituții similare, cu instituții de învățământul superior în formarea continuă pentru cariera didactică, prin care să se asigure adecvarea conținuturilor și metodelor la nevoile de formare ale elevilor;
- ✓ Redefinirea statutului și rolului personalului didactic auxiliar din perspectiva creșterii competențelor profesionale și a contribuției acestora la asigurarea calității procesului educațional;
- ✓ Asigurarea progresului în carieră pe criterii de competență profesională;
- ✓ Corelarea programelor educaționale cu piața muncii;
- ✓ Modernizarea procesului de predare-învățare cu ajutorul tehnologiilor informațiilor și comunicării;
- ✓ Dotarea bibliotecii școlare, inclusiv extinderea cu resurse educaționale virtuale;
- ✓ Investiții în infrastructura educațională și în mijloacele de învățare.

Învățământul special integrat, integrarea școlară și socială a copiilor cu nevoi educaționale speciale și dezvoltarea unui mediu educațional inclusiv în învățământul de masă reprezintă prioritățile actuale ale educației speciale.

În mod specific, procesul de integrare vizează:

- asigurarea de șanse egale la educație fiecărui copil, indiferent de posibilitățile sale de învățare, participare și dezvoltare;
- realizarea condițiilor optime în comunitate pentru dezvoltarea intelectuală, psihică, comportamentală și atitudinală a copiilor cu nevoi educaționale speciale prin: asistență psihopedagogică specializată în școli;
- oferirea de asistență specializată în familie;
- furnizarea de servicii sociale specializate copilului și familiei din partea autorităților îndreptățite de lege.

Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.5 își propune să asigure o intervenție psihopedagogică eficientă, în echipă, prin trasee educaționale personalizate care să ofere fiecărui elev posibilitatea afirmării talentului, aptitudinilor și aspirațiilor în spiritul respectului pentru valori, într-o societate bazată pe cunoaștere și în concordanță cu noile cerințe din Spațiul European.

Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.5, respectiv beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării și dezvoltării având ca dimensiuni principale îmbunătățirea calității și a eficacității sistemului de educație și formare profesională, facilitarea accesului universal la educație și formarea, deschiderea sistemului de educație și de formare profesională către spațiul european.

Documentul de față, vizează, de asemenea, și modul în care se dezvoltă în școală practici didactice care să promoveze interactivitatea, formarea capacităților utilizarea/aplicarea informațiilor în contexte cât mai variate și corelate la experiența elevilor, folosirea tehnologiei în demersul didactic, la așteptările acestora și a familiei în privința demersului didactic și confortului educațional.

Totodată, având în vedere adoptarea **Strategiei Naționale privind Educația pentru mediu și schimbări climatice 2023 – 2030** și rolul pe care îl joacă Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.5 în construirea unui viitor sustenabil, elevii și cadrele didactice trebuie să înțeleagă importanța și gravitatea crizei climatice și de mediu, prin familiarizarea acestora cu cauzele și efectele crizei climatice și de mediu, dar și cu moduri de a îmbunătăți răspunsul societății în fața acestor provocări.

Unitatea promovează „educația privind schimbările climatice și mediul”, o educație care promovează un stil de viață sustenabil prin dezvoltarea de competențe ecosociale, dezvoltarea unui mediu școlar sustenabil. Elevii dezvoltă capacitatea de a reflecta și de a acționa în vederea protejării mediului. În același timp, ei dezvoltă competențe de bază pentru o economie circulară bazată pe o utilizare sustenabilă a resurselor naturale și se străduiesc să adopte un stil de viață și o cultură a sustenabilității, care favorizează protejarea biodiversității și refacerea ecosistemelor naturale. Tendința actuală cu privire la educația pentru mediu și schimbări climatice este de abordare integrată la nivelul unității de învățământ (management, director, profesor, elevi, personalul unității de învățământ).

Elementul central al Planului Managerial este ELEVUL, care este actorul principal al demersului educațional, în jurul acestuia gravitând modul de abordare a curriculumului, constituirea și perfecționarea resursei umane, constituirea și folosirea resursei materiale și financiare și modul de abordare a relațiilor cu comunitatea locală.

## II. CONTEXT LEGISLATIV



Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr. 5 și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2024-2025, în concordanță cu următoarele acte normative:

- ✓ Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 5726/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- ✓ Ordinul nr. 5707/2024 pentru aprobarea Statutului elevului;
- ✓ Ordinele, metodologiile, notele, notificările și precizările Ministerul Educației;
- ✓ Hotărârea de Guvern 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor/elevilor/tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ special și special integrat;
- ✓ Regulamentul de ordine interioară al Centrului Școlar pentru Educație Incluzivă;
- ✓ Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare;
- ✓ Ordinul nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- ✓ Ordinul nr. 5574/2011 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;
- ✓ Ordinul nr. 1985/1305/5805/2016 privind aprobarea metodologiei pentru evaluarea și intervenția integrată în vederea încadrării copiilor cu dizabilități în grad de handicap, a orientării școlare și profesionale a copiilor cu cerințe educaționale speciale, precum și în vederea abilitării și reabilitării copiilor cu dizabilități și/sau cerințe educaționale speciale.

### III. ANALIZA SWOT

Analiza SWOT a activității desfășurate în Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr. 5, scoate în evidență următoarele:

#### **CURRICULUM**

| <b><i>Puncte tari</i></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b><i>Puncte slabe</i></b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Desfășurarea activității comisiei de curriculum pe baza programului managerial propriu</li><li>➤ Existența materialelor curriculare la nivelul fiecărei comisii: planuri de învățământ, programe, auxiliare, etc.</li><li>➤ Respectarea planurilor cadru</li><li>➤ Întocmirea la timp a planificărilor calendaristice, conform cerintelor actuale</li><li>➤ Suficiența manualelor școlare</li><li>➤ Eficientizarea controlului general asupra catedrelor prin asistențe la ore</li><li>➤ Disciplinele opționale pe catedre, respectă nivelul de școlarizare al unității</li><li>➤ Competență în selectarea și utilizarea unor metode activ – participative, calitatea metodelor, tehnicilor și procedeele utilizate</li><li>➤ Utilizarea unor mijloace de învățământ care facilitează procesul de învățare și care sunt adecvate conținuturilor învățării și particularităților de vârstă ale elevilor</li><li>➤ Integrarea resurselor TIC în desfășurarea lecțiilor</li><li>➤ Crearea unor situații de învățare care încurajează interacțiunea cadru didactic – elev, elev – elev, elev – cadru didactic</li><li>➤ Implicarea elevilor în activități școlare și extrașcolare variate</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>➤ Slaba implicare a cadrelor didactice în vederea participării la olimpiade și concursuri școlare</li><li>➤ Dificultăți în selectarea unor resurse digitale de calitate</li><li>➤ Abordarea în mică măsură a demersului didactic prin raportare la experiențe cotidiene și la condițiile specifice formării gândirii critice</li><li>➤ Frecvența redusă a sarcinilor de învățare care stimulează dezvoltarea creativității elevilor și a gândirii critice</li><li>➤ Unele cadre didactice nu se preocupă suficient pentru desfășurarea pe baze atractive a orelor de curs la disciplinele opționale</li></ul> |

| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Existența în unitate a responsabilului de mediu cu atribuții de promovare a principiilor dezvoltării durabile</li> <li>➤ Facilitarea educației în aer liber la nivelul unității de învățământ prin derularea Programului național Școala altfel/Programului Săptămâna verde</li> <li>➤ Curiozitatea elevilor de a explora/investiga mediul înconjurător și de a relaționa cu factorii de mediu și cu mediile de viață</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i><b>Oportunități</b></i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <i><b>Amenințări</b></i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promovarea imaginii unității prin implicarea în diferite activități în colaborare cu ONG, instituții, etc.</li> <li>➤ Posibilitatea utilizării în mod gratuit a unor platforme educaționale online</li> <li>➤ Reconfigurarea curriculumului, prin centrarea acestuia asupra procesului de formare și dezvoltare a competențelor cheie</li> <li>➤ Adaptarea mediului școlar la necesitățile specifice ale copiilor cu cerințe educaționale speciale</li> <li>➤ Unitatea are posibilitatea de a realiza oferte educaționale și curriculare personalizate</li> <li>➤ Permite crearea la elevi a competențelor profesionale, respectiv capacitatea de a aplica, transfera și combina cunoștințe și deprinderi</li> <li>➤ Existența cadrului legal care permite atragerea de sponsorizări, contracte cu firme private care să susțină financiar efortul de procurare a bibliografiei de specialitate, a auxiliarelor curriculare, reviste și alte publicații</li> <li>➤ Existența politicilor educaționale care</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promovarea mediocrității</li> <li>➤ Starea fizică precară a unui număr de manuale, care se transmit generației următoare</li> <li>➤ În unele cazuri programele disciplinelor opționale nu sunt realizate astfel încât să satisfacă interesul elevilor, să asigure o continuitate în studiul pentru următorii ani</li> <li>➤ Dezinteresul unor părinți față de situația școlară a elevilor și disponibilitatea scăzută pentru problemele propriilor copii</li> <li>➤ Neadoptarea unui comportament de protejare și îmbunătățire a calității mediului</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>vizează prevenirea violenței în unitățile de învățământ preuniversitar și a abandonului școlar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Deschiderea unității de învățământ spre comunitate pe teme de mediu, schimbări climatice</li> <li>➤ Intermedierea de sponsorizări sau colaborări cu specialiști</li> <li>➤ Dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului</li> <li>➤ Conștientizarea importanței implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă</li> </ul> |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

## RESURSE UMANE

| <b>Puncte tari</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Puncte slabe</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizarea planului de școlarizare propus și a încadrării cu personal didactic</li> <li>➤ Susținerea inspecțiilor pentru obținerea gradelor didactice</li> <li>➤ Adaptarea la schimbările din sistem</li> <li>➤ Predomină personalul didactic titular, ceea ce asigură o anumită stabilitate și continuitate</li> <li>➤ Interesul pentru obținerea gradelor didactice</li> <li>➤ Relații interpersonale care favorizează crearea unui climat educațional stimulat</li> <li>➤ Buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât și cu colectivul de cadre didactice</li> <li>➤ Personal didactic titular calificat,</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conservatorismul și rezistența la schimbare a unor cadre didactice privind organizarea și desfășurarea lecțiilor, informatizarea învățământului, folosirea metodelor activparticipative, folosirea metodelor alternative de evaluare, centrarea demersului pedagogic pe nevoile elevului</li> <li>➤ Slabă motivare datorată numărului de credite obținut la cursurile de formare.</li> <li>➤ Slaba participare a cadrelor didactice la cursuri de formare continuă</li> </ul> |

| <p>majoritatea cu grade didactice</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Personal didactic auxiliar bine pregătit la toate compartimentele</li> <li>➤ Personal administrativ conștiincios și disciplinat</li> <li>➤ Participarea cadrelor didactice la cursuri de formare pe o tematică diversă</li> <li>➤ Cadrele didactice au abilități în domeniul IT și preocupări pentru predarea lecțiilor asistată pe calculator</li> <li>➤ Implicarea cadrelor didactice în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul</li> <li>➤ Existența persoanei responsabile planul de mentenanță sustenabilă a unității, pentru a ușine pe termen lung, acest plan</li> </ul>                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Oportunități</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Amenințări</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Părinți care solicită și manifestă interes pentru o pregătire de calitate</li> <li>➤ Număr mare de solicitări de înmatriculare din alte circumscripții școlare</li> <li>➤ Cursuri de formare continuă profesională prin CCD sau universități din țară</li> <li>➤ Oferta bogată de formare din partea agenților de formare</li> <li>➤ Posibilități multiple de a accede la informații științifice și metodice de ultimă oră</li> <li>➤ Preocuparea personalului din învățământ pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări și schimburi de experiență</li> <li>➤ Formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lipsa de timp a părinților datorată actualei situații economice care reduce implicarea familiei în viața școlii, se reflectă atât în relația profesor-elev cât și în performanțele școlare ale elevilor</li> <li>➤ Scindarea anuală a colectivului de cadre didactice prin lipsa continuității activității suplinitorilor</li> <li>➤ Scăderea motivației personalului administrativ pentru o muncă de calitate datorită salarizării mici, raportată la volumul de muncă ce depășește o normă</li> <li>➤ Reducerea normelor didactice</li> <li>➤ Costurile ridicate ale activităților de perfecționare și dezvoltare profesională</li> <li>➤ Dezinteresul unor cadre didactice și elevi pentru o educație pentru mediu și schimbări climatice</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                  |                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul, care contribuie la creșterea gradului de sustenabilitate al unității prin oferirea de stimulente, recompense | ➤ Neinformarea periodică a cadrelor privind deciziile legate de planul de mentenanță sustenabilă a unității |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **RESURSE MATERIALE ȘI FINANCIARE**

| <b>Puncte tari</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Puncte slabe</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Baza materială bună în continuă modernizare</li> <li>➤ Unitatea dispune de o bază didactică bună, înnoită permanent prin eforturi proprii</li> <li>➤ Recondiționarea permanentă a spațiilor școlare și încadrarea în normele de igienă</li> <li>➤ Conectarea unității la INTERNET</li> <li>➤ Existența cabinetelor de consiliere psihopedagogică, a cabinetului medical, a contabilității proprii</li> <li>➤ Utilizarea corespunzătoare și eficientă a resurselor financiare, în acord cu politicile și obiectivele unității, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale</li> <li>➤ Utilizarea PC și programelor software în activitatea de secretariat și cea administrativă</li> <li>➤ Dotarea cu fond de carte și materiale sportive pentru sala de sport</li> <li>➤ Existența bazei de date privind populația școlară, cadrele didactice, normarea, mișcarea de personal, examene naționale, documente și acte normative</li> <li>➤ Existența unui mobilier adecvat vârstei elevilor și a unor spații pentru desfășurarea activităților</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Lipsa unei evidențe și a unui control în vederea recuperării pagubelor realizate de către elevi</li> <li>➤ Unele cadre didactice nu își asumă responsabilitatea gestionării și întreținerii bunurilor din sala de clasă</li> <li>➤ Lipsa unui proiect cu finanțare externă</li> <li>➤ Conștiința morală scăzută a elevilor, în ceea ce privește păstrarea și întreținerea spațiilor școlare</li> <li>➤ Materialul didactic depășit fizic și moral (cabinet informatică);</li> <li>➤ Deteriorarea mobilierului în unele spații de învățământ</li> <li>➤ Lipsa fondurilor pentru asigurarea consumabilelor și service-ului pentru aparatură</li> </ul> |

| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Disponibilitatea noilor tehnologii pentru diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă</li> <li>➤ Crearea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Oportunități</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Amenințări</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Descentralizarea finanțării și autonomia instituțională permit o gestionare mai eficientă a fondurilor; – Solicitățile de închiriere a spațiilor școlare în condiții avantajoase pentru unitate</li> <li>➤ Posibilitatea antrenării elevilor și părinților în activități productive și de întreținere a unității</li> <li>➤ Fonduri bugetare pentru reparații și igienizări.</li> <li>➤ Continuarea extinderii IT</li> <li>➤ Oportunități de finanțare extrabugetară identificate de unitate prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate</li> <li>➤ Sprijinirea elevilor provenind din medii sociale defavorizate, prin programe guvernamentale;</li> <li>➤ Existența unor ONG-uri, firme private care finanțează proiecte educaționale și care au pus la dispoziție unității resurse digitale, în mod gratuit</li> <li>➤ Utilizarea ca infrastructură educațională a zonelor verzi din jurul unității de învățământ sau din interiorul acesteia</li> <li>➤ Utilizarea mediului exterior clădirii unității ca un context integrat pentru învățare</li> <li>➤ Reabilitatea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Insuficiența fondurilor bănești pentru întreținerea unității în condiții optime în vederea derulării procesului instructiv – educative</li> <li>➤ Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura morală a echipamentelor existente</li> <li>➤ Fonduri bănești insuficiente pentru stimularea cadrelor didactice și a elevilor, precum și pentru achiziționarea unor materiale didactice necesare</li> <li>➤ Gradul scăzut de implicare al cadrelor didactice și elevilor în păstrarea bunurilor unității (mobilier, grupuri sanitare, calorifere)</li> <li>➤ Sistemul greoi de achiziție a mijloacelor didactice</li> <li>➤ Finanțare insuficientă a unităților de învățământ cu efective mici de elevi, ca urmare a aplicării costului standard per elev</li> <li>➤ Calitatea precară a lucrărilor de reabilitare</li> <li>➤ Neidentificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber</li> <li>➤ Neînțelegerea conceptului de sustenabilitate pentru dezvoltarea infrastructurii școlare pentru tranziția la o economie durabilă din perspectiva mediului</li> </ul> |

## RELATII COMUNITARE SI PARTENERIAT

| Puncte tari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Puncte slabe                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Colaborarea cu Consiliul Județean, Politia, Inspectoratul Teritorial de Muncă, ISU</li> <li>➤ Relații de parteneriat cu Consiliul Reprezentativ al Părinților</li> <li>➤ Comisia diriginților organizează intalniri cu reprezentanți ai Poliției in scopul prevenirii delincvenței juvenile</li> <li>➤ Intalnirile cu Consiliul reprezentativ al părinților, care sunt completate de consultații săptămânale și ședințe lunare cu părinții</li> <li>➤ Desfășurarea unor programe educaționale naționale și locale (cu școli din țară și din oraș, cu O.N.G.- uri)</li> <li>➤ Contactele cu diverse instituții pentru realizarea unor activități extracurriculare (excursii, tabere, vizite la muzee, vizionări de spectacole)</li> <li>➤ Implicarea coordonatorului cu munca educativă în activitatea educativă școlară și extrașcolară</li> <li>➤ Buna colaborare între coordonatorul cu munca educativă cu cadrele didactice și conducerea unității</li> <li>➤ Colaborarea eficientă cu sindicatul, Inspectoratul Școlar, Consiliul Județean, Poliția</li> <li>➤ Colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/ informale</li> <li>➤ Încheierea de parteneriate cu: școli, agenți economici și alte instituții</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Număr mic de proiecte de parteneriat cu alte unități de învățământ</li> <li>➤ Inconsecvența în promovarea imaginii unității în comunitate</li> <li>➤ Activitățile extracurriculare din unitate implică participarea părinților, dar acestia răspund in numar mic, fiind tot mai ocupați</li> <li>➤ Sunt legături de parteneriat cu ONG-urile, dar acestea sunt mai mult axate pe acte decaritate/filantropie</li> <li>➤ Lipsa motivarii materiale a cadrelor didactice ce se implica in derularea proiectelor</li> <li>➤ Slaba implicare a unor cadre didactice în participarea la programe educaționale</li> <li>➤ Slabe legături de parteneriat cu firme private</li> <li>➤ Număr insuficient de parteneriate reale cu agenți economici din anumite domenii de pregătire</li> </ul> |

| <b>Oportunități</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Amenințări</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Disponibilitatea și responsabilitatea unor instituții de a veni în sprijinul unității</li> <li>➤ Sprijinul Consiliului Județean în desfășurarea unor programe</li> <li>➤ Colaborarea cu Consiliul Județean și pentru dotări, lucrări necesare, etc.</li> <li>➤ Oportunități de finanțare extrabugetară identificate de unitate prin contracte de sponsorizări, dotări și parteneriate</li> <li>➤ Dezvoltarea de colaborări pe plan educațional cu Consiliul Județean, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu pentru susținerea unității în dezvoltarea infrastructurii școlare și pentru desfășurarea de proiecte de mediu comune</li> <li>➤ Accesarea de granturi/atragerea de fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Perceperea eronată de către o parte a comunității a problematicii vaste din activitatea unității</li> <li>➤ Nivelul de educație și timpul limitat al părinților pot duce la slaba implicare a acestora în viața școlii</li> <li>➤ Instabilitatea la nivel social și economic a instituțiilor potențial partenere</li> <li>➤ Slaba informare a comunității privind activitățile unității și specificul acestora</li> <li>➤ Slabe inițiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea și susținerea actului educațional</li> <li>➤ Neimplementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ</li> </ul> |



#### IV. COMPONENTA STRATEGICĂ

- **Viziunea:** Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.5 este o unitate de învățământ care asigură cadrul optim din punct de vedere educațional, profesional și material care permite derularea unui proces formativ – educativ și recuperator de calitate, având ca finalitate integrarea socio – profesională cu succes a elevilor cu dificultăți de învățare.
- **Misiunea:** Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.5 își propune optimizarea procesului educațional pentru copiii și elevii cu CES implicând resursele existente pentru a susține participarea la procesul de recuperare, compensare, reabilitare, integrarea tuturor beneficiarilor în comunitate.

**Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.5** va dezvolta pe toată perioada desfășurării proiectului următoarele servicii educaționale îndeplinind și rol de centru de resurse pentru comunitatea locală:

- consiliere psihopedagogică;
- orientare școlară și profesională;
- terapia tulburărilor de limbaj;
- kinetoterapie;
- educație pentru copii cu deficiențe;
- informare și consiliere pentru cadre didactice și părinți;
- orientare a formării inițiale și continuă;
- terapii specifice;
- asistență socială;
- structuri de sprijin pentru copiii cu dificultăți de învățare;
- învățământ la domiciliu;
- cercetare psihopedagogică;
- testare și consiliere psihologică.

**Valorile** care trebuie implementate și promovate de întregul colectiv educațional al Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr.5, în anul școlar 2025 – 2026 sunt:

- Calitate și profesionalism;
- Comunicare;
- Spirit de echipă;
- Creativitate și realism;
- Integritate;
- Responsabilitate;
- Implicare;
- Toleranță;
- Spirit civic;
- Incluziune și integrare.

În acest sens, în anul școlar 2025 - 2026, întreaga activitate a Centrului Școlar de Educație Incluzivă Nr.5 se va desfășura în concordanță cu următoarele **direcții de acțiune**:

- Dezvoltarea ofertei unei oferte educaționale ce promovează principiile **învățământului diferențiat**, individualizarea și personalizarea activităților educative ale elevilor;
- Derularea unor programe de reducere și eliminare a violenței în unitatea de învățământ, de diminuare a fenomenului absenteismului și abandonului școlar;
- Dezvoltarea parteneriatului cu autoritățile administrației publice locale, cu agenții economici și alți factori interesați în educarea copiilor cu cerințe educative speciale;
- Implementarea educației timpurii, a educației permanente și a educației incluzive efective în unitățile de învățământ;
- Dezvoltarea competențelor specifice incluziunii, cadrelor didactice din unitate prin programe de formare continuă și introducerea, în cadrul orelor de consiliere, a temelor de educație multiculturală și transdisciplinară;
- Implementarea curriculum-ului școlar bazat pe competențe cheie;
- Acces egal, nediscriminatoriu la educație;
- Susținerea formării continue a resurselor umane;

- Compensarea prin terapii specific pentru copiii/elevii cu: dificultăți de învățare, dificultăți de dezvoltare, limbaj, tulburări de comportament, deficiențe fizice și neuromotorii, deficiențe senzoriale etc.;
- Evaluarea psihopedagogică, diagnosticarea, orientarea școlară și profesională;
- Extinderea învățării în rândul tuturor elevilor și formării personalului prin implementarea unui Plan de mentenanță sustenabilă a școlii, prin organizarea de activități în cadrul Programului „Săptămâna verde” precum și prin introducerea, în oferta națională de curriculum la decizia elevului din oferta școlii (CDEOȘ), a unor discipline dedicate educației privind adaptarea la schimbările climatice și protecția mediului;
- Promovarea educației pentru mediu și pentru schimbări climatice - educația pentru schimbare socială, prin sensibilizarea elevilor și personalului unității, în scopul de a crea un viitor sustenabil.

## V. OBIECTIVE GENERALE

În concordanță cu politica educațională promovată de către Ministerul Educației, Centrul Școlar de Educație Incluzivă Nr.5 își propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele **obiective generale**:

**OG1.** Optimizarea conducerii operaționale a CSEI și managementul calității;

**OG2.** Asigurarea unui management eficient al echipei manageriale din unitate (director, membri ai Consiliului de Administrație, comisii de lucru formate, cadre didactice coordonatoare);

**OG3.** Creșterea calității procesului de predare-învățare-evaluare, serviciilor educaționale (curriculare și extracurriculare, de orientare școlară și profesională);

**OG4.** Modernizarea și democratizarea actului managerial (proiectare, decizie, formare) prin formarea și consilierea personalului didactic, pentru asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor.

**OG5.** Stabilirea ofertei educaționale a unității, prin raportare la nevoile de dezvoltare personală a elevilor cu cerințe educaționale speciale și la cerințele pieței muncii;

**OG6.** Asigurarea resurselor umane din unitatea noastră la dinamica sistemului național de educație;

**OG7.** Asigurarea condițiilor corespunzătoare de infrastructură școlară și bazei didactico-materială pentru desfășurarea procesului educațional, adaptat cerințelor unui învățământ special de calitate;

**OG8.** Creșterea gradului de participare a partenerilor educaționali din comunitatea locală, în soluționarea problemelor unității;

**OG9.** Dezvoltarea de parteneriate, colaborarea cu familiile elevilor, cu Consiliul Județean, comunitatea locală, diverse instituții și ONG-uri, pentru proiecte comune în vederea susținerii procesului educațional.

**OG10.** Asigurarea accesului elevilor la informații referitoare la factorii care duc la degradarea mediului și schimbările climatice, dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului - implicarea unității în protejarea mediului la nivelul comunității.

**OG11.** Dezvoltarea infrastructurii școlare prin sprijinirea și reabilitarea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon.

**OG12.** Inițierea demersurilor în vederea accesării de granturi/atragerii de fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.

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

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



## VI. OBIECTIVE PE DOMENII FUNCȚIONALE

| Nr. Crt. | DOMENIU FUNCȚIONAL | OBIECTIVE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|          |                    | <p>Asigurarea calității actului educațional și terapeutic recuperator pentru elevii unității, precum și pentru grupele de elevi cu arii curriculare adaptate din învățământul de masă.</p> <p>Implementarea curriculum-ului național și a planurilor cadru pentru învățământul special și special integrat la nivelul unității de învățământ, la nivelul fiecărei clase/grupe, de fiecare cadru didactic și asigurarea corelației dintre acestea.</p> <p>Organizarea procesului de educațional și terapeutic cu respectarea principiilor privind învățarea centrată pe elev, adaptată nevoilor și stilurilor individuale de învățare ale elevilor cu CES, promovarea învățării inclusive.</p> <p>Încurajarea cadrelor didactice în dezvoltarea de activități pe grupe/individual și clase de studiu în care activitatea să se desfășoare pe baza metodelor alternative.</p> <p>Formarea la elevi a unor atitudini pozitive față de valorile societății în care urmează să se integreze.</p> <p>Organizarea de activități extrașcolare în vederea valorificării și dezvoltării aptitudinilor pentru viață în colaborare cu partenerii unității.</p> <p>Corelarea planului anual de școlarizare cu evoluția demografică pe zone, opțiunile/aptitudinile elevilor și posibilitățile de inserție profesională pe piața muncii.</p> <p>Monitorizarea și evaluarea programelor destinate participării la educație, pe baza unor indicatori specifici, planuri de intervenție personalizate, planuri de servicii pentru fiecare caz particularizat, rata de participare, grad de cuprindere.</p> <p>Îmbunătățirea tehnicilor de evaluare și a metodelor de examinare a performanțelor atinse.</p> <p>Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor și atingerea unor standarde curriculare propuse în PIP-uri, corelate cu posibilitățile de evoluție ale elevilor, în raport cu nevoile lor.</p> <p>Dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului.</p> <p>Diversificarea metodelor de predare – învățare și interacțiune la clasă prin integrarea și utilizarea noilor tehnologii, pentru crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice și mediul și desfășurarea de activități în aer liber.</p> <p>Consilierea/formarea, după caz, a cadrelor didactice pentru asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor.</p> |
| I.       | CURRICULUM         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>II. MANAGEMENT ȘCOLAR</b>        | Creșterea rolului și, mai ales, asumarea responsabilității managerilor din unitate, în vederea realizării unui proces de învățământ eficient ce vizează buna pregătire profesională și inserția socială a elevilor. |
|                                     | Colaborarea cu autoritățile locale, agenții economici parteneri, comitetul de părinți, asociații non-profit, în beneficiul elevilor.                                                                                |
|                                     | Fluidizarea circulației informației între toate compartimentele din cadrul unității.                                                                                                                                |
|                                     | Proiectarea ofertei educaționale în concordanță cu realitățile societății românești contemporane.                                                                                                                   |
|                                     | Funcționarea eficientă a sistemului de management al calității educației și a sistemului de control managerial intern                                                                                               |
|                                     | Crearea condițiilor optime de siguranță și securitate instituțională - Implementarea instrumentelor privind protecția muncii, PSI și apărare civilă, conform legislației în vigoare.                                |
|                                     | Coerența managerială prin diagnoză, proiectare, implementare, evaluare cu sens de dezvoltare instituțională.                                                                                                        |
|                                     | Dezvoltarea capacității de autoevaluare și de creștere a autonomiei unității de învățământ.                                                                                                                         |
|                                     | Valorificarea și dezvoltarea resurselor umane existente.                                                                                                                                                            |
|                                     | Asigurarea încadrării unității școlare cu personal didactic calificat în procent cât mai mare.                                                                                                                      |
| <b>III. RESURSE UMANE</b>           | Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în unitate.                                                                                                                                       |
|                                     | Identificarea ofertanților de formare și direcționarea personalului didactic către acești ofertanți.                                                                                                                |
|                                     | Elaborarea și prezentarea unor oferte de formare a personalului didactic din învățământul preuniversitar prin Casa Corpului Didactic și alți ofertanți de formare.                                                  |
|                                     | Formarea și stimularea resursei umane implicate în predare/transmitere de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.                                                                       |
|                                     | Coordonarea și organizarea proiectelor de parteneriat.                                                                                                                                                              |
|                                     | Dezvoltarea de parteneriate, colaborări cu familiile elevilor, cu Consiliul Județean, comunitatea locală, diverse ONG-uri de mediu, pentru proiecte comune, inclusiv proiecte de mediu.                             |
| <b>IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME</b> | Crearea condițiilor necesare încheierii de parteneriate între unitate și comunitatea locală, organizații non-guvernamentale, companii etc.                                                                          |
|                                     | Coordonarea și organizarea proiectelor specifice pentru elevii cu cerințe educaționale speciale.                                                                                                                    |
|                                     | Intermedierea de sponsorizări sau colaborări și specialiști.                                                                                                                                                        |
|                                     | Inițierea demersurilor în vederea accesării de granturi/fonduri nerambursabile pentru finanțarea unor proiecte sau programe de mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară.         |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>V. RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE</b>   | Gestionarea și dezvoltarea resurselor materiale existente.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                             | Modernizarea infrastructurii școlare prin realizarea studiilor de modernizare.                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                             | Reglementarea parteneriatului dintre unitate și administrația publică locală în domeniul conducerii și finanțării învățământului.                                                                                                                                                                                                        |
|                                             | Asigurarea fondurilor necesare desfășurării întregii activități din unitate.                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                             | Atragerea de resurse financiare bugetare și extrabugetare în vederea executării lucrărilor necesare.                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>VI. DEZVOLTARE ȘI RELATII COMUNITARE</b> | Reabilitatea unității de învățământ, în vederea creșterii gradului lor de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon.                                                                                                                                                                                                             |
|                                             | Intensificarea colaborării unității cu instituțiile abilitate ale statului, cu ONG-urile care acționează în mediul educațional și au acordul Ministerului Educației, cu asociații ale minorităților, în vederea asigurării unui mediu școlar atractiv.                                                                                   |
|                                             | Inițierea de noi proiecte de parteneriat și menținerea celor deja existente.                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                             | Promovarea imaginii unității în comunitate.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                             | Consolidarea legăturilor dintre unitate și comunitate prin intermediul parteneriatelor și programelor educaționale la nivel local, regional, național și internațional.                                                                                                                                                                  |
|                                             | Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanților la proiecte încheiate cu succes.                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                             | Fluidizarea fluxului informațional dintre Ministerul Educației, Inspectoratul Școlar, Casa Corpului Didactic, alte instituții și unitate.                                                                                                                                                                                                |
|                                             | Derularea proiectelor educaționale în colaborare cu partenerii existenți.                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                             | Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public.                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                             | Implementarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ în vederea reducerii cu 50% a amprente de carbon a clădirilor, prin măsuri de creștere a eficienței energetice, generare de energie verde, planificare a spațiului verde, colectare selectivă, proiecte școlare de carbon offsetting etc. |

## VII. PLAN MANAGERIAL PE DOMENII FUNCȚIONALE

### CURRICULUM

| FUNCȚIA                   | NR. | ACTIVITĂȚI                                                                                                                                                   | TERMEN                        | RESURSE UMANE                                                                                                                        | INDICATORI DE REALIZARE                                                                                     |
|---------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROIECTARE ȘI PLANIFICARE | 1.  | Realizarea încadrării respectând principiul continuității și al competenței și constituirea catedrelor.                                                      | Septembrie 2025               | Director<br>Comisia pentru curriculum                                                                                                | Documente realizate                                                                                         |
|                           | 2.  | Analiza și diagnoza activității desfășurate în anul școlar 2024-2025.                                                                                        | Septembrie-<br>Octombrie 2025 | Director<br>CA<br>Responsabilii de comisii                                                                                           | Realizarea obiectivelor stabilite inițial                                                                   |
|                           | 3.  | Proiectarea activității didactice la toate disciplinele de învățământ.                                                                                       | Septembrie-<br>Octombrie 2025 | Responsabilii de comisii                                                                                                             | Respectarea curriculumului 100%                                                                             |
|                           | 4.  | Elaborarea proiectelor de dezvoltare a resurselor umane din unitatea școlară.                                                                                | Conform<br>graficului         | Comisia pentru formare<br>și dezvoltare în cariera<br>didactică                                                                      | Adeverințe de perfecționare<br>Creșterea calității actului didactic<br>Eficientizarea utilizării resurselor |
|                           | 5.  | Elaborarea programului activității educative școlare și extrașcolare, avându-se în vedere aptitudinile, deprinderile, înclinațiile și talentul elevilor.     | Septembrie 2025               | Comisia pentru curriculum<br>Director<br>Coordonator proiecte și<br>programe educative<br>școlare și extrașcolare<br>Cadre didactice | Acțiuni desfășurate<br>Rapoarte de activitate                                                               |
|                           | 6.  | Difuzarea CDEOS în concordanță cu nevoile de formare a competențelor cheie și consolidarea metodelor de instruire bazate pe experiența personală a elevilor. | Mai 2026                      | Director<br>Comisia pentru curriculum                                                                                                | Baza de date<br>Oferta educațională                                                                         |

|  |                   |                                                                                                                                                     |                                                                                    |                                                                |                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 7.                | Introducerea unor metode și forme de evaluare și dezvoltare a creativității, adaptabilității și transferabilității cunoștințelor în situații noi.   | Septembrie-<br>Decembrie 2025                                                      | Comisia pentru<br>curriculum, CEAC,<br>Cadre didactice         | Materiale de informare                                                                                                                                                                    |
|  | 8.                | Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2026-2027.                                                                        | Decembrie 2025                                                                     | Director<br>Consiliul de<br>administrație                      | Oferta curriculară                                                                                                                                                                        |
|  | 9.                | Elaborarea graficului asistențelor la ore.                                                                                                          | Octombrie 2025                                                                     | Director                                                       | Grafic de asistențe                                                                                                                                                                       |
|  | 10.               | Elaborarea tematicii și a graficelor pentru ședințele CA și CP.                                                                                     | Septembrie 2025                                                                    | Director                                                       | Tematici și grafice                                                                                                                                                                       |
|  | 11.               | Asigurarea diversificării metodelor de predare-învățare-evaluare și integrării noilor tehnologii în educația pentru mediu și schimbările climatice. | Conform<br>planificării<br>cadrlui didactic                                        | Director<br>Cadrele didactice                                  | Platforme digitale integrate<br>și/aplicații, tablete, laptopuri și<br>alte dispozitive electronice care<br>pot fi puse în slujba educației<br>privind schimbările climatice și<br>mediul |
|  | 12.               | Identificarea locurilor în care se poate face educație în aer liber, prin cartografierea spațiilor existente.                                       | Conform<br>calendarului de<br>desfășurare a<br>programului<br>„Săptămâna<br>verde” | Echipa de coordonare a<br>programului                          | Utilizarea zonelor sustenabile<br>identificate în desfășurarea<br>activităților                                                                                                           |
|  | 1.                | Elaborarea documentelor de proiectare și organizare a activității de învățământ.                                                                    | Septembrie-<br>Octombrie 2025                                                      | Comisia pentru<br>curriculum, CEAC<br>Cadre didactice          | Documente realizate                                                                                                                                                                       |
|  | 2.                | Introducerea și utilizarea metodelor interactive în realizarea educației de bază.                                                                   | Septembrie-<br>Decembrie 2025                                                      | CEAC, Comisia pentru<br>curriculum<br>Cadre didactice<br>C.C.D | Materiale de informare<br>Oferte de formare                                                                                                                                               |
|  | <b>ORGANIZARE</b> |                                                                                                                                                     |                                                                                    |                                                                |                                                                                                                                                                                           |
|  |                   |                                                                                                                                                     |                                                                                    |                                                                |                                                                                                                                                                                           |
|  |                   |                                                                                                                                                     |                                                                                    |                                                                |                                                                                                                                                                                           |
|  |                   |                                                                                                                                                     |                                                                                    |                                                                |                                                                                                                                                                                           |

|                                                                |    |                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |                                                               |                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                | 3. | Repartizarea sarcinilor în funcție de aria responsabilităților.                                                                                                                                                                                    | Septembrie 2025               | Director<br>Responsabilități de compartimente                 | Respectarea fișelor posturilor<br>100%                                                                                                                     |
|                                                                | 4. | Implementarea proiectelor privind diminuarea absenteismului și eradicarea abandonului școlar.                                                                                                                                                      | Permanent                     | Director<br>Cadre didactice<br>Asistent social                | Reducerea ratei fenomenelor                                                                                                                                |
|                                                                | 5. | Organizarea și desfășurarea programului Național „Școala Altfel”.                                                                                                                                                                                  | Conform<br>calendarului       | Echipa de coordonare a<br>programului<br>Cadrele didactice    | Metodologia de organizarea a<br>Programului Național „Școala<br>Altfel”<br>Calendarul activităților<br>Oferta de activități<br>Decizii, hotărâri, rapoarte |
|                                                                | 6. | Organizarea și desfășurarea programului „Săptămâna verde”.                                                                                                                                                                                         | Conform<br>calendarului       | Echipa de coordonare a<br>programului<br>Cadrele didactice    | Metodologia de organizarea a<br>Programului „Săptămâna verde”<br>Calendarul activităților<br>Decizii, hotărâri, oferta de<br>activități, rapoarte          |
|                                                                | 7. | Organizarea și desfășurarea unui program de învățare remedială, cu o frecvență săptămânală, pentru elevii din anii terminali care în anul școlar precedent au avut media generală mai mică de 7, în vederea pregătirii pentru examenului național. | Pe parcursul<br>anului școlar | Director, cadrele<br>didactice de specialitate,<br>diriginții | Respectarea programului de<br>Învățare remedială, monitorizarea<br>prezenței elevilor                                                                      |
|                                                                | 1. | Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice.                                                                                                                                                                                              | Septembrie 2025               | Comisia de întocmire a<br>orarului                            | Respectarea recomandărilor<br>psihopedagogice privind orarul                                                                                               |
|                                                                | 2. | Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDEOȘ.                                                                                                                                                                                              | Permanent                     | Director                                                      | Plan de asistențe la ore                                                                                                                                   |
| <b>COORDONARE ȘI<br/>MANAGEMENTUL<br/>RESURSELOR<br/>UMANE</b> |    |                                                                                                                                                                                                                                                    |                               |                                                               |                                                                                                                                                            |

|     |                                                                                                                                              |                            |                                                                            |                                                                                                 |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3.  | Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului Inspectoratului Școlar și Ministerului Educației. | Permanent                  | Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare         | Participarea elevilor la aceste concursuri                                                      |
| 4.  | Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor.                                                                                       | Lunar                      | Director                                                                   | Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor                                           |
| 5.  | Monitorizarea testării inițiate și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.                                                   | Lunar                      | Director                                                                   | Rapoartele cadrelor didactice                                                                   |
| 6.  | Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.                                                                              | Conform grafic             | Director<br>Responsabil Comisie formare și dezvoltare în cariera didactică | Atestatele de obținere a gradelor didactice                                                     |
| 7.  | Asigurarea abilitării și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice.                                                  | Permanent                  | Responsabil Comisie pentru formare și dezvoltare în cariera didactică      | Activități desfășurate                                                                          |
| 8.  | Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de unitate.                                       | Conform planificării       | Responsabil Comisie pentru formare și dezvoltare în cariera didactică      | Diplome, adeverințe de participare, activități de diseminare                                    |
| 9.  | Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informații relevante.                    | Permanent                  | Director                                                                   | Metodologii, legislația în vigoare, decizii, hotărâri interne,                                  |
| 10. | Formarea cadrelor didactice prin cursuri/programe de formare pe teme de schimbări climatice, mediu și sustenabilitate, precum și pentru      | Conform ofertei de formare | Responsabil Comisie pentru formare și dezvoltare în cariera didactică      | Oferta de formare, metodologii, legislația în vigoare adoptarea unei culturi a sustenabilității |

|                        |                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                   |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                        |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | facilitarea experiențelor în natură și pregătirea pentru un act didactic în natură. |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                   |                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                        |
| CONDUCERE ȘI ANTRENARE | 1.                                                                                  | Implementarea operațională a sistemului de control intern managerial și a managementului riscurilor.                                                                                                                                               | Permanent                                         | Comisia de monitorizare                                                                                                             | Rapoarte                                                                                                                                                                                                               |
|                        | 2.                                                                                  | Promovarea unei politici de susținere a școlarizării – alfabetizare, integrare, recuperare pentru toți copiii/tinerii și prevenirea abandonului școlar.                                                                                            | Septembrie-<br>Decembrie 2025                     | CEAC<br>Cadre didactice<br>Coordonator proiecte și<br>programe educative<br>școlare și extrașcolare<br>Comisia pentru<br>curriculum | Broșuri<br>Materiale de informare                                                                                                                                                                                      |
|                        | 3.                                                                                  | Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale.                                                                                        | Septembrie 2025                                   | Director<br>Consiliul de<br>administrație<br>Consiliul profesoral                                                                   | Componenta comisiilor de lucru<br>în anul școlar 2024-2025<br>Funcționarea corespunzătoare<br>a comisiilor                                                                                                             |
|                        | 4.                                                                                  | Asigurarea permanentă a unei comunicări eficiente între cadre didactice, elevi și părinți, urmărindu-se progresul școlar, diagnosticarea învățării, motivarea elevilor și cadrelor didactice pentru desfășurarea unui proces educativ de calitate. | Permanent                                         | Director<br>CEAC<br>Comisia pentru<br>curriculum<br>Cadre didactice                                                                 | Rapoarte<br>Teste inițiale<br>Teste finale                                                                                                                                                                             |
| CONTROL ȘI EVALUARE    | 1.                                                                                  | Pregătirea, organizarea și coordonarea examenului național în anul școlar 2025-2026.                                                                                                                                                               | Conform<br>calendarului<br>examenului<br>național | Director<br>Comisia desemnată<br>Dirigenții claselor                                                                                | Derularea examenului în condiții<br>optime, participarea elevilor în<br>procent de 100%<br>Respectarea graficului de<br>pregătire suplimentară,<br>Întocmirea planului de măsuri<br>privind îmbunătățirea rezultatelor |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                           |                                                         |                                                                                           |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDEOȘ. Analiza anuală a întregii activități desfășurate.                                                                                                                                                                                                | Conform planificării                      | Director<br>Consiliul de administrație                  | Materiale de analiză ale<br>Consiliului profesoral și ale<br>Consiliului de administrație |
| 3. | Îndrumarea, monitorizarea, evaluarea activităților de orientare și consiliere școlară.                                                                                                                                                                                                                                          | Conform grafic                            | Director<br>CEAC                                        | Instrumente specifice de evaluare                                                         |
| 4. | Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației și alți parteneri educaționali.                                                                                                                                                                  | Permanent                                 | Director<br>Secretariat                                 | Documente elaborate conform<br>standardelor și în termenele<br>solicitate                 |
| 5. | Evaluarea măsurii în care curriculumul furnizat elevilor care au diferite vârste, aptitudini, deprinderi, capacități este potrivit                                                                                                                                                                                              | Conform<br>graficului de control          | Director<br>Comisia pentru curriculum                   | Instrumente de evaluare                                                                   |
| 6. | Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul comisiilor și fiecărui cadru didactic în parte: controlul parcurgerii ritmice a materiei; analiza obiectivă a nivelului de pregătire a elevilor, cu măsuri concrete de ameliorare a situațiilor necorespunzătoare. | Conform<br>planificării                   | Director<br>CEAC                                        | Documente școlare<br>Asistențe la ore                                                     |
| 7. | Proiectarea și desfășurarea de asistențe la ore, selectându-se cu prioritate clasele la care s-au înregistrat rezultate slabe la examenul național și unde rata de participare a fost scăzută.                                                                                                                                  | Conform<br>graficului de asistențe la ore | Director, având ca bază<br>graficul de asistențe la ore | Graficul de asistențe la ore, care se respectă integral, Fișele de observare a lecțiilor  |

|  |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                             |          |                                                                                                                                                                                    |
|--|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 8. | Verificarea sistematică, prin asistențele la ore a utilizării de către profesori a achizițiilor de la cursurile de formare.                                                                                                                                                    | Conform graficului de asistențe la ore                                      | Director | Respectarea graficului de asistențe la ore, Fișele de observare a lecțiilor                                                                                                        |
|  | 8. | Monitorizarea, prin asistențe la ore, a activității de pregătire a elevilor din clasele a II-a, a IV-a, a VI-a, a VIII-a, și identificarea de oportunități pentru creșterea motivației elevilor pentru învățare; controlul programelor și activităților de învățare remedială. | Conform graficului de asistențe la ore și programului de învățare remedială | Director | Fișele de observare a lecțiilor, rapoarte, respectarea planului de învățământ, inovarea procesului de predare-învățare-evaluare, frecvența elevilor la orele de învățare remedială |

## II. MANAGEMENT ȘCOLAR

| FUNCȚIA                   | NR. | ACTIVITĂȚI                                                                               | TERMEN                   | RESURSE UMANE                               | INDICATORI DE REALIZARE              |
|---------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------|
| PROIECTARE ȘI PLANIFICARE | 1.  | Refacerea organigramei unității în conformitate cu modificările legislative din domeniu. | Septembrie 2025          | Director                                    | Standarde specifice                  |
|                           | 2.  | Elaborarea documentelor de prognoză.                                                     | Conform planificării     | Director                                    | Legislația în vigoare                |
|                           | 3.  | Elaborarea documentelor de catedră.                                                      | Septembrie 2025          | Director Responsabilii de arii curriculare  | Documentele elaborate                |
|                           | 4.  | Pregătirea unității în vederea deschiderii anului școlar.                                | Septembrie 2025          | Directori Responsabilii de arii curriculare | Avizul de funcționare                |
|                           | 5.  | Realizarea analizei și a diagnozei activității desfășurate în anul școlar 2024-2025.     | Octombrie-Noiembrie 2025 | Director Comisii de lucru                   | Rapoartele de analiză                |
| ORGANIZARE                | 1.  | Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității în unitate.   | Septembrie 2025          | Director Comisiile de lucru                 | Resurse umane și materiale existente |

|                                                         |    |                                                                                                                                                                                                       |                               |                                                                           |                                               |
|---------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                                         | 2. | Continuarea proiectelor de parteneriat.                                                                                                                                                               | Septembrie 2025               | Director                                                                  | Lista parteneriatelor                         |
|                                                         | 3. | Numirea echipei de întocmire a orarului unității, verificarea și aprobarea acestuia de către director.                                                                                                | Septembrie 2025               | Consiliul de administrație                                                | Decizia de constituire a comisiei             |
|                                                         | 4. | Numirea responsabililor de arii curriculare, ai compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii.                                                                               | Septembrie 2025               | Consiliul de administrație                                                | Decizii de numire                             |
|                                                         | 5. | Elaborarea planurilor manageriale ale directorului, catedrelor, comisiilor de lucru.                                                                                                                  | Septembrie-Noiembrie 2025     | Director<br>Cadre didactice<br>Comisii de lucru<br>Șefii de compartimente | Raportul de analiză                           |
|                                                         | 6. | Monitorizarea participării cadrelor didactice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate. | Conform<br>calendarului       | Director<br>Responsabilii de arii<br>curriculare                          | Materiale de informare<br>Gradul de implicare |
|                                                         | 1. | Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către Inspectoratul Școlar.                                                                                                    | Conform<br>calendarului       | Director<br>Resurse umane                                                 | Raportări                                     |
| COORDONARE<br>ȘI<br>MANAGEMENTUL<br>RESURSELOR<br>UMANE | 2. | Acordarea de audiențe.                                                                                                                                                                                | Conform<br>calendarului       | Director                                                                  | Grafice interne                               |
|                                                         | 3. | Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională organizate.                                                            | Conform ofertei               | Consiliul de administrație<br>Adm. Financiar                              | Oferta de formare<br>Nivelul de participare   |
|                                                         | 4. | Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu cadrele didactice.                                                                                                                                         | Pe parcursul<br>anului școlar | Director                                                                  | Grafice de acțiuni și logistică               |

|                        |    |                                                                                                                                                                            |                                |                                                                       |                                                                    |
|------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|                        | 5. | Asigurarea menținerii condițiilor igienico-sanitare în unitate.                                                                                                            | Permanent                      | Director Administrator patrimoniu                                     | Materiale achiziționate<br>Gradul de satisfacție al beneficiarilor |
|                        | 6. | Identificarea nevoilor de formare, consiliere, sprijin, consultanță a cadrelor didactice                                                                                   | Conform graficului             | Director                                                              | Mapa directorului<br>Oferta de formare                             |
|                        | 1. | Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premieriile lor. | Permanent                      | Consiliul de administrație                                            | Cadre didactice premiate                                           |
| CONDUCERE ȘI ANTRENARE | 2. | Recompensarea prin gradații de merit a personalului didactic și didactic auxiliar.                                                                                         | Conform calendarului           | Consiliul de administrație<br>Consiliul profesoral                    | Gradații de merit acordate                                         |
|                        | 3. | Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru întreținerea și repararea spațiilor școlare.                           | Septembrie 2025-<br>Iunie 2026 | Director                                                              | Documentație specifică                                             |
|                        | 4. | Folosirea mentorilor pentru evaluarea și consilierea profesorilor debutanți.                                                                                               | Pe parcursul anului școlar     | Director<br>Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică | Activități de evaluare și consiliere                               |
|                        | 1. | Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.                                                                                                                 | Septembrie 2025                | Director                                                              | Graficul activităților                                             |
| CONTROL ȘI EVALUARE    | 2. | Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.                                                                               | Conform graficului             | Director                                                              | Graficul activității de îndrumare și control                       |

|  |    |                                                                                                           |                               |                      |                                   |
|--|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|----------------------|-----------------------------------|
|  | 3. | Evidența documentelor și respectarea regimului legal de securitate și de completare a acestora.           | Permanenent                   | Director Secretariat | Evidența documentelor             |
|  | 4. | Monitorizarea și evaluarea calității și eficienței managementului educațional la nivelul unității școlare | Conform graficului de control | Director             | Rapoarte de activitate și analiză |

### III. RESURSE UMANE

| FUNCȚIA                   | NR. | ACTIVITĂȚI                                                                                                                  | TERMEN                                         | RESURSE UMANE                                         | INDICATORI DE REALIZARE                                                                            |
|---------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PROIECTARE ȘI PLANIFICARE | 1.  | Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a unității.               | Conform termenului dat de Inspectoratul Școlar | Director<br>Consiliul de administrație                | Proiectul planului de școlarizare                                                                  |
|                           | 2.  | Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a planului cadru de învățământ. | Conform grafic Inspectorat Școlar              | Director<br>Consiliul de administrație<br>Secretariat | Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare |
|                           | 3.  | Dimensionarea compartimentelor unității în funcție de normativele în vigoare.                                               | Când este cazul                                | Director                                              | Statul de funcții, normativele de încadrare                                                        |
| ORGANIZARE                | 1.  | Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform Regulamentului.                                                        | Septembrie 2025                                | Consiliul de administrație                            | Formațiunile de lucru la clase                                                                     |
|                           | 2.  | Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.                                                                    | Permanent                                      | Consilier psihopedagogic,<br>Profesori diriginți      | Planificarea orelor de consiliere și orientare                                                     |

|                                                    |    |                                                                                                                                               |                                               |                                                                |                                                                                    |
|----------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                    | 3. | Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și administrativ. | Septembrie 2025 și ori de câte ori este cazul | Resurse umane                                                  | Logistica, baze de date existente                                                  |
| <b>COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE</b> | 1. | Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică.             | Septembrie 2025                               | Director                                                       | Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia Ministerului Educației |
|                                                    | 2. | Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați.                                                                                 | Septembrie 2025                               | Director                                                       | Decizii Inspectorat Școlar, Cadre didactice calificate                             |
|                                                    | 3. | Organizarea colectivelor de catedră și desemnarea responsabilităților catedrelor și colectivelor pe arii curriculare.                         | Septembrie 2025                               | Director<br>Consiliul profesoral<br>Consiliul de administrație | Funcționarea eficientă a colectivelor de catedră                                   |
|                                                    | 4. | Actualizarea fișelor de post.                                                                                                                 | Septembrie-<br>Octombrie 2025                 | Director                                                       | Fișele postului                                                                    |
|                                                    | 5. | Constituirea Comitetului/Asociației părinților pe unitate în vederea stabilirii responsabilităților.                                          | Septembrie-<br>Octombrie 2025                 | Director                                                       | Procesul verbal                                                                    |
|                                                    | 6. | Organizarea serviciului pe unitate al cadrelor didactice.                                                                                     | Septembrie 2025                               | Director                                                       | Graficul cu serviciul pe unitate                                                   |
|                                                    | 7. | Revizuirea și actualizarea Regulamentului de ordine interioară.                                                                               | Septembrie 2025                               | Director<br>Consiliul de administrație                         | Corelarea Regulamentului de Ordine Interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP    |
| <b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b>                      | 1. | Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentei materiale pentru elevi.                                           | Lunar                                         | Director, Consiliul de Administrație                           | Registrul de procese verbale ale Consiliului de Administrație                      |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                     |                                                                                   |                                                                                                                                                 |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2. | Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentele materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ (propuneri pentru distincții, gradații).                                                                                           | Februarie 2026                                                      | Consiliul profesoral<br>Consiliul de administrație                                | Registrele de procese verbale de la Consiliile profesionale și consiliul de administrație                                                       |
| 3. | Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Consiliul pentru Curriculum, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral.                                                                                      | Permanent                                                           | Consiliul profesoral                                                              | Procese verbale de la consiliul profesoral și consiliul de administrație                                                                        |
| 4. | Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă.                                                                                                                                                                                                             | Permanent                                                           | Cadrele didactice                                                                 | Plan managerial                                                                                                                                 |
| 5. | Formarea continuă a personalului prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate, în special CCD, axate în principal pe abordarea diferențiată a învățării.                                                                                                              | Periodic, conform ofertei de formare                                | Director<br>Comisia pentru formare și dezvoltare în cariera didactică<br>CCD      | Adeverințe de participare la stagii de perfecționare                                                                                            |
| 6. | Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea școlară și profesională.                                                                                                                                                                                                                  | Conform planificării                                                | Director<br>Cadre didactice                                                       | Activități de consiliere                                                                                                                        |
| 7. | Oferirea de cursuri/programe de formare, motivare și responsabilizare a personalului din unitate în vederea adoptării unei culturi a sustenabilității, în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul.                                       | Periodic                                                            | Director<br>Responsabil Comisie pentru formare și dezvoltare în cariera didactică | Necesarul de formare profesională, oferta de cursuri de formare/programe<br>Gradul de participare la cursuri, nivelul cunoștințelor acumulate   |
| 8. | Asigurarea activităților de consiliere pedagogică a cadrelor didactice, la cerere sau la inițiativa directorului unității de învățământ, focalizate pe modalități de dezvoltare a competențelor de lectură și matematice, predare diferențiată, dezvoltarea relației profesor-elev, inclusiv | Conform programului de consiliere<br>Întreg parcursul anului școlar | Director<br>Consilier școlar                                                      | Fișe și rapoarte de desfășurare a activității, respectarea programului de consiliere a cadrelor didactice, Graficul activităților de consiliere |

|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                                                                                                                                           |                                                                                                                        |                         |                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| implicarea în activitățile suport a profesorilor de specialitate din unitate, unde, elevii au înregistrat rezultate slabe la învățătură și la examenul național. |                                                                                                                                                                                                                                              |                                |                                                                                                                                                           |                                                                                                                        |                         |                                                                                       |
| 9.                                                                                                                                                               | Consiliere individuală/de grup a cadrelor didactice în vederea unei mai bune cunoașteri a particularităților de vârstă a elevilor cu CES, a celor cu dificultăți de învățare, a optimizării relațiilor elev-cadru, didactic, școală-familie. | Periodic, conform planificării | Profesor psiholog<br>CJRAE/CMBRAE<br>Director                                                                                                             | Participarea la activitățile de consiliere/programe de formare a tuturor cadrelor didactice,<br>Rapoarte de activitate |                         |                                                                                       |
| 10.                                                                                                                                                              | Organizarea unor ateliere de lucru/focus grupuri, cadre didactice-mediatori școlari, în vederea cunoașterii practicilor incluzive.                                                                                                           | Pe parcursul anului școlar     | Director<br>Cadre didactice<br>Mediatori școlari<br>Personal din alte unități de învățământ                                                               | Rapoarte de activitate, gradul de participare                                                                          |                         |                                                                                       |
| CONTROL<br>ȘI<br>EVALUARE                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                              | 1.                             | Evaluarea anuală a personalului didactic și didactic auxiliar din subordine.                                                                              | Septembrie 2025                                                                                                        | Director                | Fișele de evaluare, calificativul obținut                                             |
|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | 2.                             | Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de Inspectoratul Școlar, Ministerul Educației, autorități locale.          | Permanent                                                                                                              | Director<br>Secretariat | Rapoarte, procese verbale elaborate la termen                                         |
|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | 3.                             | Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloage, registre matricole, foi matricole, condiții de prezență, cărți de muncă. | Septembrie 2025                                                                                                        | Director<br>Secretariat | Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare |
|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                              | 4.                             | Arhivarea și păstrarea documentelor școlare privind elevii și personalul unității școlare.                                                                | Conform term. legale                                                                                                   | Director<br>Secretariat | Dosare, liste                                                                         |

#### IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

| <b>FUNCȚIA</b>                   | <b>NR.</b> | <b>ACTIVITĂȚI</b>                                                                                                           | <b>TERMEN</b>                         | <b>RESURSE UMANE</b>                                                           | <b>INDICATORI DE REALIZARE</b>                              |
|----------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>PROIECTARE ȘI PLANIFICARE</b> | 1.         | Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.                                                              | Permanent                             | Director<br>Cadrele didactice implicate                                        | Proiecte și rapoarte de colaborare                          |
|                                  | 2.         | Planificarea colaborării unității cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.                            | Septembrie 2025                       | Director                                                                       | Legislație specifică Protocoale                             |
|                                  | 3.         | Realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți.                                           | Octombrie 2025                        | Director<br>Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare | Lista proiectelor în parteneriat                            |
|                                  | 4.         | Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare. | Conform<br>calendarului propriu       | Director<br>Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare | Calendarul activităților<br>Lista activităților desfășurate |
| <b>ORGANIZARE</b>                | 1.         | Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.                              | Permanent,<br>conform<br>propunerilor | Director                                                                       | Materiale informative procurate                             |
|                                  | 2.         | Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specific.                      | Conform<br>calendarului propriu       | Director<br>Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare | Lista programelor                                           |
|                                  | 3.         | Încheierea de parteneriate cu Consiliul Județean, comunitatea locală, diverse                                               | Conform<br>calendarului               | Director<br>Coordonator proiecte și programe                                   | Planuri/proiecte de colaborare încheiate                    |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                                                                                   |                                   |                                                        |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                             | ONG-uri de mediu, pentru desfășurarea proiectelor de mediu comune.                                                                                                                                                                          |                            |                                                                                   | educative școlare și extrașcolare | Planuri/proiecte implementate<br>Legislația în vigoare |
| 4.                                          | Inițierea demersurilor în vederea atragerii de fonduri neramursabile pentru proiecte sau programe implementate de unitate ce au în vedere dezvoltarea durabilă/mediu, prin care să se susțină atât educația, cât și infrastructura școlară. | Conform planificării       | Director<br>Coordonator proiecte și programe<br>educative școlare și extrașcolare |                                   |                                                        |
| 1.                                          | Colaborarea cu Inspectoratul Școlar în inițierea, derularea și monitorizarea proiectelor școlare.                                                                                                                                           | Permanent                  | Director<br>Coordonator proiecte și programe<br>educative școlare și extrașcolare |                                   | Proiectele școlare, rezultate obținute                 |
| 2.                                          | Colaborarea cu Consiliul Județean pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate/noi                                                                                                                                                   | Permanent                  | Director<br>Coordonator proiecte și programe<br>educative școlare și extrașcolare |                                   | Proiecte, investiții realizate                         |
| 3.                                          | Colaborarea cu sindicatul în vederea respectării legislației muncii.                                                                                                                                                                        |                            | Consiliul de administrație, Sindicat                                              |                                   | Rapoarte de activitate                                 |
| 1.                                          | Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității.                                                                                                                                                                          | Pe parcursul anului școlar | Director<br>Coordonator proiecte și programe<br>educative școlare și extrașcolare |                                   | Planuri de colaborare                                  |
| 2.                                          | Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor unității.                                                                                                                         | Pe parcursul anului școlar | Director<br>Coordonator proiecte și programe<br>educative școlare și extrașcolare |                                   | Planuri de colaborare, rapoarte, ședințe               |
| COORDONARE ȘI MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE |                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                                                                                   |                                   |                                                        |
| CONDUCERE ȘI ANTRENARE                      |                                                                                                                                                                                                                                             |                            |                                                                                   |                                   |                                                        |

**COORDONARE ȘI  
MANAGEMENTUL  
RESURSELOR  
UMANE**

**CONDUCERE ȘI  
ANTRENARE**

|                     |    |                                                                                                                                                                                                                   |                      |                                                                                |                                                  |
|---------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| CONTROL ȘI EVALUARE | 3. | Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul Ministerului Educației pentru anul școlar 2025 - 2026.                                                                                       | Conform calendarului | Director<br>Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare | Nivelul de participare<br>Diplome de participare |
|                     | 4. | Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între unitate și comunitate.                                                                                                                                         | Când este cazul      | Director<br>Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare | Comunicare instituțională                        |
|                     | 1. | Elaborarea și transmiterea către Inspectoratul Școlar a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității. | Conform calendarului | Director<br>Coordonator proiecte și programe educative școlare și extrașcolare | Baza de date                                     |

## V. RESURSE FINANCIARE ȘI MATERIALE

| FUNCȚIA                   | NR. | ACTIVITĂȚI                                                                           | TERMEN         | RESURSE UMANE                        | INDICATORI DE REALIZARE |
|---------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------|-------------------------|
| PROIECTARE ȘI PLANIFICARE | 1.  | Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente.                          | Conform grafic | Director<br>Administrator patrimoniu | Situații<br>Raportări   |
|                           | 2.  | Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții.           | Octombrie 2025 | Director<br>Administrator patrimoniu | Situații<br>Raportări   |
|                           | 3.  | Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, etc | Octombrie 2025 | Director                             | Situații                |

|            |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                       |                                                                                                                        |                                                                                     |
|------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|            | 4. | Elaborarea proiectului de buget.                                                                                                                                                                                                                                                                               | Decembrie 2025        | Director Administrator financiar                                                                                       | Proiectul de buget care să asigure finanțare adecvată                               |
|            | 5. | Elaborarea planului anual de achiziții.                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ianuarie 2026         | Director Administrator financiar                                                                                       | Planul anual de achiziții                                                           |
|            | 6. | Identificarea surselor extrabugetare de finanțare – donații, sponsorizări.                                                                                                                                                                                                                                     | Permanent             | Director Administrator financiar                                                                                       | Contracte, documente care atestă activități specifice                               |
|            | 7. | Elaborarea unui plan de mentenanță sustenabilă a unității de învățământ, în vederea creșterii gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon.                                                                                                                                                   | Februarie 2026        | Director Administrator de patrimoniu                                                                                   | Planul de mentenanță                                                                |
| ORGANIZARE | 1. | Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date.                                                                                                                                                                                                                                                    | Permanent             | Director Informatician                                                                                                 | Baze de date și logistica                                                           |
|            | 2. | Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.                                                                                                                                                                                                                                 | Permanent             | Director                                                                                                               | Contracte de sponsorizare                                                           |
|            | 3. | Repartizarea bugetului primit conform legii, pe capitele și articole bugetare.                                                                                                                                                                                                                                 | Februarie-Martie 2026 | Director Administrator financiar                                                                                       | Bugetul aprobat și repartizat                                                       |
|            | 4. | Reducerea amprente de dioxid de carbon a unității prin reabilitarea termică, iluminarea cu un consum redus de energie prin leduri eficiente energetice, extinderea suprafeței verzi din curtea unității, monitorizarea comparativă a consumului de apă și energie, conform planului de mentenanță sustenabilă. | Permanent             | Director Administrator de patrimoniu Autoritățile locale Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă | Reducerea amprente de dioxid de carbon cu 50% Creșterea gradului de sustenabilitate |

|                                                      |    |                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                                                                                                                              |                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                      | 5. | Dezvoltarea infrastructurii de colectare selectivă în unitate: rețea extinsă de coșuri cu separatoare marcate explicit pentru metal, hârtie, plastic etc. în clase, pe holuri, în curtea unității de învățământ, conform planului de mentenanță sustenabilă. | Permanent          | Director Administrator de patrimoniu<br>Autoritățile locale<br>Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă | Creșterea gradului de sustenabilitate al unității,<br>Reducerea cantității deșeurilor produse, eficientizarea utilizării resurselor neregenerabile |
|                                                      | 6. | Optimizarea consumului de apă prin instalarea unor obiecte sanitare cu debit redus.                                                                                                                                                                          | Permanent          | Director Administrator de patrimoniu<br>Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă                        | Creșterea gradului de sustenabilitate al unității<br>Optimizarea consumului de apă                                                                 |
| COORDONARE<br>ȘI MANAGEMENTUL<br>RESURSELOR<br>UMANE | 1. | Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune condiții.                                                                                                                                                               | Septembrie 2025    | Director Cadre didactice<br>Administator patrimoniu                                                                          | Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea asigurării calității în educație                                                 |
|                                                      | 2. | Asigurarea funcționării liniei INTERNET.                                                                                                                                                                                                                     | Septembrie 2025    | Director Informatician                                                                                                       | Contract<br>Funcționarea permanentă                                                                                                                |
|                                                      | 3. | Asigurarea de manuale pentru elevii unității și repartizarea lor prin biblioteca școlară.                                                                                                                                                                    | Septembrie 2025    | Bibliotecar<br>Cadre didactice                                                                                               | Existența manualelor pentru toți elevii<br>Listele cu repartizarea manualelor pe clase și elevi                                                    |
|                                                      | 4. | Realizarea execuției bugetare.                                                                                                                                                                                                                               | Trimestrial, anual | Director Administrator financiar                                                                                             | Dare de seamă contabilă                                                                                                                            |
|                                                      | 5. | Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.                                                                                                                                | Permanent          | Director Administrator patrimoniu,                                                                                           | Existența materialelor consumabile                                                                                                                 |

|    |                                                                                                                                                   |                          |  |                                                        |                                                                                |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                   |                          |  | Administrator financiar                                |                                                                                |
| 6. | Utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităților stabilite.                                                                              | Permanent                |  | Director<br>Cadre didactice<br>Administrator financiar | Cheltuirea eficientă a fondurilor cu respectarea legislației în vigoare        |
| 1. | Stimularea materială conform legislației în vigoare a cadrelor didactice care sunt implicate în programe.                                         | În funcție de solicitări |  | Director<br>Administrator financiar                    | Acordarea stimulentele materiale                                               |
| 2. | Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare.                                                                                        | Permanent                |  | Director<br>Administrator financiar                    | Planuri de colaborare                                                          |
| 3. | Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul administrativ și didactic auxiliar. | Anual                    |  | Director<br>Administrator financiar                    | Dare de seamă contabilă trimestrială și anuală, conform legislației în vigoare |
| 4. | Negocierea favorabilă a contractelor de sponsorizare și obținerea fondurilor extrabugetare.                                                       | Anual                    |  | Director                                               | Comunicare instituțională                                                      |
| 5. | Argumentarea utilizării fondurilor astfel încât să se evite crearea unor conflicte la nivelul unității școlare.                                   | În funcție de oferte     |  | Director<br>Administrator financiar                    | Comunicare instituțională<br>Procese verbale                                   |
| 1. | Urmărirea alocării fondurilor extrabugetare după priorități în scopul asigurării condițiilor materiale necesare.                                  | Conform calendarului     |  | Director<br>Administrator financiar                    | Asigurarea condițiilor materiale                                               |
| 2. | Încheierea exercițiului financiar.                                                                                                                | Anual                    |  | Administrator financiar                                | Dare de seamă contabilă                                                        |
| 3. | Evaluarea realizării planului de achiziții.                                                                                                       | Permanent                |  | Director<br>Administrator financiar                    | Evaluarea obiectivă a achizițiilor                                             |

**CONDUCERE ȘI ANTRENARE**

**CONTROL ȘI EVALUARE**

|  |    |                                                                                                                                                                                      |           |                                                                        |                                                                         |
|--|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
|  | 4. | Întocmirea documentelor și a rapoartelor privind managementul financiar.                                                                                                             | Permanent | Director Administrator financiar                                       | Situațiile raportate la termenele stabilite                             |
|  | 5. | Monitorizarea comparativă a consumului de apă și energie.                                                                                                                            | Periodic  | Director Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă | Rapoarte Rezultate ale implementării planului de mentenanță sustenabilă |
|  | 6. | Monitorizarea concentrației de CO2 în clase și introducerea unor sisteme de ventilație care să asigure un aport de aer proaspăt constant dacă ventilația naturală este insuficientă. | Permanent | Director Responsabilul cu aplicarea planului de mentenanță sustenabilă | Rapoarte Rezultate ale implementării planului de mentenanță sustenabilă |

## VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

| FUNCȚIA                   | NR. | ACTIVITĂȚI                                                                                                            | TERMEN                            | RESURSE UMANE                      | INDICATORI DE REALIZARE                                                         |
|---------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| PROIECTARE ȘI PLANIFICARE | 1.  | Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice.   | Octombrie 2025                    | Director Responsabilii de comisii  | Graficul de asistențe<br>Planul de activități<br>Fișe de evaluare               |
|                           | 2.  | Întâlniri cu reprezentanți ai agenților economici și ai altor unități școlare cu ocazii festive și autorități locale. | Decembrie 2025<br>Alte evenimente | Director Cadre didactice           | Invitații, afișe pliante, serbări școlare                                       |
|                           | 3.  | Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2025 – 2026.                                                       | Mai 2026                          | Director Comisia pentru curriculum | Participarea la târgul de oferte educaționale<br>Oferta educațională a unității |

|  |    |                                                                                                                                                                                                                                                                               |                            |                                                                |                                                                                                                           |
|--|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | 4. | Inițierea de proiecte de parteneriat la nivel local, național, internațional.                                                                                                                                                                                                 | Pe parcursul anului școlar | Director<br>Consiliul de administrație<br>Consiliul profesoral | Proiecte de parteneriat – cel puțin 8                                                                                     |
|  | 5. | Colaborarea cu Consiliul Județean în vederea achiziționării de mijloace de transport școlar nepoluante, pentru organizarea infrastructurii pentru colectare separată a deșeurilor în unitatea de învățământ: coșuri cu separație pe diferite fracții în clase / pe coridoare. | Permanent                  | Director<br>Administrator de patrimoniu                        | Planuri de colaborare<br>Numărul achizițiilor realizate<br>Rezultate ale implementării planului de mentenanță sustenabilă |

|                   |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                                                                  |                                                                                                          |
|-------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | 6. | Colaborarea cu ONG-urile de mediu pentru organizarea de activități în aer liber pentru elevi, pentru elaborarea de resurse care vor fi încărcate pe platforme online dedicate profesorilor și elevilor                                                                                                                        | Conform planificării | Director<br>Responsabilul de mediu                               | Planuri de colaborare<br>Număr activități desfășurate<br>Număr colaborări încheiate<br>Resurse elaborate |
|                   | 7. | Colaborarea cu comunitatea pentru facilitarea unor vizite ale elevilor și profesorilor la: diferite clădiri care încorporează elemente de sustenabilitate; centre de reciclare; fabrici; stații de epurare a apei; centre de colectare separată și reciclare a deșeurilor, pentru organizarea unor activități de voluntariat. | Conform planificării | Director<br>Echipa de coordonare a Programului „Săptămâna verde” | Planuri de colaborare<br>Număr vizite realizate<br>Activități de voluntariat realizate                   |
| <b>ORGANIZARE</b> | 1. | Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.                                                                                                                                                                                                                       | Noiembrie 2025       | Responsabil CEAC                                                 | Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate                          |

|                                                                                                   |    |                                                                                                                                                                           |                            |                                                       |                                                                                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p style="text-align: center;"><b>COORDONARE<br/>ȘI<br/>MANAGEMENTUL<br/>RESURSELOR UMANE</b></p> | 2. | Întocmirea situațiilor cu necesarul de lucrări, de reparații și modernizări.                                                                                              | Ianuarie 2026              | Director Administrator patrimoniu                     | Raportul administratorului întocmit în funcție de prioritățile de reparații                                            |
|                                                                                                   | 3. | Organizarea unor echipe mixte pentru realizarea proiectelor de dezvoltare comunitară.                                                                                     | Periodic                   | Director Responsabili de proiecte                     | Analiza periodică a evoluției și a stadiului de implementare al proiectelor                                            |
|                                                                                                   | 1. | Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin utilizarea soft-ului educațional AEL                                                    | Octombrie 2026             | Director Cadre didactice                              | Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice. Planificarea eficientă                                                      |
|                                                                                                   | 2. | Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul catedrelor, editarea de materiale de specialitate.                             | Permanent                  | Director Comisia pentru curriculum                    | Planurile de activitate Materiale elaborate de cadrele didactice                                                       |
|                                                                                                   | 3. | Elaborarea unor programe speciale de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare și extracurriculare de educare a comportamentului. | Pe parcursul anului școlar | Cadre didactice                                       | Graficul ședințelor de pregătire și materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a elevilor, Revistele școlare |
|                                                                                                   | 4. | Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității.                                                                                            | Anual                      | Membrii comisiei de evaluare și asigurare a calității | Planuri anuale operaționale, Raport de autoevaluare instituțională                                                     |
|                                                                                                   | 5. | Colaborarea cu ONG-uri, asociații, fundații, instituții de cultură și artă                                                                                                | Periodic                   | Director Cadre didactice                              | Nr. activități comune, Parteneriate                                                                                    |
|                                                                                                   | 6. | Protocoloale și convenții încheiate cu Poliția, Pompierii, Jandarmeria.                                                                                                   | Când este cazul            | Director                                              | Procese verbale încheiate cu partenerii sociali                                                                        |
|                                                                                                   | 7. | Organizarea ședințelor, lectorate cu părinții, dezbateri.                                                                                                                 | Permanent cf. graficului   | Director Cadrele didactice                            | Nr. ședințe, lectoreate, procese verbale                                                                               |
|                                                                                                   | 8. | Organizarea lunară a unor campanii de informare și întâlniri cu părinții, cu privire                                                                                      | Lunar                      | Director Cadrele didactice Diriginții                 | Implicarea părinților în activitățile de informare,                                                                    |

|                               |                                                                                                                                           |                          |                                                                                                          |                                                                                             |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | la importanța școlii/participării copiilor la examenul național.                                                                          |                          | Coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare                                | susținere și responsabilizare privind participarea școlară Reintegrarea elevilor la cursuri |
| 9.                            | Popularizarea rezultatelor obținute de elevii unității la concursuri.                                                                     | Permanent                | Director<br>Coordonator pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare<br>Cadre didactice | Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare                        |
| 10.                           | Îmbunătățirea fondului de carte.                                                                                                          | Periodic                 | Bibliotecar                                                                                              | Registrul de inventariere, fondul de carte                                                  |
| 1.                            | Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare.                                         | În funcție de solicitări | Director<br>Responsabil Comisie pentru formare și dezvoltare în cariera didactică                        | Cereri de înscriere                                                                         |
| 2.                            | Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu reprezentanții autorităților locale și cu cei ai furnizorilor de servicii. | Permanent                | Director                                                                                                 | Comunicare eficientă cu autoritățile locale și furnizorii de servicii                       |
| 1.                            | Analiza activității desfășurate în unitate și în Consiliul de Administrație.                                                              | Periodic                 | Director<br>Consiliul de administrație                                                                   | Diagnoza corectă a situației actuale<br>Plan de măsuri eficiente                            |
| <b>CONDUCERE ȘI ANTRENARE</b> |                                                                                                                                           |                          |                                                                                                          |                                                                                             |
| <b>CONTROL ȘI EVALUARE</b>    |                                                                                                                                           |                          |                                                                                                          |                                                                                             |

## VIII. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

| Nr.<br>Crt.                        | DOMENIU<br>FUNCȚIONAL        | INDICATORI DE PERFORMANȚĂ                                                                                                                      |
|------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I.</b><br><br><b>CURRICULUM</b> |                              | Concordanța cu documentele Ministerului Educației și Inspectoratului Școlar                                                                    |
|                                    |                              | Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres                                         |
|                                    |                              | Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității                                                                                           |
|                                    |                              | Respectarea precizărilor Ministerului Educației, a metodelor și normelor de aplicare a curriculum-ului                                         |
|                                    |                              | Respectarea termenelor                                                                                                                         |
|                                    |                              | Implementarea eficientă a curriculumului                                                                                                       |
|                                    |                              | Îmbunătățirea stării de bine, orientarea și optimizarea învățării, îmbunătățirea rezultatelor la învățătură și la evaluările/examenul național |
|                                    |                              | Asigurarea unui demers didactic diferențiat, interactiv, inovativ, centrat pe competențe cheie și pe nevoile beneficiarilor                    |
|                                    |                              | Eficiență, promptitudine                                                                                                                       |
|                                    |                              | Identificarea oportunităților și a problemelor                                                                                                 |
| <b>II.</b>                         | <b>MANAGEMENT<br/>ȘCOLAR</b> | Crearea unui ecosistem digital extins pentru educația privind schimbările climatice                                                            |
|                                    |                              | Asigurarea accesului la informații referitoare la factorii care duc la degradarea mediului și schimbările climatice                            |
|                                    |                              | Respectarea regulamentelor și a standardelor<br>Calitatea pregătirii inspecției                                                                |

|            |                                     |                                                                                                                          |
|------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            |                                     | Eficiență, calitate, atingerea standardelor                                                                              |
|            |                                     | Claritate                                                                                                                |
|            |                                     | Oportunitate                                                                                                             |
|            |                                     | Implicare                                                                                                                |
|            |                                     | Responsabilități                                                                                                         |
|            |                                     | Legalitate                                                                                                               |
|            |                                     | Adecvare, respectarea legalitati                                                                                         |
|            |                                     | Complexitate                                                                                                             |
|            |                                     | Conștientizarea importanța implicării tuturor actorilor în implementarea obiectivelor de dezvoltare durabilă             |
|            |                                     | Aplicarea strategiei Ministerului Educației                                                                              |
|            |                                     | Actualitate                                                                                                              |
|            |                                     | Legalitate                                                                                                               |
|            |                                     | Numărul programelor, participanților                                                                                     |
|            |                                     | Implicare                                                                                                                |
|            |                                     | Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative                                                           |
|            |                                     | Număr cursuri, număr participanți, rezultate                                                                             |
|            |                                     | Responsabilitate                                                                                                         |
|            |                                     | Formarea și actualizarea permanentă a cunoștințelor profesorilor și a reprezentanților unității, cu informație relevantă |
|            |                                     | Menținerea elevilor și personalului în permanentă conexiune cu informații și activități relevante                        |
|            |                                     | Calitate                                                                                                                 |
|            |                                     | Promptitudine                                                                                                            |
|            | <b>III.</b>                         | <b>RESURSE UMANE</b>                                                                                                     |
| <b>IV.</b> | <b>PARTENERIAȚE ȘI<br/>PROGRAME</b> |                                                                                                                          |

|            |                                                                                                    |
|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|            | Calitate, atingerea standardelor propuse                                                           |
|            | Unități școlare implicate                                                                          |
|            | Aplicarea strategiei Ministerului Educației                                                        |
|            | Numărul programelor                                                                                |
|            | Calitatea parteneriatelor                                                                          |
|            | Raportări periodice                                                                                |
|            | Funcționalitate                                                                                    |
|            | Număr de achiziții și tipul lor                                                                    |
|            | Date calitative și cantitative                                                                     |
|            | Eficiență                                                                                          |
|            | Respectarea legii                                                                                  |
|            | Creșterea gradului de sustenabilitate și a reducerii amprente de carbon din unitatea de învățământ |
|            | Adecvarea la nevoile comunității                                                                   |
|            | Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității                                               |
|            | Calitate, atingerea standardelor propuse                                                           |
|            | Numărul programelor, participanți                                                                  |
|            | Aplicarea strategiei Ministerului Educației                                                        |
|            | Rezultatele monitorizărilor                                                                        |
|            | Cadre didactice implicate                                                                          |
|            | Intensificarea comunicării prin dezvoltarea de rețele tematice                                     |
|            | Promovarea unei culturi a sustenabilității la nivelul unității de învățământ                       |
| <b>V.</b>  | <b>RESURSE<br/>MATERIALE</b>                                                                       |
| <b>VI.</b> | <b>DEZVOLTARE<br/>ORGANIZAȚIONALĂ<br/>ȘI RELAȚII<br/>COMUNITARE</b>                                |

## IX. DOCUMENTE CARE VOR FI ÎNTOCMITE PE BAZA PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL

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

**DIRECTOR,**

**Prof. Matache Doina Florentina**

