ŞCOALA GIMNAZIALĂ "ION LUCA CARAGIALE"
Municipiul Tulcea, str. I.L. Caragiale, nr. 20
Cod poştal 820098, jud. Tulcea
Tel. 0240 532785, fax. 0240 531927
E-mail: scoala.caragiale@yahoo.com
Site: https://scoala-caragiale.ro

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII

Nr.2696/29.09.2025

Avizat CP 02.10.2025
Aprobat CA 02.10.2025

PLAN MANAGERIAL
ANUL ŞCOLAR 2025-2026

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

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

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

CONTEXT LEGISLATIV

- Legea învățământului preuniversitar nr.198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea şi sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- Legea Arhivelor Naţionale nr. 16/1996 cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonantei Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activitătii de solutionare a petitiilor;
- Legea nr. 190/18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European şi al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi privind libera circulaţie a acestor date;
- Legea nr. 544/2001 privind accesul la informaţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecţia personalului din autorităţile publice, entităţile publice şi din alte unităţi care semnalează încalcări ale legii;
- Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 208 din 11 iulie 2024 pentru modificarea şi completarea privind achiziţiile publice;
- Legea contabilitatii nr. 82/1991, cu modificările şi completările ulterioare;

- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 128/2024 pentru unele măsuri referitoare la salarizarea personalului din învăţământ şi alte sectoare de activitate bugetară, art. I;
- OUG nr. 115 din 14 decembrie 2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, art. II;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanţii şi răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, modificată prin Legea nr. 54/1994;
- Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificarile si completarile ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 143/2022 pentru modificarea și completarea art. 129 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și pentru stabilirea unor măsuri de asistență socială;
- Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- Legea nr. 8 din 4 ianuarie 2024 pentru modificarea și completarea art. 6 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- Legea 126/2002 - pentru aprobarea OG 33/2001 privind acordarea de rechizite şcolare în anul şcolar 2001-2002;
- Legea nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziţionării de calculatoare, cu modificările și complketările ulterioare;
- OUG nr. 127 din 15 decembrie 2024 pentru modificarea Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative și a art. III din Legea nr. 105/2020 pentru completarea Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- OUG nr. 83/2024 privind unele măsuri pentru susţinerea preşcolarilor şi elevilor dezavantajaţi care beneficiază de sprijin educaţional pe bază de tichete sociale pe suport electronic acordate din fonduri externe nerambursabile şi luarea unor măsuri în domeniul educaţiei;
- OG nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcţiune, casare şi valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului şi al unităţilor administrativ-teritoriale.
- HG nr. 599 din 2 august 2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate.
- HG nr. 931 din 01.09.2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;
- HG nr. 540/2024 privind aprobarea Strategiei naționale pentru prevenirea și combaterea antisemitismului, xenofobiei, radicalizării și a discursului instigator la ură 2024-2027;
- HG nr. 714/2018 privind drepturile şi obligaţiile personalului autorităţilor şi instituţiilor publice pe perioada delegării şi detaşării în altă localitate, precum şi în cazul deplasării în interesul serviciului;
- HG nr. 518/1995 privind unele drepturi şi obligaţii ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;

- HG nr. 582 din 15 iulie 2015 pentru modificarea şi completarea HG nr. 518/1995 privind unele drepturi şi obligaţii ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- HG nr. 569/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor pentru naveta la şi de la locul de muncă a cadrelor didactice şi a personalului didactic auxiliar din învăţământul preuniversitar de stat;
- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziţie publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achiziţiile publice.
- HG nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcţionare provizorie şi a standardelor de acreditare şi de evaluare externă periodică în învăţământul preuniversitar;
- HG nr. 631 din 11 mai 2024 pentru modificarea anexei la HG nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- HG nr. 355/2007 privind supravegherea sănătăţii lucrătorilor, cu modificările şi completările ulterioare;
- HG nr. 652/2024 privind aprobarea Programului pentru şcoli al României în perioada 2024-2029, precum şi pentru stabilirea bugetului pentru implementarea acestuia în anul şcolar 2024-2024;
- HG nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătăţire a activităţii de învăţare, instruire, compensare, recuperare şi protecţie specială a copiilor/elevilor/tinerilor cu cerinţe educative speciale din cadrul sistemului de învăţământ special şi special integrat;
- HG nr. 838 din 29 iunie 2022 privind stabilirea cuantumului limitelor minime de cheltuieli aferente drepturilor la îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, rechizite/manuale, jucării, transport, materiale cultural-sportive, precum și sumele de bani pentru nevoi personale, pentru copiii și tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială într-un serviciu public de tip rezidențial, precum și pentru mamele protejate în centre maternale;
- HG nr. 564/2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 905/14.12.2017 privind registrul general de evidenţă a salariaţilor;
- Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar (CCMUNSNCIP), înregistrat la MMSS-DDS cu nr. 1199/05.07.2024;
- OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
- Ordinul nr. 438/4629/2024 privind asigurarea asistenței medicale a preșcolarilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
- Ordinul ministrului sănătății nr.1456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
- OMFP nr. 538/2009 privind aprobarea procedurilor pentru managementului riscului;
- OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanţarea şi plata cheltuielilor instituţiilor publice, precum şi organizarea, evidenţa şi raportarea angajamentelor bugetare şi legale, cu modificările şi completările ulterioare;
- OMFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv şi a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfăşoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- OMF 1753/2004 Normele privind organizarea si efectuarea inventarierii;
- OMFP nr. 2634/2015 – privind documentele financiar contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- OMF nr. 699/2024 privind transmiterea situațiilor financiare trimestriale și anuale, precum și a unor raportări financiare lunare centralizate întocmite de instituțiile publice începând cu anul 2024 și pentru modificarea și completarea unor ordine ale ministrului finanțelor publice în domeniul contabilității instituțiilor publice;

- OME nr. 3694/2024 privind structura anului școlar 2024-2025;
- OME nr. 4448/2024 pentru aprobarea Metodologiei de implementare a activităților școlare locale din cadrul Programului „Săptămâna verde", pentru anii 2024 și 2025, finanțate din Fondul pentru mediu;
- OMEN nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentul-cadru de organizare şi functionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 5707/2024 privind Statutul elevului;
- OME nr. 6223/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- OME nr. 6756/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind depășirea efectivelor formațiunilor de antepreșcolari, preșcolari sau elevi din unitățile de învățământ preuniversitar de stat;
- OME nr. 3945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu;
- OMEC nr. 5638/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind echivalarea de către inspectoratele şcolare judeţene şi Inspectoratul Şcolar al Municipiului Bucureşti a perioadelor de studii efectuate în străinătate;
- OME nr. 6405/2025 privind aprobarea Calendarului de administrare a evaluărilor naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2025-2026;
- OME nr. 6058/2025 privind organizarea şi desfăşurarea evaluării naţionale pentru absolvenţii clasei a VIII-a, în anul şcolar 2025-2026;
- OME nr. 6060/2024 privind organizarea şi desfăşurarea admiterii în învăţământul liceal pentru anul şcolar 2026–2027;
- OME nr. 3238/2021 pentru aprobarea Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia şcolii;
- OMEN nr. 4694/2019 pentru aprobarea Curriculum-ului pentru educația timpurie;
- OMECTȘ nr. 3851/2010 cu privire la aprobarea Reperelor fundamentale în învăţarea şi dezvoltarea timpurie a copilului de la naştere la 7 ani (RFÎDTC);
- OMECS nr. 5232/2015 privind aprobarea Metodologiei deorganizare a predării disciplinei Religie în învățământul preuniversitar;
- OMEN nr. 3218/2018 pentru modificarea Metodologiei de organizare a predării disciplinei Religie în învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării științifice nr. 5232/2015;
- OME nr. 4143/2024 pentru aprobarea Standardelor privind materialele de predare-învăţare în educaţia timpurie şi a Normativului de dotare minimală pentru serviciile de educaţie timpurie a copiilor de la naştere la 6 ani;
- OMECTS nr. 5556 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare şi funcţionare a bibliotecilor şcolare şi a centrelor de documentare şi informare;
- OME nr. 4620/2024 privind aprobarea Metodologiei de recunoaștere și echivalare a actelor de studii de nivel preuniversitar obținute în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care școlarizează în baza unui curriculum al altui stat, pe teritoriul României, activități de învățământ preuniversitar;
- OME nr. 4634/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- OMEC nr. 5633/2019 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a segregării şcolare în învăţământul preuniversitar;
- OMENCȘ nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- OMENCȘ nr. 6158/2016 privind aprobarea „Planului de acţiune pentru desegregare şcolară şi creşterea calităţii educaţionale în unităţile de învăţământ preuniversitar din România";

- OME nr. 4224/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile;
- Nota ME nr. 4663/DGMRURS/19.09.2022;
- OMECTS nr. 6143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activităţii personalului didactic şi didactic auxiliar, cu modificările şi completările ulterioare (OME nr. 3189/2024, OMEC nr. 4.247/2020);
- HG nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- OME nr. 4050 din 29 iunie 2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
- OME nr. 5701/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională;
- OMENCŞ nr. 5086/2016 din 31 august 2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind şcolarizarea la domiciliu, respectiv înfiinţarea de grupe/clase în spitale, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 732/2025 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor;
- Ordinul ministrului sănătății și al ministrului muncii, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 1306/1883/2016 pentru aprobarea criteriilor biopsihosociale de încadrare a copiilor cu dizabilități în grad de handicap și a modalităților de aplicare a acestora, cu modificările și completările ulterioare;
- OMECTS nr. 5574 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educaţional pentru copiii, elevii şi tinerii cu cerinţe educaţionale speciale integraţi în învăţământul de masă, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEN nr. 3103 din 28 ianuarie 2019 privind regimul manualelor şcolare în învăţământul preuniversitar;
- OMECI nr. 4775/2009 pentru aprobarea formularelor tipizate generale de bibliotecă;
- OME nr. 3123 din 9 februarie 2024 pentru modificarea şi completarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 3035/2012 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare şi desfăşurare a competiţiilor şcolare şi a de organizare a activităţilor cuprinse în calendarul activităţilor educative;
- OMEN nr. 3060/2014 privind aprobarea Condiţiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expediţiilor şi a altor activităţi de timp liber în sistemul de învăţământ preuniversitar, cu modificările şi completările ulterioare;
- OME nr. 6479/2024 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școala altfel";
- OME nr. 6755/2024 privind aprobarea Metodologiei de organizare a programului „Săptămâna verde";
- OME nr. 3062 din 25 ianuarie 2024 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea Programului "A doua şansă" - învăţământ primar şi a Metodologiei privind organizarea Programului "A doua şansă" - învăţământ secundar;
- OMEN nr. 4802/2017 pentru modificarea şi completarea Metodologiei de organizare a Programului „Școala după școală", aprobată prin Ordinul ministrului educaţiei, cercetării, tineretului şi sportului nr. 5349/2011;
- OME nr. 4143/2022 pentru aprobarea privind materialele de predare-învăţare în educaţia timpurie şi a Standardelor de dotare minimală pentru serviciile de educaţie timpurie a copiilor de la naştere la 6 ani;
- OME nr. 4144/2022 privind aprobarea Normativului de dotare minimală pentru învățământul primar;
- OME nr. 4142/2022 pentru aprobarea Normativului de dotare minimală pentru clasele V-VIII;
- OME nr. 3497 din 30 martie 2022 pentru aprobarea standardelor de echipare a unităților de învățământ preuniversitar cu echipamente tehnologice;
- OME nr. 6235/2024 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarilor/preșcolarilor/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar;

- OMEN nr. 4511/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice privind procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz şi casarea sigiliilor şi a timbrului sec cu stema României de către inspectoratele şcolare, casele corpului didactic şi unităţile de învăţământ preuniversitar de stat şi particular acreditate/autorizate, care fac parte din sistemul naţional de învăţământ preuniversitar;
- OMEN nr. 4371/13.07.2017 pentru aprobarea Metodologiei privind managementul SIIIR;
- OME nr. 5428 din 8 iulie 2024 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național al Elevilor;
- OME nr. 3069/2024 pentru modificarea anexelor nr. 1 și 2 la Ordinul ministrului educației nr. 6.072/2024 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior;
- Nota MEC nr. 10335/09.10.2020 privind utilizarea modelelor de „Condică de prezență"/„Fișă de prezență" destinate consemnării prezenței cadrelor didactice;
- Adresa ME nr. 24984/02.02.2024 privind prevederile legale în materia răspunderii disciplinare;
- Adresa ME nr. 27850/26.04.2024 privind siguranța rutieră;
- Instrucţiunea MEN nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităţilor de învăţământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri;
- Instrucțiunea ARACIP nr. 1/2024;
- Instrucțiunea ARACIP nr. 2/2024;
- Instrucțiunea ARACIP nr. 3/2024;
- Strategia națională privind siguranța rutieră pentru perioada 2022-2030;
- OMEC nr. 7694/2024 privind structura anului școlar 2025-2026.

DIAGNOZA ACTIVITĂŢII				
ACTIVITĂŢI	**RESPONSABIL**	**TERMEN**	**INDICATORI DE REALIZARE**	**INSTRUMENTE/ RESURSE UMANE/MATERIALE/INFORMAŢIONALE**
0	**1**	**2**	**3**	**4**
Elaborarea rapoartelor de autoevaluare/completarea fișelor de autoevaluare/evaluare	Cadrele didactice, Personal didactic auxiliar	15 aug. 2025	Existența rapoartelor și a fișelor de autoevaluare -Toate cadrele didactice/auxiliare au predat rapoartele/fișele de autoevaluare anuale la termen	Fișa postului, Fișa de autoevaluare/evaluare, Documentele de proiectare didactică
Elaborarea rapoartelor comisiilor permanente	Resp. comisiilor	sep. 2025	Existența rapoartelor comisiilor permanente/temporare/ocazionale	Dosarul comisiei, Procedurile operaționale aplicabile
Analiza activităţii Consiliului de administraţie şi evaluarea activităţii membrilor CA	Directorul	sep. 2025	-Procesul verbal al şedinţei CA consemnează 95% responsabilități îndeplinite	Lista responsabilităților membrilor CA, Dosarul CA, Registrul de procese verbale ale CA
Elaborarea raportului privind activitatea compartimentului secretariat	Secretarul unității de învățământ	sep. 2025	-Raportul secretarului realizează relaţionarea indicatorilor operaţionali cu procedurile aplicabile şi eficienţa	Fișa postului secretar, Planul anual al compartimentului secretariat, Procedurile operaționale aplicabile

Elaborarea raportului privind activitatea compartimentului financiar-contabil	Ad. financiar	sep. 2025	-Raportul administratorului financiar realizează relaţionarea - indicatorilor operaţionali cu procedurile aplicabile şi eficienţa	Fişa postului administrator financiar, Planul anual al serviciului financiar, Procedurile operaționale aplicabile
Elaborarea raportului privind activitatea compartimentului administrativ	Ad. de patrimoniu	sep. 2025	-Raportul administratorului de patrimoniu realizează relaţionarea indicatorilor operaţionali cu procedurile aplicabile şi eficienţa	Fisa postului administrator de patrimoniu, Planul anual al compartimentului administrativ, Procedurile operaționale aplicabile
Elaborarea raportului privind activitatea bibliotecii/CDI	Bibliotecar	sep. 2025	-Raportul bibliotecarului/prof. documentarist realizează relaţionarea indicatorilor operaţionali cu procedurile aplicabile şi eficienţa	Procedurile operaționale aplicabile, Fisa postului bibliotecar/prof. documentarist, Planul anual al bibliotecii/CDI
Elaborarea Raportului privind calitatea educaţiei în anul şcolar 2024-2025	Directorul	sep.- oct. 2025	-Raportul privind calitatea educaţiei în anul şcolar 2024-2025 aprobat de CA	Rapoartele comisiilor și compartimentelor, Fişe de monitorizare Fişele de observare a lecţiilor
Prezentarea Raportului privind calitatea educaţiei în anul şcolar 2024-2025 în faţa CP şi CRP	Directorul	oct. 2025	-PV al ședinței CP și CRP	
Transmiterea Raportului privind calitatea educaţiei în anul şcolar 2024-2025 autorităților administrației publice locale și a ISJ/ISMB	Directorul	oct. 2025	-Adresa de înaintare către Consiliul local/ISJ/ISMB	
Postarea Raportului privind calitatea educaţiei în anul şcolar 2024-2025 pe site-ul unității de învățământ	Directorul	oct. 2025	-Site-ul unității de învățământ	
Autoevaluarea instituţională 2024-2025	Responsabilul CEAC	1-14 oct. 2025	-RAEI 2024-2025 finalizat	Platforma ARACIP, Standarde nationale, Ghidul de autoevaluare
I. DEZVOLTAREA ORGANIZAŢIONALĂ, RELAŢII COMUNITARE				

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Creşterea eficienţei exercitării funcţiilor manageriale şi orientarea acestora spre obţinerea de rezultate.
2. Dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial.
3. Aplicarea Regulamentului de Organizare şi Funcţionare şi a Regulamentului de Ordine Interioară.
4. Stabilirea cadrului organizatoric pentru colaborarea cu parintii, autoritatile publice locale, instituţiile de cultură şi artă și organizatiile neguvernamentale.
5. Implicarea părinţilor în activităţile unității de învățământ.

6. Promovarea imaginii publice a unității de învățământ.

0	1	2	3	4
Elaborarea Planului managerial pentru anul şcolar 2025-2026	Directorul	oct. 2025	-Planul managerial are obiective specifice corelate cu țintele din PDI, -PM stabilește indicatorii de performanță, resursele necesare și termene realiste, -PM asigură monitorizarea/evaluarea programelor/activităților	PDI, Planul managerial 2025-2026, Rapoartele anuale ale comisiilor şi compartimentelor 2024-2025, RAEI 2024-2025
Monitorizarea realizării planului managerial	Directorul	permanent	- atingerea indicatorilor urmăriți	ROF, Planul managerial
Aprobarea organigramei unității de învățământ	CA	sep. 2025	-Organigrama are liniile de comunicare, decizie și raportare -Organigrama are structurile de conducere și funcționale stabilite de reglementările legale în vigoare	RCOFUIP-OME nr. 5726/2024,
Revizuirea/Aprobarea ROF 2025-2026, conform OME nr. 5726/2024	CA	sep. 2025	-Aprobarea ROF	RCOFUIP-OME nr. 57826/2024, ședința CA
Prelucrarea ROF – angajaţi	CP	sep. 2025	-PV al şedinţei CP-100% angajați participanți	RCOFUIP, ședința CP
Prelucrarea ROF – elevi	Prof. înv. primar/ prof. diriginţi	sep. 2025	-Procese verbale ale şedinţelor de instruire – 95% elevi participanți	RCOFUIP, Ședinţelor de instruire a elevilor
Prelucrarea ROF – părinţi	Prof. pentru înv. primar/diriginţi	sep. 2025	-Procese verbale ale adunărilor generale părinților – 80% părinți participanți	RCOFUIP, ședințe cu părinţii
Aprobarea ROI 2025-2026	CA	sep. 2025	-Aprobarea ROI	RCOFUIP-OME nr. 57826/2024, ROI
Organizarea măsurilor de securitate a tuturor celor implicați în activitatea școlară, inclusiv pentru activitățile desfășurate în afara unității de învățământ	Directorul	sep. 2025	-Asigurarea serviciilor medicle de urgență -Asigurarea accesului beneficiarilor primari la servicii medicale/de sănătate -Asigurarea accesului	

			angajaților la servicii de medicina muncii	
Organizarea activităților ce asigură reducerea numerică și procentuală a cazurilor de violență	CPEV	permanent	-Planul pentru prevenirea și combaterea violenței -Fișe de management al cazului	
Desemnarea prof. la grupă/învățământ primar/prof. diriginți	Directorul	sep. 2025	-Numirea prof. la grupă/pentru învățământ primar/prof. diriginți	RCOFUIP
Stabilirea componenței formațiunilor de studiu	Directorul	sep.2025	-100% din listele de înscriere – avizate de director	LIP nr. 198/2023 ROF
Alocarea spațiilor școlare pentru anul școlar 2025-2026	Directorul	sep.2025	-Relocarea elevilor și preșcolarilor din cauza lucrărilor de reabilitare a clădirii școlii	Dispoziție primărie
Elaborarea/aprobarea programului zilnic/orarului unității de învățământ	CA. Director Comisia serviciu pe școală	sep. 2025	-Aprobarea programului zilnic/orarului, -Orarele definitive pe cicluri de învățământ sunt comunicate elevilor/părinților în prima zi de școală	ROFUIP, ROF
Stabilirea serviciului de școală pentru cadrele didactice	Directorul	sep. 2025	-Graficul serviciului pe școala pus în aplicare începând cu a doua zi de școală	ROF, Orarul unității de învățământ
Stabilirea programului de audiențe	Directorul, Prof. pentru educația timpurie/înv. primar/prof. diriginti	sep. 2025	-Programul de audiente accesibil la sediu/pe site pentru elevi, părinți, terți	ROF
Organizarea și desfășurarea audiențelor directorului și ale cadrelor didactice	Directorul, Prof. pentru educație timpurie/ Prof. pentru înv. primar/ prof. diriginti	săptămânal	-100% cadre didactice au stabilit o oră/săptămână pentru audiențe, -Programul de audiențe este afișat la sediu și postat pe site	
Consemnarea prezenței cadrelor didactice	Directorul, Bibliotecarul	zilnic	-Se utilizează modelul condicii de prezență stabilit prin Nota MEC nr. 10335/09.10.2020, -Condica de prezență se încheie zilnic cu semnătura directorului	
Completarea registrelor matricole, după	Directorul	sep. 2025	Registrele matricole completate	ROF

examenul de corigență	Secretarul		la zi pentru 100% elevi	
Solicitarea înscrierii în rețeaua unităților pilot care utilizează exclusiv catalogul electronic	Directorul	5 iulie 2025	Completarea formularului online a catalogului electronic	Adresa nr. 1578/DGIPRE/ din 05.06.2024
Alegerea reprezentanţilor CP în CA	Directorul	sep. 2025	-PV CP - alegerea reprezentanților CP în CA, conform legii	Cadre didactice
Solicitarea desemnării reprezentanților Consiliului local/reprezentantului primarului în CA	Directorul	sep. 2025	-Adrese de solicitare trimise în timp util	
Alegerea reprezentanţilor CRP în CA	Preşedintele CRP	27 sep. 2025	-PV CRP - alegerea reprezentanților CRP în CA, conform legii	Părinți/reprezentanții legali
Constituirea Consiliului de administraţie	Directorul	sep. – oct. 2025	-Decizia de constituire a CA	OME nr. 6223/2023
Organizarea întâlnirilor consultative cu reprezentanții părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu CES, respectiv ale părinților/reprezentanților legali fiecărui grup etnic din care fac parte beneficiarii primari	Reprezentanții CA	periodic	-Proces verbal CA	RCOFUIP-OME nr. 57826/2024
Identificarea/aprobarea măsurilor necesare pentru accesibilizarea mediului fizic, informațional, comunicațional și educațional conform nevoilor beneficiarilor primari/părinților/ și personalului cu dizabilități	CA, Directorul, Autoritățile publice locale	sep. 2025	-Lista măsurilor identificate/ aprobate	RCOFUIP-OME nr. 57826/2024
Elaborarea graficului şi a tematicii ședințelor CA	CA, Directorul	sep. 2025	-Tematica şedinţelor CA cuprinde 100% dintre atribuțiile prevăzute de RCOFUIP și de OME nr. 6223/2023	RCOFUIP, Graficul şi tematica şedinţelor CA
Asigurarea transparenței decizionale a CA	Președinte CA	permanent	-Afișarea la loc vizibil și pe pagina web a componenței CA -Afișarea la loc vizibil și pe pagina web a HCA	
Constituirea Consiliului Profesoral	Directorul	sep. 2025	-Decizia de constituire a CP, -Decizia de numire a	

			secretarului CP	
Elaborarea graficului şi a tematicii CP	CP, Directorul	sep. 2025	-Tematica şedinţelor CP cuprinde 100% dintre atribuțiile prevăzute de RCOFUIP	RCOFUIP,
Validarea situației școlare după examenul de corigență	CP	sep. 2025	-Registrele matricole completate conform rezultatelor la ex. de corigență	Cataloagele școlare, RCOFUIP
Constituirea comisiilor cu caracter permanent 2025-2026	CA, Preşedintele CA	sep. 2025	-Decizii de constituire pentru comisiile permanente	RCOFUIP, ROF,
Constituirea comisiilor cu caracter temporar/ocazional 2025-2026	CA,	sep. 2025	-Decizii de constituire pentru toate comisiile temporare/ ocazionale	RCOFUIP, ROF,
Stabilirea responsabililor de activități în anul școlar 2025-2026	Directorul	sep. 2025	-Deciziile privind desemnarea responssbililor de activități	Legislatia specifică, Fișa postului
Elaborarea planurilor manageriale ale comisiilor permanente din unitatea de învățământ	Responsabilii comisiilor	26 sep. 2025	-Planurile manageriale anuale pentru 100% dintre comisiile constituite	RCOFUIP, ROF
Monitorizarea activității organismelor funcționale, comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ	Directorul	permanent	-Fișe de monitorizare-100% activități esențiale realizate în cadrul comisiilor	Planurile manageriale ale comisiilor, compartimentelor
Constituirea comisiei paritare	Directorul, Liderul sindical	sep. 2025	-Decizia privind constituirea comisiei paritare	
Constituirea consiliilor clasei 2025-2026	Directorul, Prof. pentru înv. primar/prof. diriginţi	sep. 2025	-Consilii constituite la nivelul tuturor claselor	ROF,
Organizarea colectivelor de elevi și distribuirea rolurilor în cadrul claselor	Prof. pentru înv. primar/prof. diriginţi	sep. 2025	-Distribuirea rolurilor la 100% dintre clase	ROF
Constituirea comitetelor de părinți	CPPE	sep. 2025	-Lista comitetelor de părinți ale claselor, conform prevederilor RCOFUIP	RCOFUIP, ROF
Constituirea Consiliului Reprezentativ al Părinților	CPPE	sep. 2025	-Lista membrilor CRP, conform prevederilor RCOFUIP	RCOFUIP, ROF
Constituirea Consiliului Școlar al Elevilor	CPPE	sep. 2025	-Lista membrilor CȘE	RCOFUIP, Statutul elevilor
Promovarea deciziilor/hotărârilor/ punctelor de vedere ale organismelor	Directorul	permanent	-Afișarea la loc vizibil și pe pagina web a unității de	Site-ul unității de învățământ, RCOFUIP

consultative ale părinților și elevilor			învățământ a hotărârilor CRP și CȘE	
Desemnarea coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare	CA, Directorul	sep. 2025	-Decizia de numire a CPPE	RCOFUIP
Desemnarea coordonatorului pentru proiecte educaționale europene (CPEE) – dacă e cazul	CA, Directorul	sep. 2025	-Decizia de numire a CPEE	RCOFUIP, OME nr. 5726//2024
Elaborarea Programului național „Școala altfel“	Echipa de coordonare „Școala altfel“, cadre didactice,	sep.-oct. 2025	-Programul/orarul activităților/formațiuni de studiu/niveluri de învățământ	OME nr. 3764/2024
Elaborarea Programului „Săptămâna verde“	Echipa de coordonare „Săptămâna verde“, cadre didactice	mar. 2026	-Programul/orarul activităților/formațiuni de studiu/niveluri de învățământ	OME nr. 3764/2024
Monitorizarea desfășurării activitatilor extrașcolare	Directorul, CPPE	periodic	-Fişe de asistenţă pentru 50% din activităţile extracurriculare realizate	
Evaluarea activității extrascolare	Directorul, CPPE	anual	-Raportul anual privind calitatea educației include evaluarea activitatii extrașcolare	
Elaborarea planului de desegregare pentru anul școlar 2024-2025	Responsabil comisie de prevenire a violenței, a segregării și promovarea interculturalității	oct. 2025	-Planul de desegregare are 100% dintre activități implementate	PO-910.03
Monitorizarea punerii în aplicare a măsurilor de desegregare	Responsabil comisie de prevenire a violenței, a segregării și promovarea interculturalității	trimestrial	-Monitorizarea segregării se face pentru toate nivelurile acoperite de unitatea de învățământ, -Monitorizarea se face pentru toate tipurile de segregare şcolară	Planul de desegregare
Gestionarea corectă a actelor de studii și a documentelor școlare	Secretarul unității de învățământ	permanent	-Registrul actelor de studii fără erori, -Documente școlare cu mai	OME nr. 4634/2024,

			puțin de 5% erori	
Elaborarea proiectului planului de şcolarizare 2026-2027	Directorul	dec. 2025	-Proiectul planului de şcolarizare 2026-2027	Efectivele de preşcolari/elevi 2026-2027
Elaborarea proiectului de încadrare a cadrelor didactice titulare 2025-2026	Directorul, Resp. Comisiei pentru curriculum	calendar ISJ TL, feb. 2026	-Aprobarea proiectului de incadrare a titularilor	Ordinul nr. 6876/2023, Planul de şcolarizare 2025-2026, Schemele orare 2025-2026, Planul cadru de învăţământ în vigoare
Înscrierea elevilor în clasa pregatitoare 2026-2027	Director, Secretarul unității de învățământ, Prof. înv. primar CP	calendarul ME	-Cereri de înscriere – 95% din planul de școlarizare	Părinții/reprezentanții legali, Planul de şcolarizare
Elaborarea şi transmiterea la timp a statisticilor, rapoartelor, informărilor către ISJ/ISMB/alte entități	Directorul, Secretarul	Permanent	-100% informații/documente solicitate au fost trimise în timp util și fără erori, -Registrul de intrări-iesiri fără erori, cu înregistrare cronologică	
Distribuirea ajutoarelor ocazionale/rechizite școlare	Directorul, Secretarul	sep.-oct. 2025	-90% dintre beneficiarii potențiali depun dosar, PV de distribuire	OMECTS 4385/2012, Dosarele pentru rechizite școlare, Resurse guvernamentale
Stabilirea și acordarea burselor	Comisia pentru managementul burselor	oct. 2025	-PV al sedintei comisiei de managemnt al burselor -Lista bursierilor afișată	HG nr. 732/2025, Dosarele pentru burse,
Acordarea ajutorului financiar pentru achiziţionarea unui calculator	Directorul, Comisia pentru drepturi sociale	mai 2026	-PV al sedintei comisiei perntru drepturi sociale -Lista beneficiarilor afișată	Cererile de acordare a ajutorului financiar,
Acordarea drepturilor pentru copiii cu cerințe educaționale speciale școlarizați de unitatea de învățământ	Directorul	sep.-oct. 2025	-Lista beneficiarilor afișată -Aprobare facilitatori	Declarațiile pe propria răspundere a beneficiarilor majori Dosare burse sociale lit. C Dosare facilitator
Monitorizarea fenomenului de absenteism	Comisia pentru monitorizarea absențelor	lunar	-Centralizatorului lunar al absenţelor la nivelul unităţii de învăţământ	ROF, Cataloagele școlare Machetă ISJ
Stabilirea/Implementarea măsurilor pentru prevenirea absenteismului	Comisia pentru prevenirea absenteismului, Prof. pentru educație timpurie/	permanent	-Reducerea absențelor nemotivate cu 10% în fiecare an școlar	

	Prof. pentru înv. primar/ prof. diriginti/			
Validarea situatiei scolare anuale si a notelor la purtare sub 7/calificativelor „insuficient"	CP	iun. 2026	-PV al sedintei CP consemnează nominal elevii repetenți, corigenți, amânați, în abandon școlar și pe cei cu note la purtare sub 7	Cataloagele școlare, RCOFUIP
Organizare și desfășurare a examenului de încheiere a situației școlare a elevilor declarați amânați	Directorul, Comisiile pentru examenul de încheiere a situației școlare	graficul aprobat de CA (înaintea ex. de corigență)	-Decizia de constituire a comisiei de încheiere a situației școlare a elevilor declarați amânați, -Dosarul examenului	PV CP validarea situației școlare,
Organizare și desfășurare a examenului de corigență	Directorul, Comisiile pentru examenul de corigență	graficul ME	-Decizia de constituire a comisiei de corigență, -Dosarul ex. de corigență	PV CP validarea situației școlare,
Asigurarea funcționării sistemului de comunicare formală internă cu personalul propriu, cu beneficiarii direcți ai educației și cu părinții	Directorul	permanent	-Sistemul informaţional este armonizat cu structura organizatorică -Comunicarea informaţiilor care se concretizează sub forma documentelor - Sunt stabilite responsabilităţile privind controlul documentelor şi al informaţiilor	
Colaborarea cu CJRAE	Directorul, Prof. consilier școlar, Prof. logoped școlar	permanent	-Acordul părinţilor/tutorilor legali pentru consilierea beneficiarilor primari, -Depistarea tuturor copiilor/elevilor cu tulburări de limbaj, -Programarea copiilor la cabinetul logopedic	
Consilierea beneficiarilor primari cu părinţii plecaţi în străinătate	Profesorul consilier școlar/Prof. pentru înv. preșcolar, primar/prof. diriginți	lunar	-Programul de consiliere stabilește, în mod distinct, activități/teme pentru elevii cu părinții plecați în străinătate	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari, Programul cabinetului de consiliere

Încheierea parteneriatelor cu institutii şi organizatii locale/judetene/nationale în vederea colaborarii pentru organizarea de activităţi extraşcolare	Directorul, CPPE	permanent	-Proiecte de parteneriat cu unităţi de învăţământ, instituţii de cult, instituţii culturale, unităţi sanitare, unităţi de poliţie/ jandarmerie, ONG etc.	PDI
Inventarierea, gestionarea eficientă şi transmiterea informaţiilor de interes public	Directorul, Secretarul	permanent	-Informatii publice postate pe site-ul şcolii, -Informatii publice postate la avizierul şcolii	Legea nr. 544/2001
Completarea și depunerea declarațiilor de avere/interese	Persoanele prevăzute de lege	15 iunie 2026	-Dovada de primire a declarațiilor de avere/interese	
Completarea, depunerea, înregistrarea, transmiterea și publicarea declarațiilor de interese	Personalul didactic de predare, Responsabilul pentru declarațiile de interese	31 decembrie 2025	Declarațiile de interese/declarațiile de interese rectificate	OME nr. 3051/2024
Actualizarea avizierelor	Directorul adjunct	permanent	-Dosarul avizierelor colectează 100% documentele afișate	
Actualizarea paginii de web	Directorul Directorul adjunct	permanent	-Site-ul prezintă evenimentele importante din viaţa şcolii, bunele practici în domeniul curricular şi extracurricular, proiectele reuşite ale unităţii de învăţământ, însoţite de fotografii cu proiectele respective, documente explicative pentru programe educaţionale oferite, organizarea unităţii de învăţământ	
Monitorizarea realizării circuitului documentelor în unitatea de învățământ	Directorul	săptămânal	-100% documente primite/ create au un număr de înregistrare, -100% documente expediate vor fi semnate de către secretar şi director, -100% din petiţiile înregistrate au primit un raspuns în termenul legal,	

			-100% petiţii înregistrate care nu sunt de competența unității de învățământ se transmit autorităţilor competente,	
Arhivarea şi păstrarea documentelor oficiale	Secretarul	permanent	-La expirarea perioadei de păstrare operativă, 100% documente sunt predate arhivei unității de învățământ, -100% dintre intrările/ieşirile de unităţi arhivistice în/din depozitul arhivei sunt consemnate într-un registru de evidenţă, -100% dntre documentele perimate, eliminate din arhivă, sunt consemnate în procesul verbal al comisiei de selecţionare	

II. DEZVOLTAREA CURRICULARĂ

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Asigurarea calităţii educaţiei prin oferirea programelor de educaţie care să satisfacă aşteptările beneficiarilor şi standardele de calitate.
2. Îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari.
3. Implementarea curriculum-ului naţional la nivelul fiecărei discipline.
4. Stabilirea ofertei CDEOŞ în funcţie de nevoile specifice ale elevilor și de resursele umane si materiale ale şcolii.
5. Aplicarea normelor, procedurilor și metodelor de evaluare a competenţelor şi a conţinuturilor vizate de curriculumul şcolar.
6. Centrarea demersului educaţional pe elev şi menţinerea rezultatelor şcolare curente la un nivel ridicat.
7. Monitorizarea calității procesului instructiv-educativ.

Elaborarea strategiei de dezvoltare curriculară 2026-2027	Director, Resp. com. pentru curriculum	sep.-oct. 2025	-Strategia stabilește obiectivele dezvoltării curriculare, relația dintre curriculum și evaluare și activitățile esențiale pentru managementul curriculumului	Strategiile ME PDI
Comunicarea planurilor de învăţământ şi a	Resp. comisiei pentru	sep. 2025	Lista planurilor de	Curriculum Național în vigoare

programelor şcolare valabile în anul şcolar 2025-2026	curriculum		învăţământ şi programelor şcolare valabile în anul şcolar 2025-2026	
Elaborarea planificărilor calendaristice/module de învățare	Cadrele didactice	sep. 2025	-100% cadre didactice au predat planificarile anuale la termen	Programele școlare în vigoare,
Proiectarea didactică a unităţilor de învăţare	Cadrele didactice	periodic/modul de învățare	-100% cadre didactice au predat proiectarea unitatilor de invatare la termen	Programele școlare în vigoare,
Avizarea documentelor de proiectare didactică	Directorul, Resp. comisiei pentru curriculum	oct. 2025	-100% documente de proiectare sunt avizate de responsabilul comisiei pentru curriculum și de director	Programele școlare în vigoare, Regulamentul comisiei pentru curriculum
Proiectarea ofertei de CDEOȘ 2025-2026	Comisia pentru curriculum	oct.-noie. 2025	-Analiza de nevoi a fost stabilită prin consultarea directă a cel puțin 75% dintre elevi și părinți, în privința numărului de ore de CDEOȘ/tipul de opțional -Oferta CDEOȘ a fost prezentată pentru 85% dintre elevi/părinți	
Dezbaterea și avizarea ofertei de CDEOȘ de către CP	Comisia pentru curriculum, Consiliul profesoral	noie.2025	-100% dintre opționalele propuse primesc avizul CP	
Aprobarea ofertei de CDEOȘ	CA	noie. 2025	-Decizia privind aprobarea CDEOȘ 2026-2027	
Alegerea opționalelor de către elevi și părinți	Prof. pentru educație timpurie/ Prof. pentru înv. primar/ prof. diriginti/	dec. 2025	-90% dintre părinți completează fișele pentru exprimarea opțiunilor	
Proiectarea programelor pentru opționalele alese	Comisia pentru curriculum Cadre didactice	ian. –mar. 2026	-100% dintre proiectele programelor pentru opționale respectă structura programelor școlare pentru disciplinele din trunchiul comun	

Avizarea programelor pentru disciplinele opționale	Directorul, Resp. comisiei pentru curriculum	mai 2026	-100% opționale propuse primesc avizul de specialitate, -Fișa de avizare	
Monitorizarea și evaluarea implementării opționalelor	Resp. comisiei pentru curriculum	permanent	-Completarea corectă a cataloagelor și registrelor matricole cu denumirile opționalelor, -Asistențe la 10% ore de CDȘ, -Analiza calității și eficienței opționalelor implementate	
Elaborarea ofertei educaţionale 2025-2026	Comisia pentru curriculum, CPPE	sept. 2025 ian. 2026	-Oferta educaţională este avizată de CP	
Aprobarea și promovarea ofertei educaţionale 2026-2027	CA, Comisia pentru curriculum,	mar-iun. 2026	-Ofertă educaţională aprobată de CA	
Evitarea supraaglomerării vizuale și a supraîncărcării sălilor de clasă cu materiale și imagini	Directorul, Cadrele didactice	permanent	-Așezarea materialelor la nivelul vizual al elevilor, -Schimbarea regulată a materialelor	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari
Crearea unui centru de resurse al clasei, chiar și cu lucrări elaborate de elevi și stabilirea regulilor și condiţiilor în care copiii au acces la resurse sau se pot mișca prin clasă, pentru asigurarea unui management eficient al clasei	Directorul, Comisia pentru curriculum	noie.2025	-75% din clase au un centru de resurse al clasei	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari Planul managerial al Com. pentru curriculum
Valorificarea resurselor (informaţii, materiale, instrumente etc.) din diverse discipline de învăţământ în activităţile de învăţare și stimularea conexiunilor/transferurilor dintre arii curriculare	Comisia pentru curriculum, Cadrele didactice	permanent	-50% dintre lecții au secvențe care stimulează transferurile dintre arii curriculare	Planul managerial al Com. pentru curriculum, Proiecte de lecții
Valorificarea interactivă, la clasă, a tehnologiilor (internet, reţele de socializare) în scop educativ	Comisia pentru curriculum, Cadrele didactice	permanent	-50% dintre proiectele de lectie implică utilizarea noilor tehnologii, -90% din fisele de observare a lectiei consemnează utilizarea noilor tehnologii	Planul managerial al Com. pentru curriculum, Proiecte de lecții

Monitorizarea parcurgerii sistematice a planificarilor calendaristice si a programelor şcolare	Directorul, Resp. Comisia pentru curriculum, CEAC	permanent	-90% din asistenţele la lecţii programate au fost realizate, -Observarea lecțiilor a fost consemnată în fișa aprobată	Cf. graficului de asistențe
Monitorizarea activităților privind îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari	Directorul Cadre didactice	permanent	-Cunoașterea și îmbunătățirea stării de bine se realizează la nivel de persoană, relații și context -Colectarea de informații se face, în mod distinct, pentru copiii/elevii aparținând categoriilor vulnerabile în risc de abandon școlar/rezultate slabe.	
Evaluarea sistematica a elevilor	Cadrele didactice	permanent	-Modalităţile de evaluare formativă îmbina metodele tradiţionale cu metode neconvenţionale şi instrumente de evaluare complementare, -100% dintre teste au grila de notare pe foaia cu subiectele, -100% fişe de analiză a testului cuprind şi măsurile de remediere a greşelilor întâlnite, -100% dintre notele/ calificativele consemnate în catalog sunt trecute în carnetele elevilor,	Criteriile de notare, RCOFUIP, Planul managerial al Com. pentru curriculum
Verificarea numărului de calificative/note acordate anual la fiecare disciplină	Directorul, Resp. Comisia pentru curriculum, Responsabilul CEAC	mai 2026	-100% dintre elevi au numărul de note/calificative prevăzut de RCOFUIP (cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ)	RCOFUIP-OME nr. 5726/2024,
Prezentarea periodică a concluziilor desprinse	Directorul,	permanent	-Fișe de observare a lecției	

din asistenţele la ore şi evidenţierea exemplelor de bună practică	Resp. Comisia pentru curriculum, Responsabilul CEAC			
Realizarea programelor de educaţie diferenţiată pentru copiii cu cerinţe educaţionale speciale/copiii cu dificultăți de învățare	Cadrele didactice, Resp. Comisia pentru curriculum	permanent	-100% din activitățile prevăzute în programele remediale au fost realizate, -90% dintre elevii cu CES au participat la activitățile remediale -Adaptarea intervenţiilor și a sprijinului pentru copiii cu CES și dificultăţi de învăţare	Planuri de învățare remedială Planificările calendaristice Programe adaptate
Stabilirea formaţiunilor de studiu pentru pregătirea suplimentară a elevilor capabili de performanţe şcolare	Profesorii de specialitate	sept.- oct. 2025	-100% din activitățile prevăzute în programele de pregătire suplimentară au fost realizate, -90% dintre elevii selectați au participat la activitățile organizate	Grafic de pregătire suplimentară
Organizarea și desfășurarea simulării Evaluării Naţionale pentru elevii clasei a VIII-a	Directorul Directorul adjunct	calendarul ME	- Dosarul comisiei -Analiza rezultatelor obţinute la simularea EN este utiliztă pentru stabilirea unui plan de îmbunătățire	Metodologia Evaluării Naționale 2025-2026
Organizarea si desfășurarea Evaluării Naţionale pentru elevii claselor a II-a, a IV-a, a VI-a	Directorul Directorul adjunct	mai 2026	-Dosarul comisiei	Metodologia Evaluării Naționale 2025-2026,
Organizarea și desfășurarea Evaluării Naţionale pentru elevii clasei a VIII-a	Directorul Directorul adjunct	iun.-iul. 2026	- Dosarul comisiei	Metodologia EN 2025-2026
Derularea unor programe și activităţi de prevenire și combatere a comportamentelor dăunătoare sănătăţii și afișarea unor materiale privind promovarea unui stil de viaţă sănătos	Directorul adjunct CPPE,	permanent	-Afișarea unui material privind promovarea unui stil de viaţă sănătos în fiecare sală de clasă/grupă	Afișe Postere

III. DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creşterea calităţii, eficienţa activităţii de predare-invatare-evaluare și promovarea eticii profesionale.
2. Cunoaşterea reglementărilor în vigoare privind mobilitatea/cariera didactică şi etapele formării profesionale.
3. Creşterea ponderii cadrelor didactice participante la programe de de dezvoltare profesională continuă organizate de ME, ISJ/CCD și alti furnizori de formare continuă.
4. Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare individuale și organizaționale.
5. Rezolvarea sesizărilor prin receptare, cercetare şi soluţionare în conformitate cu legislația în vigoare.
6. Asigurarea sănătății și securității în muncă.

Reactualizarea fișei postului pentru personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ şi asumarea fişei postului de către angajaţii unității de învățământ	Secretarul	sep. 2025	Fișele de post actualizate	Codul muncii, Contractul colectiv de muncă, ROF, ROI
Actualizarea/Aprobarea strategiei de dezvoltare profesională continuă 2024-2027	Responsabilul CFDCD, CA	oct. 2025	-Strategia de dezvoltare profesională continuă are în vedere programele/strategiile europene din domeniu,	LIP nr. 198/2023, CCMUNSNCIP 2023
Elaborarea planului anual privind dezvoltarea profesională continuă a personalului	CFDCD	oct. 2025	-Planul anual privind dezvoltarea profesională continuă 2025-2026	LIP nr. 198/2023, CCMUNSNCIP 2023
Organizarea și desfășurarea activităților din domeniul formării în cariera didactică	CFDCD	calendarul activităților	-100% cadre didactice au participat la activitățile organizate	-Planul anual privind dezvoltarea profesională continuă și evoluția în cariera didactică 2025-2026
Participarea cadrelor didactice la activităţile metodice ale cercurilor pedagogice	Cadrele didactice	calendarul ISJ	-100% cadre didactice au participat la activitățile organizate în cadrul cercurilor pedagogice	Strategia de dezvoltare profesională continuă 2024-2027
Monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor	Directorul, Resp. CFDCD	anual	-Interasistențe la clasă, cf. graficului; -Chestionare aplicate părinților; -Chestionare aplicate elevilor,	Strategia de dezvoltare profesională continuă 2024-2027
Evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de CPT legal prevăzut	CFDCD	oct. 2025	-Situația centralizată privind acumularea numărului de CPT pentru cadrele didactice este validată în CA; -Situația centralizată privind acumularea numărului de	Metodologia-cadru din 6 iulie 2024 privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a

			CPT este transmisă la ISJ	CPT METODOLOGIE-CADRU privind tipul programelor pentru dezvoltare în cariera didactică, asigurarea calității programelor și sistemul de acumulare a creditelor ECTS pentru cadrele didactice din învățământul preuniversitar, 2025
Eliberarea adeverinței din care rezultă îndeplinirea condiției de formare continuă	Directorul, CFDCD	oct.-noie. 2025	-Adeverințe eliberate pentru 100% cadre didactice care au îndeplinit condiția de formare continuă	Model adeverinței elaborat de Ministerul Educației și Cercetării
Prezentarea Metodologiei privind mobilitatea personalului didactic 2026-2027	Directorul	cf. calendarului mobilității	-PV al sedintei CP	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic 2026-2027
Aplicarea Metodologiei de mişcare a personalului didactic	Directorul	calendarul mobilitatii 2026-2027	-Documentele de mobilitate sunt elaborate în termenul legal	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic 2026-2027
Aprecierea sintetică a activității personalului care solicită gradație de merit	CP	mar. 2026	-PV al ședinței CP consemnează aprecierea tuturor solicitanților	Metodologia acordării gradației de merit
Aplicarea Codului de etică de către cadrele didactice	Cadrele didactice Consilier de etică	permanent	-Absența sesizărilor/ reclamațiilor	Codul de etică
Monitorizarea respectării Codului de etică	Consilierul de etică	permanent	-Rapoarte de monitorizare	Codul de etică
Prevenirea/identificarea/soluționarea conflictelor de interese	Comisia de abatere disciplinară	permanent	-Decizia privind soluționarea conflictului de interese	
Actualizarea fișei de autoevaluare/evaluare a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și administrativ	Directorul Directorul adjunct	sep.-oct. 2025	-Fișa de evaluare actualizată	Fișa postului, OMECTS 6143/01.11.2011, OMEC nr. 4247/13.05.2020, OME nr. 3189/2024, HG nr. 1336/2022
Depunerea fișei de autoevaluare/evaluare și a raportului justificativ la secretariatul unității de învățământ	cadrele didactice/auxiliare	15 aug. 2026	-Fișe de autoevaluare/ evaluare completate/asumate	OME nr. 3189/2024
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul didactic şi didactic auxiliar	Comisia de evaluare, CA	sep. 2026	-Adeverințe calificative	OME nr. 3189/2024, Fișa postului, Fișa de autoevaluare/evaluare

Acordarea calificativelor anuale pentru personalul administrativ	Directorul	dec. 2025 - ian. 2026	- Adeverințe calificative	HG nr. 1336/2022,
Rezolvarea contestatiilor/petitiilor conform legislatiei in vigoare	Directorul	permanent	-Raspunsurile catre petenti sunt trimise în termenul legal	
Programarea concediilor de odihna pentru anul școlar 2024-2025	CA	oct. 2025	-Planificarea CO pentru toți angajații	Cererile de concediu de odihnă
Aplicarea în unitatea de învățământ a procedurilor de asigurare a serviciilor medicale de urgenţă, cunoscute și asumate de către toţi cei implicaţi în activitatea unităţii de învăţământ	Directorul, Cadrul didactic cu atributii SSM	permanent	-100% angajați implicați cunosc procedura operațională	
Asigurarea sănătății şi securităţii în muncă a personalului angajat	Directorul, Cadrul didactic cu atribuții SSM	sep. 2025	-Controlul medical al angajaților, -Fișele în instruire individuală SSM completate la zi pentru toți angajații, -Semnalizarea de evacuare în toate spațiile deținute	Planul de prevenire și protecție în domeniul SSM, Graficul de activități pentru apărarea împotriva incendiilor, Fișa postului
Organizarea exercițiilor privind modul de comportare în situații de urgență	Directorul	cf. graficului	-Graficul privind exercițiile de alarmare/ evacuare a fost comunicat către ISU, -100% dintre elevii și angajații prezenți participă la exerciții	

IV. DEZVOLTAREA RESURSELOR MATERIALE

OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Gestionarea eficientă a resurselor financiare și materiale ale unității de învățământ.
2. Fundamentarea, angajarea, ordonanţarea lichidarea şi execuţia bugetului, conform prevederilor legale în vigoare.
3. Stabilirea priorităţilor în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe şi a obiectelor de inventar achizitionate.
4. Eficientizarea activităţii de obţinere a veniturilor extrabugetare.
5. Asigurarea condiţiilor igienico-sanitare, conform normativelor în vigoare.
6. Păstrarea, întreţinerea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ.

Elaborarea proiectului de buget al unității de învățământ pentru anul 2026	Directorul, Administratorul financiar	oct.-noie. 2025	-Proiectul de buget respectă normele metodologice de finanţare a învăţământului	Bugetul 2026 Referatele de necesitate ale comisiilor și compartimentelor,

			preuniversitar elaborate de ME, -Modulul „Date statistice"-„Cost standard" corespunde cu cifrele din SC0,	PDI
Stabilirea activităților finanțate integral din venituri proprii ale unității de învățământ	Directorul, Administratorul financiar	noie. 2025	HCL privind aprobarea categoriilor de venituri ce pot fi încasate și categoriile de cheltuieli ce pot fi finanțate din veniturile obținute	Legea nr. 273/2006
Aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli și a activităților finanțate integral din venituri proprii ale unității de învățământ.	CA	ian. 2026	-Adoptarea bugetului 2026	Documentul ISJ de comunicare a bugetului aprobat, Hotărârea Consiliului local privind aprobarea bugetului, Ședința CA
Elaborarea SAAP 2026	Directorul, Administratorul financiar	ian. 2026	-SAAP 2026	
Elaborarea Planului Anual de Achiziţii Publice (PAAP)	Directorul, Administratorul financiar, Resp. de comisii/compartimete	ian. 2026	-PAAP se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de comisii/compartimente, -PAAP este actualizat de câte ori e nevoie	Referatele de necesitate ale comisiilor si compartimentelor,
Asigurarea încadrării în creditele bugetare aprobate	Directorul, Administratorul financiar	permanent	-Execuţia bugetară a cheltuielilor respectă parcurgerea celor patru faze: ALOP, -100% din proiectele de operaţiuni au viza CFPP	Fișa postului administrator financiar
Aplicarea procedurilor privind achiziţiile publice	Directorul, Administratorul financiar	permanent	-Au fost luate măsurile necesare pentru a preveni, identifica şi remedia situaţiile de conflict de interese, -100 din documentele întocmite/primite în cadrul procedurii de atribuire se regăsesc în dosarul achiziţiei	
Achiziţia de mijloace pentru completarea dotării	Directorul,	mar. 2026	-100% din obiectele	Proiectele de dezvoltare a bazei

unităţii de învăţământ	Administratorul financiar, Resp. comisiilor		prevăzute în PAAP sunt achiziţionate	materiale,
Stabilirea surselor alternative/suplimentare de finanţare pentru derularea proiectelor de dezvoltare a bazei materiale	Directorul, Administratorul financiar	feb. 2026	-Creşterea cu 10% a parteneriatelor/contractelor de sponsorizare	CRP, Societăţi comerciale, ONG
Asigurarea manualelor şcolare gratuite	Directorul, Responsabilul cu manualele	sep. 2025	-100% elevi beneficiază de manuale gratuite; -Există corespondenţă între numărul de manuale comandate şi numărul de elevi şi de cadre didactice; -Fiecare comandă de manuale este aprobată de director.	Resurse guvernamentale
Evidenţa şi gestionarea manualelor şcolare	Responsabilul cu manualele	oct. 2025	-Baza de date a manualelor şcolare este actualizată anual; -Evidenţa manualelor şcolare existente este transmisă la ISJ.	
Realizarea arhivei electronice cu toate manualele şcolare valabile, varianta digitală	Responsabilul cu manualele	sep. 2025	Arhiva este pusă la dispoziţia oricărui profesor, elev, părinte	Platforma www.manuale.edu.ro
Derularea programului Cornul/laptele/fructele	Administrator financiar	permanent	-100% elevi beneficiază de alimentele asigurate prin program	Resurse UE
Instruirea elevilor privind conservarea patrimoniului	Cadrele didactice	sep. 2025	90% dintre elevi au participat la instructaj	ROF
Realizarea inventarierii anuale	Comisia de inventariere	dec. 2025	-Programul şi perioada inventarierii au fost afişate la loc vizibil, -100% din bunurile care se inventariază se înscriu în listele de inventariere, Liste de inventar sunt semnate, pe fiecare pagină, de către toţi membrii CI şi de gestionar	Legea contabilităţii nr. 82/1991, OMF 1753/2004 Normele privind organizarea şi efectuarea inventarierii

Realizarea activităţii de casare	Comisia de casare	dec. 2025	PV de casare	OMF 1753/2004 Normele privind organizarea si efectuarea inventarierii
Asigurarea materialelor de curățenie, igienă și dezinfecție	Directorul, Ad. de patrimoniu	permanent	Planul de curățenie și dezinfecție	
Evaluarea periodică a necesarului și disponibilitatea produselor de curățare și dezinfecție și a echipamentelor de protecție personală	Directorul Ad. de patrimoniu	permanent	-PAAP este modificat în funcție de necesarul de produse	
Întreţinerea igienică permanentă a terenului, locaţiilor, instalaţiilor şi mobilierului	Director, Ad. de patrimoniu,	zilnic	-100% spații existente sunt igienizate și dezinfectate conform OMS nr. 1456/2020	Planul de curățenie și dezinfecție
Monitorizarea efectuării conforme a curățeniei și a dezinfecției spațiilor și echipamentelor	Director, Ad. de patrimoniu,	zilnic	-Aplicare 100% a Planului de curățenie și dezinfecție	Planul de curățenie și dezinfecție
Respectarea normelor cantitative maximale pentru materialele de curăţenie	Director, Ad. de patrimoniu	permanent	-Normele cantitative maximale pentru materialele/echipamentele de curăţenie nu sunt depăşite	Norme cantitative maximale orientative pentru materialele/ echipamentele de curăţenie
Reducerea cheltuielilor pentru utilităţi	Directorul, Ad. financiar	permanent	-Evidenţele contabile arată o reducere anuală de 10% a cheltuielilor pentru utilităţi	Programul de reducere a cheltuielilor
Recuperarea pagubelor materiale produse unității de învățământ din vina şi în legătură cu munca salariaților	Directorul Ad. de patrimoniu Ad. financiar	permanent	-Sesizarea cu privire la producerea unei pagube, - Procesul-verbal de cercetare administrativă, -Notă de constatare şi evaluare a pagubei, -Angajamentul de plată scris, -Decizia de imputare	
Dezinsecția și deratizarea spațiilor de învățământ	Directorul, Persoana desemnată	trimestrial	Programul anual de dezinsecție	Programul anual de dezinsecție

MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII PLANULUI MANAGERIAL

- Activități care țin de funcționarea curentă dar și activitățile manageriale esențiale vor fi evaluate intern de către conducerea unității de învățământ și de către responsabilii comisiilor/compartimentelor/serviciilor.
- Se vor evalua, cu precădere, rezultatele privind participarea la educație, rezultatele învățării și starea de bine a elevilor, în general și, dacă este cazul, pentru categoriile grupurile defavorizate/vulnerabile de elevi existente la nivelul unității de învățământ.
- Evaluarea implementării activităților stabilite în planul managerial include metodele și instrumentele de evaluare: observarea (cu instrumentul: ghid/fișă de observare); ancheta (având, ca instrument, interviul sau chestionarul, indicându-se și grupul-țintă: cadre didactice, părinți etc.); date statistice și documente.
- Instrumentul anual de evaluare este Raportul Anual de Evaluare Internă a Calității (RAEI). Acesta va cuprinde atât activitățile de îmbunătățire, cât și activități de evaluare internă a nivelului realizării obiectivelor strategice (toate incluse în planurile manageriale). Astfel, RAEI va evalua și nivelul de realizare a activităților din Planul managerial.
- Monitorizarea implementării Planului managerial se va face pe baza procedurilor operaționale care determină condiţiile de monitorizare, evaluare şi raportare. Raportul de monitorizare, transmis directorului, va conţine: prezentarea gradului de realizare a activităţilor prevăzute, observaţii, recomandări şi concluzii formulate de membrii echipei de monitorizare. Lista cu recomandări este înaintată directorului, atunci când membrii echipei de monitorizare constată neconformităţi între activităţile derulate şi indicatorii de performanţă prestabiliţi. CEAC utilizează informaţiile cuprinse în raportul de monitorizare pentru a stabili măsuri pentru remedierea deficienţelor constatate şi propuneri de îmbunătăţire.
- Informaţiile vor fi procesate de director şi analizate de CA. Raportul cu privire la progresul înregistrat şi sugestiile referitoare la îmbunătăţirile necesare emise de CA, vor fi prezentate anual Consiliului profesoral şi Asociaţiei Părinţilor.
- Planul managerial va fi revizuit dacă apar evoluții noi, neprevăzute, la nivelul comunității/unității de învățământ, care pot afecta participarea școlară, starea de bine a copilului și obținerea rezultatelor scontate sau dacă nivelul de realizare a obiectivelor strategice nu este cel așteptat.

DIRECTOR,

Prof. SPUNOAE ANCA

[redacted]