



Nr. 2046 din 01.10.2025

Discutat și avizat în ședința C.P.
din 09.10.2025

Aprobat în ședința C. A.
10.10.2025

PLAN MANAGERIAL 2025-2026

DIRECTOR



Nu zidurile fac o școală, ci spiritul ce domnește într-însa.
(Ferdinand I)



PLAN MANAGERIAL 2025-2026	1
1. Principii care stau la baza elaborării documentului	3
2. Priorități ale educației pentru anul școlar 2025-2026	3
3. CONTEXT LEGISLATIV	3
4. Documente de referință:	5
5. Analiza S.W.O.T.	6
6. Țintele și obiectivele stabilite în documentele proiective ale Școlii Gimnaziale Mihai Eminescu Râmnicu Vâlcea	8
7. Obiective generale	10
8. Plan managerial pe domenii functionale	11
I. CURRICULUM	11
II. MANAGEMENT ȘCOLAR	17
III. RESURSE UMANE	22
IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME	29
V. RESURSE MATERIALE	31
VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	33
8. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ	37
9. DOCUMENTE CARE VOR FI ÎNTOCMITE PE BAZA PREZENTULUI PLAN MANAGERIAL	38

Planul managerial al Școlii Gimnaziale Mihai Eminescu Râmnicu Vâlcea este elaborat având la bază prioritățile educaționale stabilite de Ministerul Educației și Cercetării pentru anul școlar 2025-2026 și Planul managerial al ISJ Vâlcea pentru anul școlar 2025-2026. Documentul de prognoză trasează programele derulate pentru îndeplinirea Țintelor strategice cuprinse în Planul de Dezvoltare Instituțională al Școlii Gimnaziale Mihai Eminescu Râmnicu Vâlcea.

La întocmirea prezentului Plan Managerial s-a avut în vedere noile tehnologii, astfel ca în procesul de predare-învățare-evaluare școala să aibă acces la platforme e-learning, internet, etc.



1. Principii care stau la baza elaborării documentului

- a. Asigurarea de șanse egale de acces și îmbunătățirea participării școlare;
- b. Asigurarea calității educației și în educație la toate nivelurile de învățământ;
- c. Promovarea unui curriculum/a unor programe de studii și a unor sisteme de evaluare/examinare care să permită dobândirea de competențe relevante pe piața muncii;
- d. Promovarea bunei guvernante; asigurarea autonomiei și asumarea responsabilității publice;
- e. Îmbunătățirea sistemului de formare inițială și continuă a resurselor umane – implementarea proiectului CRED;
- f. Finanțarea corespunzătoare a sistemului și modernizarea infrastructurii școlare;
- g. Utilizarea noilor tehnologii (manuale digitale și metode interactive de predare – învățare – evaluare, acces la Internet, platforme E-learning ș.a.);
- h. Încurajarea mobilității educaționale și a cooperărilor europene și internaționale.

2. Priorități ale educației pentru anul școlar 2025-2026

- a. Consolidarea achizițiilor anului școlar 2025-2026, luând în considerare ghidurile metodologice pe discipline;
- b. Asigurarea înțelegerii și aplicării corecte a noilor programe pentru învățământul gimnazial – clasa a VIII-a;
- c. Utilizarea metodelor moderne de predare – învățare – evaluare diferențiate, conform nevoilor educative ale elevului vizând dezvoltarea gândirii critice și a diminuării riscului de analfabetism funcțional;
- d. Valorificarea noilor tehnologii în activitățile de învățare cu elevii și cu ajutorul platformelor de învățate.

3. CONTEXT LEGISLATIV

1. **LEGEA INVATAMANTULUI PREUNIVERSITAR nr. 198/2023** cu modificările ulterioare;
2. **ORDIN nr. 5726 /2024** privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;



3. **ORDIN Nr. 5545/2022 din 10 septembrie 2022** pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind desfășurarea activităților didactice prin intermediul tehnologiei și al internetului, precum și pentru prelucrarea datelor cu caracter personal;
4. **ORDIN nr. 5707 din 01 august 2024** pentru aprobarea Statutului elevilor;
5. **ORDIN nr. 6223 din 04 septembrie 2023** pentru aprobarea Metodologiei - cadru de organizare și funcționare a consiliului de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar,
6. **Ordinul nr. 3623 din 11 aprilie 2017** pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea anuală a activității manageriale desfășurate de directorii și directorii adjuncți din unitățile de învățământ preuniversitar;
7. **ORDIN nr. 5349 din 7 sept. 2011** privind aprobarea Metodologiei de organizare a programului *Școala după școală*, modificat prin OMEN 4802 din 31.08.2017;
8. **ORDIN nr. 5554/2011** privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Casei Corpului Didactic;
9. **ORDIN nr. 3860 din 10 martie 2011** privind aprobarea criteriilor și metodologiei de evaluare a performanțelor profesionale individuale anuale ale personalului contractual;
10. **ORDIN SGG nr.600/2018** privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
11. **OMETS nr. 4390/7.06.2012** privind înființarea Consiliului Național pentru prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar ;
12. **ORDIN COMUN METS - MMFPS nr. 4469/12.06.2012/ - nr. 1804/03.07.2012** privind aprobarea Metodologiei de utilizare a instrumentelor Europass și Youthpass și a Metodologiei-cadru cu privire la serviciile de consiliere și orientare a carierei pe tot parcursul vieții.
13. **ORDIN nr. 5248 din 31 august 2011** privind aplicarea Programului "A doua Șansă—, cu modificările și completările aduse de OMEN nr. 4093 din 19 iunie 2017
14. **ORDIN nr. 5547 din 6 octombrie 2011** privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar
15. **ORDIN nr. 5559 din 7 octombrie 2011** pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic din învățământ



16. **ORDIN nr. 5561 din 7 octombrie 2011** pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, completat și modificat prin **OMEN nr. 3367 din 23 februarie 2017**
17. **ORDIN nr. 5562 din 7 octombrie 2011** - Metodologiei privind sistemul de acumulare, recunoaștere și echivalare a creditelor profesionale transferabile
18. **ORDIN nr. 3844/2016 din 24 mai 2016** pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar
19. **ORDIN nr. 4624 din 27 iulie 2015** pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a unităților care oferă activitate extrașcolară
20. **ORDIN nr. 6143 din 22 noiembrie 2011** privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările ulterioare
21. **O.U.G. nr. 75 /2005** privind asigurarea calității educației, aprobată cu completări și modificări prin Legea nr. 87 /2006, cu modificările ulterioare.

4. Documente de referință:

1. Obiectivele Strategiei Europa 2022, capitolul Educație
2. Planul de dezvoltare instituțională al I.S.J. Vâlcea
3. Planul de dezvoltare instituțională al Școlii Gimnaziale Mihai Eminescu Râmnicu Vâlcea
4. Plan managerial- ISJ Vâlcea an școlar 2025-2026-avizat în CA al ISJ Vâlcea
5. Starea învățământului din județul Vâlcea
6. Planul strategic instituțional al I.S.J. Vâlcea
7. Raport anual privind starea învățământului din județul Vâlcea
8. Obiectivele și direcțiile de acțiune propuse de Școala Gimnazială Mihai Eminescu Râmnicu Vâlcea pentru anul școlar 2025 – 2026 sunt structurate pe domenii funcționale

5. Analiza S.W.O.T.

- ✚ Proces instructiv-educativ de calitate demonstrat prin rezultate școlare bune, procent de promovare la evaluările naționale bun, premii la concursurile școlare;
- ✚ O bună implicare a elevilor în activitățile extrașcolare și extracurriculare la nivel de școală;
- ✚ Rezultate bune la concursurile artistice și sportive;
- ✚ Întâlniri cu Comitetul Reprezentativ al Părinților;
- ✚ Rezultatele deosebite obținute la Evaluarea Națională ;
- ✚ Parteneriate educaționale;
- ✚ Colaborarea eficientă și promptă cu instituțiile administrației publice locale și teritoriale;
- ✚ **Personal didactic** calificat 100% - 35 de cadre didactice cu baza în unitate
 - ✓ Ciclul primar – 26 învățători
 - 25 titulari: 21 cu gradul didactic I; 2 cu gradul didactic II;
 - 1 suplinitor; ; 1 debutant
 - ✓ Ciclul gimnazial – 42 profesori
 - 42 titulari: 1 cu doctorat; 31 cu gradul didactic I; 5 cu gradul didactic II; 4 cu definitivat
- ✚ **Personal didactic auxiliar**
 - ✓ 2 secretari
 - ✓ 1 administrator financiar
 - ✓ 1 administrator de patrimoniu
 - ✓ 1 bibliotecar
 - ✓ 1 informatician
- ✚ **Personal nedidactic**
 - ✓ 6 îngrijitoare
 - ✓ 2 mecanici
- ✚ Derularea programelor specifice pe nivel de vârstă, pregătire, specializare;
- ✚ Diverse proiecte în care elevii și profesorii se pot remarca;
- ✚ Existența laboratorului de informatică;
- ✚ Transmiterea în timp util a lucrărilor către instituțiile partenere

Puncte slabe

- ✚ Cadre didactice suplitoare cu norma didactică la mai multe școli;
- ✚ Comunicare insuficientă între catedrele didactice;
- ✚ Viziune individualistă asupra procesului instructiv - educativ;
- ✚ Formarea deficitară a cadrelor didactice pentru lucrul cu elevi cu CES sau cu ADHD.
- ✚ Lipsa unor baze de date complete;
- ✚ Insuficienta preocupare pentru diversificarea CDS care să permită și să stimuleze rutele individuale de pregătire a elevilor;
- ✚ Lipsa fondurilor pentru recompensarea activităților de performanță ale elevilor și cadrelor didactice;
- ✚ Supraîncărcarea fișei postului a personalului de conducere, cadre didactice etc.;
- ✚ Suprapunerea lucrărilor urgente și termene nerealiste pentru unele lucrări solicitate;

Oportunități

- ✚ Descentralizarea și autonomia instituțională;
- ✚ Aplicarea înțeleaptă a legii privind asigurarea calității în învățământul preuniversitar;
- ✚ Posibilitatea formării continue a cadrelor didactice prin programele oferite de C.C.D. și alți furnizori;
- ✚ Colaborarea cu Poliția, Direcția Generală de Sănătate Publică, Biserica;
- ✚ Preocuparea continuă pentru susținerea bazei materiale.
- ✚ Sesiuni de comunicări științifice;
- ✚ Posibilitatea promovării imaginii școlii la nivelul comunității prin site-ul școlii, alte publicații.

Amenințări:

- ✚ Depreciere a statutului profesorului în societate (plecând de la nivelul guvernării și încurajată de mass-media), ceea ce determină dificultăți în impunerea cadrului didactic, ca principal factor al educației, în fața beneficiarilor direcți și indirecți.
- ✚ Creșterea numărului elevilor cu cerințe educaționale speciale;
- ✚ Migrarea personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic spre alte domenii mai bine retribuite;
- ✚ Lipsa de interes a unor cadre didactice în urmărirea modificărilor legislative noi apărute;
- ✚ Inerția și slaba motivare a cadrelor didactice;



- ✚ Unele disfuncționalități în receptarea modificărilor legislative de către beneficiarii procesului de educație (elevi, părinți);
- ✚ Inerția, rutina susținută de slaba motivare a unor cadre didactice pentru atingerea standardului profesional;
- ✚ Creșterea cifrei abandonului școlar, absenteismului în rândul elevilor;
- ✚ Lipsa de interes a cadrelor didactice în cunoașterea aspectelor noi legate de calitatea actului educațional, a descentralizării învățământului;

6. Țintele și obiectivele stabilite în documentele proiective ale Școlii Gimnaziale Mihai Eminescu Râmnicu Vâlcea

Ținta 1 Asigurarea calității proceselor de predare – învățare – evaluare în vederea dezvoltării armonioase a personalității elevilor, prin formarea și dezvoltarea competențelor acestora, ținând cont de evoluția actuală prin îmbinarea utilă a învățării fizice a elevilor.

- 0.1. Monitorizarea activității didactice din școală, precum și monitorizarea activității online, privind învățarea centrată pe elev;
- 0.2. Monitorizarea activității cadrelor didactice;
- 0.3. Monitorizarea și consilierea privind utilizarea softului educațional în lecții;
- 0.4. Organizarea și coordonarea acțiunilor de simulare și desfășurare a evaluărilor naționale;
- 0.5. Valorificarea experienței didactice prin participarea la examenele naționale și la concursurile școlare.

Ținta 2 Menținerea în școală a unui climat de siguranță fizică și psihică necesar derulării optime a activităților școlare și extrașcolare.

- 0.1. Inițierea de proiecte educaționale cu instituțiile care monitorizează respectarea drepturilor copilului;
- 0.2. Cunoașterea factorilor de risc și a consecințelor actelor de delincvență juvenilă;
- 0.3. Extinderea rețelei de supraveghere și transmitere video - audio, atât în locurile cu potențial de risc, cât și în clase .

Ținta 3 Reconsiderarea managementului la nivelul școlii și al clasei în scopul eficientizării activităților și al adecvării la nevoile exprimate de beneficiari.

- 0.1. Proiectarea activităților manageriale pe baza unei diagnoze reale cu ținte strategice care să vizeze proceduri de asigurare a calității în educație;
- 0.2. Consiliere, control, monitorizare, evaluare, bazate pe reguli și pe proceduri;



- 0.3. Realizarea unei baze de date cu elevii ai căror părinți sunt plecați în străinătate și elevii care nu au dispozitive corespunzătoare pentru învățarea online;
- 0.4. Realizarea și implementarea catalogului electronic;
- 0.5. Delegarea responsabilităților în cadrul echipei manageriale avându-se în vedere criteriile de competență profesională și managerială, precum și principiul lucrului în echipă;
- 0.6. Întâlniri periodice cu părinții (ședințe, consultații, lectorate);

Ținta 4 Dezvoltarea dimensiunii europene a școlii prin derularea de proiecte și parteneriate locale, naționale și europene;

- 0.1. Stimularea elevilor și cadrelor didactice în vederea comunicării prin intermediul internetului (email, alte aplicații, forumuri de discuții) în cadrul unor proiecte educaționale;
- 0.2. Informarea cadrelor didactice și a elevilor în legătură cu posibilitatea desfășurării unor proiecte de parteneriat strategic sau de mobilitate a cadrelor didactice și a elevilor, cu aplicabilitate în activitățile curriculare;
- 0.3. Sprijinirea financiară a activităților de promovare a imaginii școlii;
- 0.4. Inițierea unor proiecte de colaborare cu diferite ONG-uri, firme private;
- 0.5. Continuarea parteneriatelor cu instituțiile din cadrul comunității.

În anul școlar 2025 – 2026 ne propunem să continuăm structurarea activității manageriale cu implicarea catedrelor și a cadrelor didactice în planificare în speranța construirii unui plan managerial în care să se recunoască fiecare și care să fie asumat de tot colectivul. Planul managerial cuprinde obiective și activități concepute într-o perspectivă mai generală. Planurile de muncă ale catedrelor și comisiilor vor reflecta prin activități concrete aceste obiective. Considerăm că astfel practicăm în activitatea managerială principiile propuse prin misiunea școlii.



7. Obiective generale

În concordanță cu politica educațională promovată de către M.E.CCC., I.S.J. Vâlcea, școala noastră își propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele **obiective generale**:

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

OG2. Asigurarea egalității de șanse, susținerea financiară a elevilor din categoriile dezavantajate;

OG3. Modernizarea infrastructurii școlii.

OG4. Descentralizarea și autonomia unității de învățământ.

OG5. Modernizarea și democratizarea actului managerial (proiectare, decizie, formare) prin formarea personalului didactic și a directorilor.

OG6. Dezvoltarea parteneriatului educațional, școală – părinți – administrația locală, în vederea susținerii procesului educațional;

OG7. Dezvoltarea cadrului de cooperare internațională cu unitățile de învățământ din Uniunea Europeană și corelarea sistemului de educație cu obiectivele și evoluțiile europene.

Pentru realizarea acestor obiective este necesară folosirea priorităților politicii educaționale ale M.E.C.

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

Pentru elaborarea planului managerial și al planului operațional pentru anul școlar 2024 - 2025, se va ține cont de:

- Analiza SWOT: din analiza SWOT cantitativă a rezultat că tipul de strategie necesară școlii noastre este **STRATEGIA DE DIVERSIFICARE** în cadrul căreia trebuie valorificate la maxim oportunitățile și trebuie insistat pe îmbunătățirea punctelor slabe.

- Raportul de analiză CEAC



- Raportul de activitate al unității pentru anul școlar 2024 – 2025;
- Obiectivele Strategiei Europa 2022, capitolul Educație

7. Plan managerial pe domenii functionale

I. CURRICULUM

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/ financiare	Resurse materiale
Proiectare	Organizarea consiliului pentru curriculum.	Septembrie 2025	C A C P	Dosarele comisiilor metodice
	Procurarea manualelor pentru elevii claselor I- VIII.	Septembrie 2025	Directori Bibliotecar	Setul complet de manuale pentru fiecare elev
	Actualizarea Regulamentului Intern.	Septembrie 2025	Comisia pentru regulament	ROI și legislația în vigoare
	Procurarea programelor școlare la toate disciplinele din planurile de învățământ.	Septembrie 2025	Director adjunct Consiliul pentru curriculum	Programele valabile, aprobate de M.E.C
	Întocmirea planificărilor, planurilor de activitate a comisiilor conform indicațiilor M.E.CC	Octombrie 2025	Director adjunct Consiliul pentru curriculum	Dosarele comisiilor
	Întocmirea rapoartelor de	Octombrie 2025	Director adjunct	Raportări, date statistice raportate anterior



	analiză pentru anul școlar precedent.		Consiliul pentru curriculum	
	Elaborarea graficului de desfășurare a pregătirii pentru examenele naționale și concursuri școlare.	Octombrie 2025	Director adjunct	Graficele pregătirilor pentru examene naționale și concursuri școlare
	Informarea elevilor din clasele a VIII a cu privire la metodologia M.E.CC pentru susținerea examenelor naționale.	Octombrie 2025	Director adjunct Profesorii diriginți	Programele valabile, aprobate de M.E.CCC.
	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2021–2022.	Decembrie 2025	Directori C A C P	Oferta curriculară
	Elaborarea proiectului C.D.Ș. ținând cont de opțiunile elevilor privind admiterea în învățământul liceal.	Februarie 2026	Director adjunct Consiliul pentru curriculum	Corespondența dintre opțiunile elevilor și CDȘ acordate
Organizare	Monitorizarea și valorificarea rezultatelor elevilor la	Conf. calendar ISJ Vâlcea	Director adjunct	Materiale de analiză Programe de pregătire



	evaluările interne și externe.		Consiliul pentru curriculum	
	Organizarea simulărilor pentru evaluările naționale la clasele a VIII – a.	Conform planificării	Diectori Cadre didactice	Metodologii, programe și logistică
	Popularizarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2025 – 2026.	Mai 2026	Profesor inv. primar	Târgul de oferte educaționale
Coordonare și monitorizări	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice.	Septembrie 2025	Comisia de întocmire a orarului	Respectarea recomandărilor psihopedagogice privind orarul școlii
	Monitorizarea parcurgerii curriculumului TC și CDȘ.	Permanent	Directori Consiliul pentru curriculum	Plan de asistențe la ore
	Organizarea și desfășurarea concursurilor școlare și extracurriculare conform calendarului ISJ și ME.	Permanent	Consiliul pentru curriculum Consilierul pentru proiecte și programe ed.	Participarea elevilor la aceste concursuri
	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor la școală.	Lunar	Director adjunct	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor



	Monitorizarea testării inițiate și a celor pe parcurs pentru urmărirea progresului școlar.	Lunar	Director adjunct Consiliul pentru curriculum	Rapoartele comisiilor de catedră privind progresul școlar
	Îndrumarea și coordonarea elaborării CDȘ pentru clasele gimnaziale și avizarea acestora.		Director, Director adjunct	Documente oficiale
Control și evaluare	Analiza pe module și anuală a întregii activități desfășurate.	Începutul modulelor și sfarsitul anului școlar	Directori Consiliul de administrație	Materiale de analiză ale C P si ale C A
	Întocmirea documentației necesare pentru susținerea examenelor naționale.	Conform grafic ISJ Vâlcea	Directori Secretariat, Dirig cls. a VIII a	Dosarele de înscriere ale absolvenților claselor a VIII a
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, ME și alți parteneri educaționali.	Permanent	Director Secretariat	Documente elaborate conform standardelor și în termenele solicitate
	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare.	Confom term. legale	Director Secretariat	Arhivarea și păstrarea documentelor școlare



	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 ; controlul evaluării continue și corecte a elevilor; desfășurarea lucrărilor modulare	Conf. planificarii	Director Director adjunct Comisia de asigurare a calității	Documente școlare Asistențe la ore
Comunicare și motivare	Consultarea părinților și a elevilor în vederea repartizării orelor din CDȘ,	Februarie 2026	Directori, Comisia pentru Curriculum, prof. diriginți	Formulare de opțiuni cu semnăturile elevilor, cererile părinților
	Participarea tuturor cadrelor didactice la	Permanent	Director adjunct	Certificate/adeverințe care atestă



	activitățile desfășurate de ISJ Vâlcea, CCD, ME în cadrul programului de formare continuă: preg. grade didactice, formatori, mentori, metodiști, evaluare de manual,		Responsabilul cu formarea continuă	participarea la aceste stagii
	Promovarea examenelor de grad de către toate cadrele didactice.	Conform graficului de desfășurare a gradelor	Director Responsabilii comisiei de monitorizare a act. de formare continuă	Atestatele de obținere a gradelor didactice
	Organizarea comisiilor de lucru, a comisiilor metodice, a comisiilor pentru organizarea examenelor de admitere și a comisiei de acordare a burselor și a altor ajutoare materiale elevilor.	Septembrie 2025	Directori C A C P	Componenta comisiilor de lucru în anul școlar 2025-2026
Implicare și participare	Promovarea ofertei curriculare în școală. Realizarea unor sondaje în rândul	Noiembrie 2025 Februarie 2026	Director Director adjunct	Consiliul profesoral Chestionare



	elevilor și a cadrelor didactice de specialitate legate de probleme curriculare, pentru asigurarea feedback-ului necesar îmbunătățirii curriculum-ului național.			
Formare/ dezvoltare profesională și personală	Asigurarea abilitării și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice. Participarea cadrelor didactice la formarea continuă și diseminarea informațiilor la nivel de școală.	Permanent Conform planificării	Coordonator comisie Responsabil comisia pentru formare	Comisia pentru formare

II. MANAGEMENT ȘCOLAR

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/ financiare	Resurse materiale
Proiectare și organizare	Refacerea organigramei școlii în conformitate cu	Modulul I	Director	Standarde specifice



modificările legislative din domeniu.			
Elaborarea proiectului de dezvoltare a școlii pe termen mediu.	Modulul I	Director Dir. adj.	Legislația în vigoare
Elaborarea documentelor cadrelor didactice și ale comisiilor	Modulul I	Directorii	Documentele elaborate
Pregătirea școlii în vederea deschiderii anului școlar, cu respectarea legislației în vigoare .	Septembrie 2025	Directorii Șefii de catedră și ai comisiilor	Avizul de funcționare
Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activității fizic în școală, precum și online.	Septembrie 2025	Directorii Șefii comisiilor	Proiectul de dezvoltare
Continuarea proiectelor de parteneriat.	Septembrie 2025	Directori	Logistică metodologii
Numirea diriginților la clase.	Septembrie 2025	Consiliul de administrație	ROFUIP
Stabilirea componenței fiecărei clase a V-a.	Septembrie 2025	Directori Comisia de repartizare	Comisia de repartizare
Numirea echipei de întocmire a orarului școlii, verificarea și aprobarea acestuia de către director.	Septembrie 2025	Consiliul de administrație	Logistica
Numirea comisiilor de lucru, ai	Septembrie 2025	Consiliul de administrație	ROFUIP



	compartimentelor funcționale, ai comisiilor și colectivelor pe domenii.			
	Întocmirea proiectului planului de școlarizare pentru gimnaziu în conformitate cu legislația în vigoare, cu opțiunile elevilor și ale părinților, conform solicitărilor comunității locale exprimate prin consiliile școlare și Comitetele locale de dezvoltare.	Februarie – Martie 2026	Director, Director adjunct Consiliul pentru curriculum	Planurile cadru și legislația în vigoare
	Monitorizarea participării cadrelor didactice la consfătuiri fizice sau online pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației în vigoare, pentru cunoașterea documentelor manageriale la nivelul catedrei de specialitate.	Conform calendarului	Director Director adjunct Consiliul pentru curriculum	Logistică Legislație
Coordonare și monitorizare	Transmiterea modificărilor survenite în încadrarea cu personal imediat către IS. J	Modulul I Modulul III	Director Director adjunct Resurse umane	Logistică



	Acordarea de audiențe.	Permanent	Director Director adjunct	Grafice interne
	Sprijinirea cadrelor didactice defavorizate în absolvirea unor cursuri de perfecționare, masterate și reconversie profesională etc. Sprijinirea cadrelor didactice în absolvirea unor cursuri pentru accesarea cu ușurință a platformei online și îmbunătățirea activității online.	Conform ofertei	Consiliul de administrație Dep. Adm. Financiar	Oferta educațională
	Realizarea unor întâlniri – dezbateri – cu responsabili comisiilor și cadrele didactice.	Toate Modulele	Director Director adjunct Consiliul pentru curriculum	Grafice de acțiuni și logistică
	Asigurarea menținerii condițiilor igienico - sanitare în unitate, conform legislației în vigoare .	Permanent	Director Adm.patrimoniu	Materiale Logistică
	Valorificarea rezultatelor inspecțiilor școlare, sanitare, acelor efectuate de Poliție și Pompieri și stabilirea	Ori de câte ori este cazul	Director Cabinet medical	Legislație Metodologie Regulament



	de măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate.			
Control și Evaluare	Întocmirea graficului activității de îndrumare și control.	La început de an școlar	Director Director adjunct	Documentul
	Elaborarea măsurilor în vederea remedierii deficiențelor constatate cu prilejul controlului.	Lunar	Director Director adjunct	Graficul activității de îndrumare și control
Comunicare și motivare	Stimularea cadrelor didactice cu o activitate profesională și o activitate deosebită și recomandarea acestora pentru implicarea în diferite activități și premierea lor.	Toate Modulele	Consiliul de administrație	Reglementări legale
	Recompensarea prin gradații de merit a personalului didactic, didactic auxiliar	Conform calendarului	C A C P	Reglementări legale
	Prelucrarea actelor normative la nivelul conducerii unității școlare.	Toate Modulele	Director Director adjunct	Reglementări legale
	Folosirea mentorilor pentru evaluare și consilierea profesorilor debutanți.	Modulul I	Director Director adjunct	Criterii și mentori



	Sprijinirea cadrelor didactice de specialitate pentru susținerea examenelor de perfecționare și de obținere a gradelor didactice.	Conform graficelor	Director Director adjunct	Logistică Cereriile debutanților
	Promovarea colaborării în cadrul echipelor de lucru, acordarea de atenție opiniilor colegilor de echipă, ținând seama de observațiile lor.	Pe parcursul anului	Șefii comisiilor de lucru	Metodologii

III. RESURSE UMANE

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/ financiare	Resurse materiale
Proiectare și organizare	Elaborarea planului de școlarizare în concordanță cu strategia de dezvoltare și dotarea materială a școlii.	Conform termen dat de ISJ	Directori Consiliul de administrație Consiliul profesoral	Proiectul planului de școlarizare
	Elaborarea proiectului de încadrare în conformitate cu structura planului de școlarizare și a	Conform grafic ISJ	Directori Consiliul de administrație Secretariat	Corectitudinea proiectului de încadrare cu personal didactic cu respectarea legislației în vigoare.



	planului cadru de învățământ.			
	Dimensionarea compartimentelor TESA și nedidactic în funcție de normativele în vigoare.	Când este cazul	Directori Serviciul administrativ	Proiectul statutului de funcțiuni pentru personalul nedidactic
	Solicitarea continuității activității didactice pentru profesori cu gr. I aflați la limita de vârstă	Conform termen ISJ	Directori Consiliul de administrație	Secretariat
	Constituirea claselor pregătitoare și a V-a.	Septembrie 2025	Directori Secretariat Comisie pregătitoare	Formațiunile de lucru la clase respectând ierarhia și solicitările
	Repartizarea pe clase a elevilor transferați conform Regulamentului.	Septembrie 2025	Consiliul de administrație	Formațiunile de lucru la clase
	Realizarea consilierii și orientării școlare a elevilor.	Permanent	Consilier psihopedagogic Profesori diriginți	Planificarea orelor de dirigenție/consiliere
	Crearea și actualizarea continuă a bazei de date electronice unice	Toate Modulele	Resurse umane	Logistica, baze de date existente



	pentru evidența personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic.			
Coordonare și monitorizare	Încadrarea personalului didactic conform planului cadru și prevederilor statutului personalului didactic privind norma didactică.	Septembrie 2025	Director	Documente oficiale întocmite în conformitate cu metodologia M.E.CCN.
	Asigurarea acoperirii tuturor orelor cu profesori calificați.	Septembrie 2025	Director	Decizii ISMB, Cadre didactice calificate la toate disciplinele
	Repartizarea profesorilor diriginți la clasele a V a	Septembrie 2023	Director Consiliul de administrație	Decizii ale consiliului de administrație
	Organizarea colectivelor de catedră și desemnarea responsabilităților catedrelor și colectivelor pe arii curriculare	Septembrie 2025	Directori C P C A	Funcționarea eficientă a colectivelor de catedră
	Realizarea fișelor posturilor pentru personalul	Octombrie 2025	Director	Secretariat Fișele postului



didactic și nedidactic			
Organizarea și desfășurarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clase	Septembrie 2025	Director, Consiliul pentru curriculum	Graficul ședințelor Procese verbale ale ședințelor
Constituirea Comitetului părinților pe școală și întâlnirea acestora în vederea stabilirii responsabilităților	Septembrie 2025	Director	Procesul verbal
Alcătuirea consiliului consultativ al elevilor	Septembrie 2025	Director adjunct	Procesul verbal
Organizarea serviciului pe școală, pentru activitatea fizică în unitate.	Septembrie 2025	Director adjunct	Graficul cu serviciul pe școală
Revizuirea și actualizarea Regulamentului de Ordine Interioară	Septembrie 2025	Directori Consiliul de administrație	Corelarea Regulamentului de Ordine Interioară cu ROFUIP și cu hotărârile CA, CP
Verificarea mediilor V-VIII	Martie 2026	Profesorii diriginți	Declarații ale profesorilor



	(diferențiat în planul de muncă) corectitudinea încheierii mediilor semestriale și anuale			diriginți privind corectitudinea mediilor
Control și Evaluare	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine	Iunie 2026	Directori	Evaluarea anuală a personalului didactic și nedidactic din subordine
	Întocmirea documentelor, a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, ME, CCD, autorități locale	Permanent	Directori Secretariat	Rapoarte, procese verbale elaborate la termen
	Întocmirea documentelor legale privind managementul resurselor umane: cataloag electronic, registre matricole, foi matricole, condici de prezență, cărți de muncă	Septembrie 2025	Directori Secretariat	Documentele școlare completate și verificate în conformitate cu legislația în vigoare
	Arhivarea și păstrarea documentelor	Conform term. legale	Director Secretariat	Arhivarea și păstrarea



	școlare privind elevii și personalul unității școlare.			documentelor școlare
Comunicare și motivare	Repartizarea echitabilă în conformitate cu prevederile legale a stimulentele materiale pentru elevi: burse, premii, ajutoare.	Lunar	Director, C A Comisia de stabilire a burselor	Registrul de procese verbale ale Consiliului de Administrație
	Repartizare echitabilă și în conformitate cu prevederile legale ale stimulentele materiale pentru personalul didactic, didactic auxiliar (propuneri pentru distincții, gradații)	Februarie 2026	Consiliul profesoral Comsiliul de administrație	Registrele de procese verbale de la Consiliile profesionale și consiliul de administrație
	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin colectivele de catedră, Comisiei pentru	Permanent	Consiliul de profesori	Procesele verbale de la consiliul profesoral și consiliul de administrație



	Curriculum, Consiliul de administrație și Consiliul profesoral			
	Organizare de întâlniri periodice ale elevilor cu cadrele didactice, cu conducerea școlii.	Periodic	Directori	Profesori diriginți
	Încurajarea unei culturi organizaționale care să stimuleze comunicarea deschisă	Permanent	Cadrele didactice	Plan managerial
	Formarea continuă prin participarea la cursurile organizate de instituțiile abilitate	Permanent	Responsabilul comisiei de formare continuă	Adeverințe de participare la stagii de perfecționare
	Asigurarea consilierii elevilor privind orientarea scolara si profesionala	Conform planificării	Director Diriginți	Parteneriate
	Aplicarea sistemului de perfecționare prin credite profesionale transferabile	Permanent	Responsabilul comisiei de formare continuă	Legislație specifică, furnizori acreditați

IV. PARTENERIATE ȘI PROGRAME

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/ financiare	Resurse materiale
Proiectare și organizare	Coordonarea și evaluarea derulării proiectelor de parteneriat.	Permanent	Directori Cadrele did.	Proiecte și rapoarte de colaborare
	Planificarea colaborării școlii cu poliția, pompierii, instituții culturale, agenți economici.	Modulul I	Directori	Legislație specifică Protocoale
	Realizarea proiectelor în parteneriat școală-comunitate în folosul ambelor părți.	Toate Modulele	Directori Consilier educativ	Legislație și comunicare
	Colaborarea cu alte instituții, asociații, organizații nonguvernamentale în domeniul activității educative și extrascolare.	Conform calendarului propriu	D A Consilier educativ	Calendar activități
	Procurarea de materiale informative privind oportunitățile încheierii de diverse parteneriate.	Permanent cf, propunerilor	Director D A	Logistica
	Realizarea programelor specifice din domeniul integrării europene, realizate de parteneriate specific.	Conform calendarului propriu	D A Consilier educativ	Logistica
Coordonare și monitorizare	Colaborarea cu ISJ în inițierea, derularea și	Permanent	Directori Consilier educativ	Programele existente



	monitorizarea proiectelor școlare.			
	Colaborarea cu Primăria pentru finanțarea și derularea proiectelor inițiate și / sau a altora noi.	Permanent	Directori Consilier educativ	Programele existente
	Colaborarea cu sindicatul FSLI și FEN în vederea respectării legislației muncii.	Toate Modulele	C A Sindicat	Legislația specifică
Control și Evaluare	Elaborarea către ISJ a rapoartelor privind activitatea unității în domeniul proiectelor și programelor, acestea urmând a fi aduse la cunoștința părinților și elevilor unității.	Conform calendarului	Director Consilier educativ	Legislația specifică
Comunicare și motivare	Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor comunității.	Toate Modulele	Directori Consilier educativ	Planuri de colaborare
	Stimularea colectivelor de părinți și a consiliului reprezentativ al părinților în rezolvarea problemelor școlii.	Toate Modulele	Directori Consilier educativ	Planuri de colaborare
	Participarea la activitățile extracurriculare înscrise în calendarul M.E.CC pentru anul școlar 2023 - 2025.	Conform calendarului	Directori Consilier educativ	Conform specificărilor M.E.CCC.
	Rezolvarea amiabilă a eventualelor conflicte între școală și comunitate.	Toate Modulele	Directori Consilier educativ	Comunicare instituțională

**V. RESURSE MATERIALE**

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/ financiare	Resurse materiale
Proiectare și organizare	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente.	Permanent	Director Administrator	Situații Raportări
	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții.	Permanent	Director Administrator	Situații Raportări
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu tipizate, cataloage, carnete de note, ș.a.m.d.	Modulul I	Director Administrator	Situații Legislația în vigoare
	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date.	Permanent	Directorii Informatician	Baze de date si logistica
	Procurarea fondurilor extrabugetare și repartizarea lor conform priorităților.	Permanent	Directorii	Contracte de sponsorizare
	Procurarea rechizitelor gratuite pentru elevi la începutul anului școlar.	Modulul I	Director Administrator	Situații Legislația în vigoare
Coordonare și monitorizare	Pregătirea sălilor de clasă în vederea desfășurării procesului de învățământ în bune	Septembrie 2025	Director	Pregătirea sălilor de clasă corespunzător standardelor în vederea



	condiții (săli de clasă, laboratoare, sală de sport).			asigurării calității în educație
	Asigurarea funcționării liniei INTERNET.	Septembrie 2025	Director Informatician	Contract Funcționarea permanentă
	Asigurarea de manuale pentru elevii claselor I-VIII și repartizarea lor prin biblioteca școlară	Septembrie 2025	Bibliotecar Profesori diriginți	Existența manualelor; Listele cu repartizarea manualelor pe clase și elevi
	Predarea situațiilor privind acordarea burselor.	Modulul I	Directori Administrator	Legislația în vigoare
	Aprovizionarea cu materiale consumabile necesare asigurării igienizării zilnice a spațiilor în care se desfășoară activități.	Permanent	Director Administrator	Existența materialelor consumabile
Control și Evaluare	Urmărirea alocării fondurilor extrabugetare după priorități în scopul asigurării condițiilor materiale necesare.	Conform calendarului	Director Administrator	Legislația specifică
Comunicare și motivare	Stimularea materială conform legislației în vigoare a cadrelor didactice care sunt implicați în programe.	În funcție de solicitări	Directori, Responsabilii comisiei	Acordarea stimulentele materiale
	Urmărirea modului de acordare a burselor de merit conform legislației în vigoare.	Modulul I	Directori Administrator	Planuri de colaborare



	Asigurarea participării la cursuri de management financiar și alte perfecționări în domeniu pentru personalul nedidactic și didactic auxiliar.	Anual	Directori Administrator	Oferta de formare
--	--	-------	----------------------------	-------------------

VI. DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE

Funcția managerială	Acțiuni	Termene	Resurse umane/ financiare	Resurse materiale
Proiectare și organizare	Elaborarea programului de inspecții și interasistențe și valorificarea fișelor de evaluare a activității didactice.	Octombrie 2025	Directorii Consiliul pentru curriculum	Graficul de asistențe Planul de activități al comisiilor metodice Fișe de evaluare
	Întâlniri cu reprezentanți ai agenților economici și ai altor unități școlare cu ocazii festive și autorități locale.	Decembrie 2025 Alte evenimente	Directorii	Invitații, afișe pliante, serbări școlare
	Elaborarea ofertei educaționale pentru anul școlar 2025 - 2025.	Mai 2026	Directorii Consiliul pentru curriculum	Participarea la târgul de oferte educaționale Oferta educațională a școlii



	Elaborarea și coordonarea aplicării procedurilor și activităților de evaluare și asigurare a calității.	Noiembrie 2025	Președinte CEAC	Baza de date și informații privind calitatea serviciilor educaționale furnizate
	Întocmirea situațiilor cu necesarul de lucrări, de reparații și modernizări în anul 2025.	Ianuarie 2026	Directori Administrator	Raportul administratorului întocmit în funcție de prioritățile de reparații ale școlii
Coordonare și monitorizare	Instruirea TIC a tuturor cadrelor didactice și planificarea orelor susținute prin online și a platformei online G SUITE FOR EDUCATION.	Octombrie 2025	Director, Consiliul pentru curriculum	Atestare TIC a tuturor cadrelor didactice. Planificarea eficientă a activităților AEL
	Desfășurarea activităților metodice prin organizarea de activități demonstrative în cadrul catedrelor, editarea de materiale metodice și de specialitate.	Permanent	Consiliul pentru curriculum	Planurile de activitate ale comisiei metodice, Materiale elaborate de cadrele didactice
	Elaborarea unor programe speciale de stimulare a elevilor cu performanțe în vederea participării la concursuri școlare	Permanent	Profesorii care realizează activități de perfecționare	Graficul ședințelor de pregătire și materialele realizate pentru pregătirea suplimentară a



	și extracurriculare de educare a comportamentului civilizat, de întărire a ordinii și disciplinei de editare a unor reviste școlare.			elevilor, Revistele școlare
	Elaborarea planurilor strategice privind măsurile de îmbunătățire a calității.	Modulul I	Membrii comisiei de evaluare și asigurare a calității	Planuri anuale operaționale, Raport de autoevaluare instituțională
	Predarea situațiilor privind alocația de stat pentru copii și acordarea burselor.	Toate modulele	Directori Administrator	Legislația în vigoare
	Protocoale și convenții încheiate cu Poliția, Pompierii, Jandarmeria.	Când este cazul	Protocoale și convenții încheiate cu Poliția, Pompierii, Jandarmeria	Procese verbale „încheiate cu partenerii sociali
	Organizarea sedințelor lectorate cu părinții, dezbateri pentru prezentarea noii legislații din domeniul învățământului .	Permanent cf. graficului ME	Directori Consiliul pentru curriculum	Diseminarea corectă a tuturor informațiilor privind legislația școlară
	Popularizarea rezultatelor obținute de elevii școlii la examene, olimpiade, concursuri	Permanent	Director	Raportul privind starea calității procesului de instruire și educare



	interjudețene și extracurriculare.			
	Îmbunătățirea fondului de carte al bibliotecii.	Periodic	Bibliotecar	Registrul de inventariere al cărților
Control și Evaluare	Analiza activității desfășurate în școală, pe comisii metodice și în Consiliul de Administrație.	Periodic	Directori Șefii de comisii metodice	Diagnoza corectă a situației actuale Plan de măsuri eficiente
	Elaborarea listelor cu criterii de evaluare pentru unitățile școlare, cadre didactice și concursuri școlare.	Modulul III	Prof.coordonator comisie de evaluare Consiliul pentru curriculum	Criterii de evaluare adaptate unității noastre școlare
Comunicare și motivare	Asigurarea condițiilor pentru cei ce doresc obținerea participării la diverse cursuri de formare	În funcție de solicitări	Directori	Cereri de înscriere
	Invitarea reprezentanților comunității locale la activitățile festive ale școlii-deschiderea anului școlar, ziua școlii, serbări școlare.	Ocazional	Director	Invitații speciale pentru reprezentanții comunității locale
	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

8. INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

Nr. Crt.	DOMENIU FUNCȚIONAL	INDICATORI DE PERFORMANȚĂ
1.	CURRICULUM	Concordanța cu documentele M.E.CC;
		Realizarea standardelor, eficacitate (resurse / rezultate), eficiență (rezultate / obiective), progres;
		Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității
		Respectarea precizărilor M.E, a metodologiilor și normelor de aplicare a curriculum-ului școlar
		Respectarea termenelor
		Criteriile privind calitatea curriculumului
		Oportunitate
		Claritate
		Eficiență
		Promptitudine
2.	MANAGEMENT ȘCOLAR	Identificarea oportunităților și a problemelor
		Respectarea regulamentelor și a standardelor
		Calitatea pregătirii inspecției
		Eficiență, calitate, atingerea standardelor
		Claritate
		Oportunitate
		Implicare
		responsabilitat
3.	RESURSE UMANE	Legalitate
		Adecvare, respectarea legalitati
		Complexitate
		Aplicarea strategiei M.E.CC
		Actualitate
		Legalitate
		Numărul programelor, participanților
		Implicare



		Număr parteneri implicați, rezultate calitative și cantitative
		Număr cursuri, număr participanți, rezultate;
		Responsabilitate
4.	PARTENERIATE ȘI PROGRAME	Calitate
		Promptitudine
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Unități școlare implicate
		Aplicarea strategiei M.E.CC
		Numărul programelor
5.	RESURSE MATERIALE	Calitatea parteneriatelor
		Raportări periodice
		Funcționalitate
		Număr de achiziții și tipul lor
		Date calitative și cantitative
		Eficiență
6.	DEZVOLTARE ORGANIZAȚIONALĂ ȘI RELAȚII COMUNITARE	Respectarea legii
		Adecvarea la nevoile comunității
		Raportul dintre oferta școlii și nevoile comunității
		Calitate, atingerea standardelor propuse
		Numărul programelor, participanți
		Aplicarea strategiei M.E.CC
		Rezultatele monitorizărilor
		Cadre didactice implicate

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

- Tematica și graficul Consiliului de Administrație
- Tematica și graficul Consiliului Profesoral
- Planurile manageriale ale comisiilor
- Graficul de asistențe
- Activitățile extrașcolare
- Activitatea de formare și perfecționare.

Director,
Prof. Popa Ovidiu

