



MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



INSPECTORATUL ȘCOLAR
JUDEȚEAN NEAMȚ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ COMUNA BOZIENI

Adresa: str. Principală, nr. 56, loc. Bozieni, jud. Neamț

E_mail: sc.bozienidejos@yahoo.com

Tel: 0233764105/ 0787577307

Nr.

PLANUL MANAGERIAL AL ȘCOLII GIMNAZIALE BOZIENI

AN ȘCOLAR 2025 - 2026

ARGUMENT

Concepția planului managerial pentru anul școlar 2025 - 2026 are la bază Legea Educației Naționale 198 / 2023, precum și de documentele de politică educațională elaborate de Ministerul Educației și Cercetării. Învățământul constituie o prioritate națională și este un serviciu public prin care se urmărește realizarea idealului educațional, întemeiat pe valorile umaniste și științifice universal recunoscute, pe valorile democrației și pe aspirațiile societății românești; el contribuie la promovarea și păstrarea identității naționale.

Pornind de la prioritățile politicii educaționale ale Ministerul Educației și Cercetării și Inspectoratului Școlar Județean Neamț, Școala Gimnazială Bozieni urmărește pentru anul școlar 2025/2026, realizarea următoarelor **obiective**:

Aplicarea prevederilor Legii Educației Naționale 198 / 2023 și a Legii nr. 141/2025 privind unele măsuri fiscal– bugetare;

Încurajarea participării la învățământul obligatoriu;

Reducerea absenteismului școlar;

Asigurarea egalității de șanse și creșterea participării la educație;

Formarea unei personalități autonome și creative, fundamentată pe asumarea reală a unui set de valori necesare propriei dezvoltări și împliniri personale precum și integrării socio-profesionale.

Prevenirea și combaterea violenței și bullyingului din școală;

Asigurarea calității învățământului în perspectiva pregătirii pentru o societate și economie bazate pe cunoaștere;

Creșterea eficienței și calității serviciilor educaționale;

Creșterea calității în educație prin formarea continuă a personalului didactic;

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

Asigurarea calității în educație printr-un demers dinamic presupune implicare și responsabilizare, pe de o parte, precum și gândire strategică și control, pe de altă parte, transpuse în practică prin descentralizare.

Din această perspectivă finalitățile învățământului gimnazial au în vedere formarea unui absolvent în măsură să decidă alegerea unor opțiuni corecte asupra unei viitoare cariere, a dezvoltării sale intelectuale, integrat armonios în viața socială.

Profilul absolventului Scolii Gimnaziale Bozieni va include un set de valori pe care ne propunem să le definim în acest an școlar prin toate activitățile școlare și extrașcolare care se vor desfășura. Aceste valori, pe care ne propunem să le promovăm sunt:

- ✓ Curajul de a avea puterea să facă numai ceea ce este bine și de a-și urma propria conștiință;
- ✓ Integritatea necesară să spună întotdeauna adevărul și pentru a acționa onest în orice situație;
- ✓ Bunătatea pentru a manifesta în orice împrejurare grijă, compasiune, prietenie și generozitate față de ceilalți;
- ✓ Perseverența în a găsi puterea de a merge mai departe în ciuda dificultăților;
- ✓ Respectul pentru a arăta considerație față de oameni, față de autorități, față de proprietate și, față de propria persoană;
- ✓ Responsabilitatea pentru a duce la îndeplinire cu consecvență obligațiile care le revin, asumarea răspunderii pentru propriile acțiuni;
- ✓ Autodisciplina pentru a avea control asupra propriilor acțiuni și un comportament adecvat oricărei situații;
- ✓ Autodepășirea pentru a da tot ce este mai bun în orice împrejurare, pentru a se raporta la cei mai buni și mai valoroși.

Prezentul Plan Managerial a fost conceput din punctul de vedere al asigurării calității în procesul instructiv-educativ și în concordanță cu noile cerințe ale integrării învățământului preuniversitar românesc în spațiul învățământului european. Ca premisă fundamentală am avut în vedere faptul că învățământul joacă un rol fundamental în consacrarea unei economii globale, a unei societăți globale a cunoașterii și a unei societăți a învățării pe tot parcursul vieții.

În acest context, iată câteva din prioritățile politicii educaționale ce urmează a fi implementate în sistemul de învățământ preuniversitar:

1. Asigurarea calității în activitatea de educație, ceea ce presupune:

- ✓ proiectarea, organizarea și realizarea efectivă a rezultatelor așteptate ale învățării conform curriculumu-lui educațional;
- ✓ monitorizarea continuă a progresului în parcursul educațional cu accent pe adaosurile progresive ale învățării;
- ✓ evaluarea internă a rezultatelor;
- ✓ evaluarea externă a rezultatelor.

2. Formarea și perfecționarea cadrelor didactice:

- ✓ formarea directorilor și a cadrelor didactice pe probleme de evaluare și asigurarea calității;
- ✓ perfecționarea cadrelor didactice prin grade didactice, cursuri de formare și masterate;
- ✓ alte programe ale ISJ și CCD pentru toate cadrele didactice;

ANALIZA PEST

CONTEXTUL ECONOMIC

Absolventul de învățământ preuniversitar se va confrunta cu o piață a muncii unică, globală în care multiculturalitatea dar și identitatea națională câștigă noi valențe. Influențele globalizării asupra procesului educațional sunt multiple și imposibil de neglijat:

- Educație la distanță și educație online;
- Biblioteci virtuale;
- Proces didactic în limbi de circulație internațională;
- Educație la standarde calitative impuse;
- Ofertă educațională adaptată nevoilor societății.

Procesul de inovarea rapidă în știință și tehnologie, în special în tehnologia informațiilor și a comunicării, impun permanenta adaptare a procesului educațional la noutățile științifice teoretice și practice, astfel încât instituția școlară să fie ea însăși generatoare de nou, adică într-o stare de aliniere continuă la noutățile științifice din orice domeniu, creându-și structuri informaționale care să susțină acest deziderat.

În țara noastră se manifestă un accentuat fenomen de învățământ de masă, care are o serie de consecințe pozitive și negative pe termen scurt și lung. În condițiile în care fenomenul există ca urmare a nevoilor manifestate de către membrii societății, cadrele didactice au datoria de a gestiona și coordona corect fenomenul spre un proces educațional responsabil și nu unul de distribuție de diplome.

Reconsiderarea anumitor elemente specifice sistemului - misiune, organizare, colaborare, comunicare, curriculum, metodică, cultură organizațională - conduce la depășirea stadiului de organizații tradiționale conservatoare și certifică disponibilitatea manifestată la nivel de schimbare. Resursele existente la nivelul comunei și traiectoria economică a acestora în perioada actuală, studiate în relație cu învățământul local, pot oferi informații relevante pentru stabilirea strategiilor pe termen lung.

Localitatea Bozieni este o localitate cu populație cu un nivel de trai mai scăzut, principala ocupație a cetățenilor fiind agricultura și creșterea animalelor, dar și un număr mare de asistați social.

Insuficiența cunoaștere de către elevii de clasa a VIII-a și părinții acestora a tendințelor de pe piața muncii, se reflectă în mod negativ asupra opțiunilor înregistrate la admitere; astfel, filierele teoretice sunt în continuare mai solicitate, în defavoarea unor specializări oferite de filiera tehnologică și învățământul profesional, chiar dacă cererea de locuri de muncă în domeniu depășește cu mult oferta actuală.

Un aspect actual al contextului economic din județul Neamț este situația materială precară a familiilor multor elevi; aceasta are consecințe

negative asupra interesului față de școală. Eforturile financiare necesare pentru parcurgerea anilor de școală depășește posibilitățile materiale, fapt ce reprezintă o reală amenințare. Efectul acestor consecințe economice poate fi extrem de grav, ajungând de la dezinteres și absenteism ridicat până la abandonul școlar.

CONTEXTUL SOCIAL

La nivel demografic, estimarea pentru anii următori (pe satele componente ale comunei Bozieni) arată scăderea populației de vârstă școlară fenomen cu efecte pe termen lung asupra întregului sistem de învățământ. În ultimii ani, pe nivele de educație s-a constatat că rata de cuprindere a scăzut de la nivelul preșcolar, la cel gimnazial, astfel încât s-au comasat școlile pentru a avea numărul de copii pe clase, la primar, dar și pentru a evita clasele cu învățământ simultan. Este vorba de copii din satele Iucșa, Cuci și Bozieni care învață la Școala primară Crăiești;

Un alt aspect al contextului social actual îl reprezintă programele sociale menite să răspundă nevoilor populației cu situație materială precară. Programele sociale care se adresează populației școlare sunt extinse în perioada actuală și susțin categoriile defavorizate de actualul context economic: gratuitatea manualelor pentru învățământul obligatoriu, acordarea rechizitelor școlare gratuite, tichetul educațional, bursele școlare, derularea proiectului cu finanțare europeană din PNRR, programul "Masă sănătoasă", dotarea tuturor spațiilor de învățare prin proiectul derulat de Consiliul local cu finanțare prin PNRR.

Legătura școlii cu comunitatea locală este un deziderat aplicat consecvent în ultimii ani în unitatea școlară. Elevii și profesorii sunt implicați activ în viața cultural-artistică a comunității, precum și în evenimentele cu caracter civic și umanitar. Comunitatea locală, prin factorii ei cu potențial educativ (dispensarul, poliția, biserica, instituțiile culturale etc.), se implică în viața școlii prin multiple activități comune. Acest mod de acțiune bidirecțional a determinat ca în prezent, contextul social actual să fie cel al întăririi relației școală-comunitate.

Un alt factor al contextului social, care contribuie pozitiv la dezvoltarea culturii organizaționale a școlilor și la lărgirea orizonturilor pentru toți cei implicați, îl reprezintă relațiile parteneriale stabilite cu școli din alte județe.

În perioada 2022 – 2025, Școala Bozieni a derulat proiectul finanțat prin fonduri europene din PNRR, Programul Național de combatere a Abandonului școlar cu elevi de gimnaziu, (PNRAS), proiect care a fost prelungit și pentru anul școlar 2025 – 2026.

CONTEXTUL TEHNOLOGIC

Nivelul tehnologic accesibil educației și formării este considerat un punct forte. Școala a fost dotată cu echipamente informatice și noi tehnologii la toate nivelele învățământului preuniversitar.

În ultimii ani, prin strategiile naționale aplicate în educație s-a accelerat introducerea calculatoarelor și accesul la Internet în unitățile de învățământ care școlarizează elevi de gimnaziu și primar. Școala are acces la Internet, iar prin proiectul PNRAS s-au schimbat vechile calculatoare din sala de TIC cu laptopuri noi, cu licențe, în săli de clasă s-au achiziționat trei table SMART, multifuncțională, licențe și laptopuri pentru cadre didactice. Prin proiectul derulat de Consiliul local cu finanțare prin PNRR, în toate spațiile de învățare – grădiniță, primar și gimnaziu există table interactive, laptopuri pentru cadre didactice, imprimante, softuri educaționale. Astfel, la toate clasele, sunt create premisele pentru predare-învățare folosindu-se tehnica modernă, soft-urilor educaționale pe discipline și activități educative.

Un aspect în curs de îmbunătățire în adoptarea noilor tehnologii în sistemul de învățământ preuniversitar îl reprezintă (încă) insuficienta pregătire a unor cadre didactice în utilizarea programelor de calculator uzuale sau specializate.

Un ultim aspect al contextului tehnologic este faptul că, fluxul comunicațional între unitățile de învățământ și inspectoratul școlar este asigurat prin rețelele telefonice, accesul la telefonia mobilă și rețeaua Internet.

ANALIZA SWOT

PUNCTE TARI

- Existența documentelor de proiectare care au stabilite prioritățile și obiectivele specifice compartimentului management;
- Respectarea termenelor impuse de către MEC, respectiv ISJ în toate activitățile legate de aplicarea și dezvoltarea curriculum-ului;
- Cunoașterea și aplicarea documentelor de politică educațională, a regementărilor legale și a metedologiilor specifice;
- Asigurarea unei bune încadrări cu personal didactic pentru anul școlar 2025 - 2026;
- Cunoașterea conținuturilor curriculare, a programelor școlare, a metodelor și procedurilor de evaluare, precum și valorificarea lor în elaborarea documentelor didactice de lucru – planificări, proiectări didactice, portofolii etc;
- Procent de promovabilitate la examenul de evaluare națională peste 70%;
- Relațiile interpersonale existente favorizează crearea unui climat educațional deschis, stimulativ ce contribuie la dezvoltarea competențelor de comunicare și la creșterea calității actului educațional;
- Interes crescut al cadrelor didactice pentru formarea profesională prin grade didactice, dar și cursuri de perfecționare;
- Gestionarea eficientă a resurselor alocate pentru întreținerea școlilor și pentru cheltuieli materiale;
- Dotarea și renovarea spațiilor școlare;
- Colaborarea bună a școlii cu comunitatea locală și consiliul local prin implicarea acestora în viața școlii;
- Desfășurarea de activități suplimentare cu elevii, în vederea îmbunătățirii rezultatelor școlare și promovabilitate la examenele naționale;
- Desfășurarea de activități extrașcolare și participări la concursuri școlare organizate;
- Colaborarea cu diverse instituții și organizații abilitate în derularea de programe și parteneriate cu unitatea de învățământ;

PUNCTE SLABE

- Insuficienta dezbateri în cadrul catedrelor a problemei managementului clasei de elevi în condițiile învățării centrate pe elev, a activităților individualizate sau organizate pe grupe, a exersării autoevaluării sau utilizării standardelor de evaluare și a criteriilor unitare de notare;
- Utilizarea în mod frecvent în procesul de predare-învățare-evaluare a metodelor tradiționale și a activităților frontale;
- Număr mic de cadre didactice cu participări la simpozioane;
- Număr mic de cadre didactice cu publicații în domeniul educației;
- Lipsa spațiului pentru amenajarea unei săli de sport;
- Lipsa spațiului pentru o bibliotecă și o sală de lectură modernă (CDI);
- Instabilitatea pe post a cadrelor didactice – fluctuația cadrelor didactice pe posturile netitularizabile;
- Lipsa continuității pe post la clase de învățământ primar;
- Interes și implicare scăzute a părinților în cunoașterea și rezolvarea problemelor școlii;

OPORTUNITĂȚI

- Posibilitatea formării continue a cadrelor didactice prin programe oferite de CCD, ISJ și prin proiectul derulat în școală PNRAS;
- Posibilitatea realizării unor studii de conversie profesională sau specializare pentru învățământul primar;
- Derularea de proiecte educaționale și comunitare;

- Derularea proiectului finanțat prin PNNR, pentru reducerea abandonului școlar PNRAS – în ȘCOALA GIMNAZIALĂ BOZIENI;
- Dobândirea competențelor în domeniul Managementului de proiect prin participarea cadrelor la cursuri de formare;
- Deschiderea comunității locale pentru integrarea școlii în comunitate;
- Dezvoltarea și încheierea de parteneriate menite să optimizeze colaborarea între școli și comunitate și școală;
- Consultarea permanentă a site-ului: isj și ministerului etc.

RISURI

- Rezistența la schimbare și conservatorismul unor cadre didactice;
- Deteriorarea mediului socio-economic, familial, diminuarea interesului/capacității familiei de a susține pregătirea școlară a copiilor;
- Dezinteresul unor părinți pentru viața școlară a copilului lor;
- Părinți plecați la muncă în străinătate și multe familii destrămate;
- Bilanț demografic negativ cu implicații în dimensionarea rețelei școlare și a încadrării personalului didactic;
- Interesul scăzut al unor cadre didactice pentru cunoașterea problematicei reformei și a documentelor de strategie educațională privind asigurarea calității în educație, sistemul legislativ complicat, adesea confuz, restrictiv și în continuă transformare.

Priorități: Pentru anul școlar 2025 – 2026, vom orienta întreaga activitate, demersul didactic și educațional pe următoarele **priorități strategice:**

- Creșterea calității activității cadrelor didactice;
- Îmbunătățirea constantă a procesului instructiv-educativ;
- Elaborarea de standarde de predare și evaluare, în vederea atragerii elevilor către performanță;
- Formarea profesională continuă a cadrelor didactice;
- Eficientizarea lucrului în echipă în procesul de predare-învățare.

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. Șefii de catedre propun activități care se subsumează obiectivelor strategice din acest an, activități incluse în planul managerial. În acest fel, toate cadrele didactice, întregul personal didactic auxiliar și nedidactic au posibilitatea să își pună în valoare creativitatea și în același timp să dea dovadă de responsabilitate, construind și realizând activitățile specifice propuse, adaptate domeniului căruia îi aparțin. Considerăm că astfel practicăm în activitatea managerială principiile propuse prin misiunea școlii.

Obiective generale propuse în concordanță cu politicile educaționale la nivel național

- ☐ Gestionarea în condiții optime a examenelor naționale;
- ☐ Formarea personalului din învățământ prin oferta programelor de formare;

- ☐ Asigurarea acoperirii normelor cu personal didactic calificat în învățământ;
- ☐ Eliminarea violenței din școli;
- ☐ Aprovizionarea cu manuale școlare;
- ☐ Realizarea unui parteneriat corect cu autoritățile administrației publice locale;

În concordanță cu politica educațională promovată de către Minister și ISJ Neamț, școala noastră își propune adaptarea acestora la specificul ei, concretizate în următoarele **obiective generale**:

OG1. *Creșterea calității și eficienței învățământului, îmbunătățirea rezultatelor școlare și a rezultatelor la examenele de evaluare națională;*

OG2. *Asigurarea egalității de șanse, aducerea și menținerea tuturor copiilor la școală;*

OG3. *Modernizarea infrastructurii școlii.*

OG4. *Modernizarea și democratizarea actului managerial (proiectare, decizie, formare) prin formarea personalului didactic și a conducerii;*

OG5. *Dezvoltarea parteneriatului educațional, școală – părinți – administrația locală, în vederea susținerii procesului educațional.*

Toate cadrele didactice au obligația morală și profesională să își organizeze lecțiile și activitățile extrașcolare în așa fel încât să permită:

1. Cultivarea unui mediu școlar centrat pe valori și relații democratice, responsabilitate și profesionalism;
2. Crearea unui climat socio-afectiv securizant în spațiul școlar;
3. Realizarea cooperării reale în cadrul școlii între profesor-profesor, profesor-elev și între școala și comunitate (școala - familie, școală - instituțiile cu responsabilități educaționale), vizând calitatea actului educativ în beneficiul elevului;
4. Promovarea “imaginii școlii” prin încurajarea inițiativelor extrașcolare comune elevi - profesori – părinți – comunitate.

MISIUNEA ȘCOLII:

Instituție de educație, Școala Bozieni își propune să contribuie la dezvoltarea liberă, integrală și armonioasă a copiilor din comunitatea noastră, la formarea personalității lor pentru a deveni cetățeni care să respecte valorile democrației și ale umanității dovedind autonomie și creativitate.

O școală atractivă și deschisă tuturor membrilor comunității: o instituție care să aibă ca scop dezvoltarea prin educație la standarde de calitate europene; un observator al nevoilor educaționale și un furnizor de servicii educaționale către comunitate. Școala asigură fiecărui elev condițiile pentru formare și afirmare, în parteneriat și cooperare cu actorii sociali, promovând toleranța.

VIZIUNEA

Școala își propune să devină :

- O școală atractivă și deschisă tuturor membrilor comunității;
- O instituție care să aibă ca scop dezvoltarea prin educație a comunității;
- O școală deschisă către comunitate, prietenoasă, tolerantă și democratică, fără discriminări și fără excludere, școala unde toți elevii sunt valorizați și integrați.

VALORI

Colaborare – colaborăm cu toți factorii interesați de educație și împărtășim cunoștințele dobândite pentru a ne îmbunătăți activitatea;

Deschidere – suntem deschiși la nou și ne încurajăm partenerii educaționali să caute soluții creative în folosul beneficiarilor noștri: elevi, părinți, agenți economici;

Inovație – ne străduim să fim pro-activi, să facem lucrurile altfel dar mai eficient;

Implicare – asigurăm realizarea proiectelor noastre prin inovație și leadership;

Exelență – suntem hotărâți să depășim așteptările celorlalți prin profesionalism și eficiență;

Responsabilitate – ne asumăm întreaga responsabilitate pentru dezvoltarea învățământului la nivelul școlii, urmărind continuu interesul beneficiarilor noștri și dovedind respect pentru lege, cultură și pentru comunitatea în care trăim.

PARTENERI EDUCAȚIONALI:

- Ministerul Educației și Cercetării
- Inspectoratul Școlar Județean Neamț
- Casa Corpului Didactic Neamț
- Instituția Prefectului Județului Neamț
- Consiliul Județean Neamț
- Primăria și Consiliul Local Bozieni
- Centrul Județean de Asistență Psihopedagogică Neamț
- Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Neamț
- Direcția Județeană de Sănătate Publică Neamț
- Inspectoratul de Poliție al Județului Neamț
- Poliția locală Bozieni și Poliția Comunitară
- Direcția Județeană de Statistică Neamț
- O.N.G.-uri, asociații și fundații non-profit

Obiective generale pentru anul școlar 2025 - 2026:

- Asigurarea calității în procesul instructiv-educativ;
- Coordonarea prin compartimente a domeniilor funcționale de intervenție managerială (curriculum, resurse, relații comunitare, management);
- Dezvoltarea unui curriculum școlar la decizia școlii bazat pe formarea competențelor;
- Asigurarea egalității de șanse și sporirea accesului la educație;
- Derularea unor campanii de informare cu privire la programele guvernamentale, MEC și ISJ Neamț;
- Creșterea capacității instituționale pentru elaborarea și gestionarea de proiecte;
- Asigurarea securității elevilor în școală și combaterea violenței;
- Colaborare eficientă cu instituțiile conexe (ISJ, CCD, CJRAE);
- Fundamentarea planului de școlarizare pentru anul școlar 2026 – 2027;
- Organizarea, monitorizarea și evaluarea examenelor naționale;
- Formarea resurselor umane;
- Managementul școlar și evaluarea instituțională;

DOMENIILE FUNCȚIONALE

I. CURRICULUM

OBIECTIVE

- Asigurarea accesului tuturor elevilor la servicii educaționale de calitate prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor, precum și standardele de calitate;
- Analiza aplicării curriculum-ului în unitatea școlară;
- Personalizarea ofertei educaționale, creșterea contribuției CDȘ la procesul instructiv- educativ.
- Îmbunătățirea calității predării-învățării-evaluării astfel încât să se asigure șanse egale tuturor elevilor/ preșcolarilor, atingerea standardelor curriculare de performanță, pregătirea elevilor/ preșcolarilor pentru o societate în schimbare;
- Creșterea calității actului educațional cu scopul ameliorării rezultatelor școlare și obținerea unor rezultate mai bune la examenele naționale.

FUNCȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE
Proiectare	Întocmirea Raportului privind starea învățământului la sfârșitul anului școlar 2024 - 2025	10.10 2025	Director, resp. comisiilor	Rapoarte, statistici
	Întocmirea Planului Managerial al școlii	17.10.2025	Directori	PDI, Planul Managerial
	Întocmirea planurilor manageriale pentru comisiile școlii și compartimente	17.10.2025	Responsabilii de comisii	Planul Manag. al școlii

	Elaborarea graficului și a tematicii CA al școlii și al CP	24.09.2025	Director	Graficul activităților
	Elaborarea și aplicarea testelor de evaluare inițială la disciplinele de învățământ: - planuri de recapitulare - elaborarea, administrarea și evaluarea testelor inițiale - analiza rezultatelor în comisia pe catedre - completarea planificărilor pentru luarea în considerare a testării inițiale	22.09. – 03.10 2025	Responsabilii comisiilor	Programele școlare metodologii MEN

	Dezvoltarea unor programe alternative de prevenire și de recuperare pentru elevii cu rezultate slabe	14.11.2025	Director, Cadre didactice, Resp. de catedră	Cataloage, rapoarte și Informări,
Organizare	Informarea elevilor din clasa a VIII-a cu privire la metodologia Evaluare Națională 2026	28.11.2025	Director, Diriginte cls. VIII, Cadre did.	Metodologie, programe, logistică
	Stabilirea grupelor de elevi și a programelor de pregătire în vederea participării la olimpiadele și concursurile școlare	28.11.2025	Responsabilii de Arii curriculare	Metodologie, programe
	Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2026 - 2027	Decembrie 2025 Ianuarie 2026	Director, CA, CP	Metodologia specifică întocmirii planului
	Elaborarea proiectului CDS	Decembrie 2025 Februarie 2026	Director, respons.comisii, cadre didactice	Documente specifice
	Organizarea olimpiadelor și concursurilor școlare la nivel de școală, municipiu și județ	Conf. calendar ME	Director, cadre Didactice de specilaitae	Metodologii, programe, ligistică
	Organizarea simulărilor pentru EN	Martie 2026	Director, cadre didactice	Metodologii, programe, ligistică
	Evaluările Naționale la clasele II, IV, VI, VIII	Conf. planificării	Director, cadre didactice	Metodologii, programe, ligistică
	Organizarea unor sesiuni de comunicări în școală pe diverse tematici și domenii	Februarie Aprilie 2026	Director, comisie de organizare	Documente specifice

Coordonare/ Monitorizare	Întocmirea orarului conform normelor psihopedagogice	9.09. – 15.09.	Comisia pentru întocmirea orarului	
	Asigurarea manualelor	Septembrie 2025	Director, comisia de gestionare	Depozitul de manuale
	Asigurarea întocmirii corecte a documentelor curriculare	Septembrie 2025	Director, resp. comisii metodice	Dosarele comisiilor, doc. de proiectare
	Monitorizarea parcurgerii curriculum-ului (comun + CDS)	Permanent	Director, resp.comisii	Plan de asistență la ore
	Analiza ritmicității notării și a frecvenței elevilor	Lunar	Director Comisia cu atribuții specifice	Cataloage, raportări la secretariat
	Realizarea recensământului copiilor din satele comunei și organizarea înscrierilor la clasa pregătitoare și grădiniță	Conform calendarului	Director, secretar, cadre didactice	Plan de școlarizare, metodologie
Control/ Evaluare	Monitorizarea rezultatelor elevilor la EN și inițierea unei baze de date pentru realizarea de analize pertinente în viitor	Conform calendarului	Director, resp. CEAC, secretara, comisiile de evaluare	Date statistice
	Urmărirea asigurării calității educației, a modului în care se realizează atribuțiile manageriale la nivelul catedrelor și cadrelor didactice (individual)	Permanent	Director	Planificarea activității comisiilor, asist. la ore
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale solicitate de ISJ, alți parteneri educaționali	Permanent	Director, secretariat	Machete, documente specifice
	Întocmirea documentației necesare pentru EN	Conform metodologiilor	Director, secretariat, cadre didactice	Metodologii
Motivare	Stimularea elevilor evidențiați la olimpiade și concursuri	Periodic în funcție de calendar	Director, CA, Consiliul părinților	Buget, venituri proprii

Dezvoltare profesională și personală	Monitorizarea participării cadrelor didactice la cursuri de perfecționare	Permanent, conf. calend. CCD	Resp. comisiei de mentorat Director	Logistică, formatori
	Formarea responsabilului cu proiecte și programe. Implicarea și încurajarea participării cadrelor didactice în proiecte	În funcție de situație	Director	Oferte, colaborări
Negocierea/ rezolvarea conflictelor	Asigurarea unui climat educațional eficient, în folosul elevilor	Permanent	Director, comisie CEAC, comisii specifice	Comunicarea interpersonală
	Sprijinirea inițiativelor cadrelor didactice și aplanarea eventualelor conflicte	Permanent	Director, comisie CEAC, comisii specifice	Comunicarea interpersonală

Indicatori de performanță

- Concordanță cu documentele MEC.
- Atingerea standardelor specifice.
- Respectarea cadrului legislativ.
- Respectarea termenelor.
- Adecvare, eficiență, calitate.
- Număr de participanți, rezultate
- Concordanța cu nevoile școlii și comunității
- Competențe specifice, profesionalism.

II. MANAGEMENT ȘCOLAR

OBIECTIVE

- Asigurarea asistenței manageriale și de specialitate prin inspecțiile școlare diverse, prin monitorizare și îndrumare.
- Elaborarea proiectului planului de școlarizare pentru 2026 - 2027.
- Monitorizarea folosirii eficiente a resurselor umane, materiale și financiare în vederea atingerii scopurilor educaționale prestabilite.
- Studiul și consilierea personalului didactic și didactic auxiliar în înțelegerea actelor normative noi, emise de MEC, ISJ Neamț și punerea lor în aplicare în litera și spiritul în care au fost concepute.

FUNCȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Realizarea organigramei școlii în conformitate cu modificările legislative	26.09.2025	Director, CA	Standarde specifice
	Proiectarea graficului de asistențe la ore	24.10.2025	Director	ROFUIP
	Elaborarea documentelor comisiilor școlii	24.10.2025	Responsabili comisii	ROFUIP
Organizare	Asigurarea resurselor umane și materiale necesare desfășurării activităților din școală	8.09.2025	Director	PDI, Metodologii specifice
	Continuarea proiectelor de parteneriat și inițierea altor colaborări	Permanent	Director, șefi de	Conform proiectelor
			comisii, consilier	
	Numirea diriginților, actualizarea componenței comisiilor și a responsabililor, numirea consilierului educativ	02.09.2025 - 15.09.2025	Director, CA, CP	ROFUIP
	Monitorizarea participării cadrelor didactice la activități metodice pentru informarea acestora în scopul aplicării legislației, pentru cunoașterea documentelor manageriale	Conform comunic. ISJ Neamț	Director, resp. Comisii, cadre didactice	Site-ul ISJ Neamț, adresele venite în școală
Coordonare/ Monitorizare	Dialog permanent cu ISJ Neamț despre modificările survenite în încadrare	Permanent	Director, secretariat	Logistică, agenda directorului (site-ul ISJ Neamț)
	Sprijinirea cadrelor didactice pentru înscriere la definitivat și grade didactice și monitorizarea derulării activităților specifice	Permanent conform graficelor	Director, secretariat	Metodologii
	Realizarea unor întâlniri cu responsabili comisiilor școlii și catedrelor pe arii curriculare	Periodic, minim una la două luni	Director, resp. comisii	Grafic, agenda directorului (site-ul ISJ Neamț)
Control/ Evaluare	Verificarea eficienței cu care sunt utilizate spațiile de învățământ.	Permanent	Director, Admin. financiar	Grafic
	Asigurarea menținerii condițiilor sanitare optime și a stării de sănătate în unitatea de învățământ.	Permanent	Director, resp. comisiilor pe probleme	Procese verbale, note de control, legislație
	Punerea în aplicare a recomandărilor inspecțiilor școlare, sanitare, a celor efectuate de Poliție sau Pompieri, a controalelor financiare și stabilirea de măsuri de remediere a eventualelor deficiențe constatate la nivelul școlii și a structurilor	Permanent	Director, resp. comisiilor pe probleme	Procese verbale, note de control, legislație

III. MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE

OBIECTIVE

- Perfecționarea colaborării cu CCD, alți furnizori autorizați de formare profesională.
- Creșterea calității resurselor umane angajate în școală, implicarea în selecție acolo unde există permisivitate legislativă, cu scopul asigurării calității, a continuității buneii practici.
- Dezvoltarea competențelor manageriale, la toate nivelurile, ale întregului corp profesoral.
- Sporirea competenței în vederea accesului la proiecte cu finanțare care pot asigura atât formarea profesională a cadrelor didactice cât și alternative instructiv-educative pentru elevi.
- Sprijinirea cadrelor didactice intrate recent în sistemul de învățământ prin verificarea deținerii și, eventual, acordarea de asistență pentru completarea pachetului de competențe de bază necesar profesiei.

FUNCȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Realizarea încadrării ca urmare a aplicării activităților impuse de metodologia mișcării personalului didactic	08.09.2025	Director, CA	Decizii ISJ Neamț
	Stabilirea comisiilor, organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante după deciziile ISJ Neamț	Când este cazul	Director, CA	Legislația în domeniu
	Dimensionarea compartimentelor didactic-auxiliar și nedidactic în funcție de normativele în vigoare	Când este cazul	Director, CA, secretariat	Legislația în domeniu
	Constituirea claselor pregătitoare, claselor I – IV și V-VIII	1.09.2025	Director, CP	ROFUIP
	Repartizarea în clase a elevilor transferați din alte școli	Permanent	Director, CA	ROFUIP
	Actualizarea statului de funcții al școlii	15.09.2025	Secretariat	Termene ISJ Neamț
Organizare	Operaționalizarea unui program de acces al corpului profesoral la resursele educaționale prin folosirea accesului la internet în școală	Permanent	Director, contabilitate	Logistică
	Crearea și actualizarea continuă a bazei electronice de date pentru fiecare cadru didactic și didactic-auxiliar	Permanent	Cadrele didactice	Logistică, sistemul de comunicare

	Autoinstruirea sau participarea cadrelor didactice la cursuri de formare pe domeniul gestionării datelor	Permanent	Cadrele didactice	Oferte de programe, logistică
Coordonare/ Monitorizare	Realizarea fișei postului pentru personalul nedidactic și stabilirea responsabilităților specifice	01.09.2025	Director	Legislația
	Circulația informațiilor școală - ISJ privind datele de personal	Permanent	Director, secretariat	Logistică
	Organizarea colectivelor și desemnarea responsabililor și responsabilităților.	15.09.2025	Director, resp. de comisii	ROFUIP
	Întocmirea planului managerial al comisiilor	24.10.2025	Responsabilii de comisii	ROFUIP
	Emiterea deciziilor pentru responsabilii de catedre și de comisii pe probleme și a deciziilor privind componența acestor comisii	15.09.2025	Director, CA, secretariat	ROFUIP
	Realizarea fișei postului pentru personalul didactic și didactic-auxiliar	01.09.2025	Director, secretariat	Legislație
	Monitorizarea participării cadrelor didactice la procedurile de dobândire a gradelor didactice	Conform calendarului	Director, resp. cu perfecționarea	Logistica
	Organizarea și monitorizarea ședințelor cu părinții pe clase în vederea constituirii comitetelor de părinți pe clasă și ulterior pe școală	17.10.2025	Director, diriginți, învățători	Graficul ședințelor, procese verbale
	Organizarea serviciului cadrelor didactice pe școală, coridoare și curtea școlii	12.09.2025	Director	Grafic, orar
	Evaluarea anuală a personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic (an calendaristic – ianuarie)	Iunie-august 2026	Director, CA, responsabili comisii	Metodologii
Motivare	Repartizarea echitabilă, în conformitate cu prevederile legale a sarcinilor în cadrul școlii, compartimentelor și al comisiilor	Permanent	Director, responsabili comisii	Procese verbale, rapoarte
	Monitorizarea distribuirii la termen a drepturilor judecătorești, a salariilor și stimulentele ocazionale legale	Permanent	Director, CA	Logistica
	Asigurarea cadrului instituțional pentru participarea personalului la procesul decizional prin activitatea în comisii, Consiliul pentru Curriculum, CA, comisii pe probleme, CP	Permanent	Director	Comunicarea intrainstituțională

	Asigurarea funcționalității Consiliului Elevilor	Permanent	Consilierul educativ	Comunicarea intrainstituțională
	Organizarea de întâlniri periodice ale elevilor cu conducerea școlii	Periodic	Director, Consilierul educativ	Comunicarea intrainstituțională
	Încurajarea unei culturi organizaționale corecte, care să stimuleze comunicarea deschisă în cadrul microgrupului părinți - cadre didactice - elevi ai școlii	Permanent	Toți componenții microgrupului	Comunicarea intrainstituțională

Indicatori de performanță

- Date statistice.

- Respectarea standardelor.

- Promptitudine.

- Calitate.

- Legalitate.

- Număr de participanți, rezultate.

- Statistici.

- Eficiență.

IV. PERFECTIONARE. EDUCAȚIA PERMANENTĂ

OBIECTIVE

- Desăvârșirea specializării în cariera didactică prin înscrierea și dobândirea gradelor didactice.
- Creșterea calității resurselor umane prin activități de perfecționare metodică în cadrul comisiilor din școală și prin participare la activitățile metodice organizate de ISJ Neamț.
- Realizarea unei educații complementare – educație pentru sănătate, educație ecologică, dezvoltare personală, prevenirea violenței și bulliingului;

FUNCȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Realizarea unei evidențe a programelor de perfecționare în derulare	14.11.2025	Director Responsabil comisia de perfecționare	Logistică Documentele cadrelor didactice
	Planificarea colaborării școlii cu instituții culturale, agenți economici, alte școli	Permanent	Director, resp cu proiecte	Legislație specifică
	Prezentarea ofertei CCD cu privire la cursuri și programe de formare	Permanent	Resp com. de perfecționare	Site-urile CCD și ISJ
	Prezentarea cadrelor didactice și elevilor a ofertelor liceelor vocaționale, cluburilor sportive, ofertei altor organizații sau asociații care activează în domeniul educațional	Când este cazul	Director, consiliul pentru curriculum, diriginți	Pliante și alte materiale
	Cuprinderea în programul de activități extracurriculare a unor întâlniri, simpozioane cu efect în educația permanentă	Conform calendarului	Director, coord. de proiecte și progr.	Calendar activități

Organizare	Asigurarea cunoașterii în rândul cadrelor didactice care sunt la începutul carierei a reglementărilor privind etapele formării	Ocazional	Director, cadre did. cu experiență	Legea educației
	profesionale (stagiatură, definitivat, gr.II. gr.I), evoluția în ierarhie		Coordonator comisie de mentorat	
	Stimularea și consilierea cadrelor didactice pentru a participa la programe de formare pentru Consiliere Școlară și activități extrașcolare	Conform ofertei	Director, coord. de proiecte și progr.	Oferta de formare
	Prezentarea metodologiei și sprijinirea întocmirii dosarelor pentru gradația de merit	Conform graficului	Director, CP	Metodologia
Coordonare/ Monitorizare	Colaborarea cu sindicatele în vederea respectării legislației muncii	Permanent	Director, CA	Legislație specifică
	Sprijinirea cadrelor didactice implicate în perfecționare și forme ale educației permanente prin organizarea orarului	12.09.2025	Resp.comisei pt. orar	Logistică
	Evaluarea impactului programelor de formare continuă a cadrelor didactice asupra calității activității didactice și asupra dezvoltării mediului școlar	Permanent	Director, resp. CEAC	Legislație specifică, logistică
Motivare	Identificarea și valorificarea eficientă a resurselor oferite	Permanent	Director, coord. de proiecte și progr., resp. perf.	Oferta de formare
	Implicarea cadrelor didactice în derularea în bune condiții a proiectului PNRAS	An școlar 2025 - 2026	Director, coord. de proiecte, cadre didactice	Comunicare intrainstituțională
Implicare/ Participare	Participarea la activități înscrise în CAEJ și CAEN- 2025/2026	Conform calendarului	Coord. de proiecte și progr.	Calendarul CAEJ și CAEN
	Organizarea și participarea la întâlniri, mese rotunde cu diverși factori sociali interesați și stabilirea de parteneriate și programe comune	Când este cazul	Coord. de proiecte și progr.	Invitații, oferte
Formarea și dezvoltarea echipelor	Participarea cadrelor didactice din școală în grupe de lucru sau ca parteneri la diverse programe și proiecte interșcolare, comunitare	Permanent	Director, coord. de proiecte și progr.	Calendar, programe de parteneriat
	Dezvoltarea cunoștințelor, competențelor și atitudinii cadrelor didactice pentru dezvoltarea unei societăți democratice.	Permanent	Director, coord. de proiecte și	Oferta de programe

NORMARE. SALARIZARE. EVIDENȚA INFORMATIZATĂ

OBIECTIVE

- Gestiunea, valorificarea și dezvoltarea resurselor existente.
- Realizarea normării în concordanță cu precizările ISJ Neamț, legislație curentă și cu necesarul de personal al școlii.
- Modernizarea infrastructurii unității, prin creșterea gradului de informatizare a activității compartimentelor.
- Elaborarea proiectului planului de școlarizare.

FUNCȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Proiectarea bazei de date operaționale	19.12.2025	Director, secretariat, resp. CEAC	Baza de date, logistica
	Aplicarea normării personalului didactic, didactic-auxiliar și nedidactic	16.09.2025	Director, CA	Legislația
	Elaborarea unui plan privind asigurarea cu diplome, pliantul școlii afișe pentru prezentarea școlii în vederea atragerii copiilor.	Anual	Director, secretariat	Buget
Organizare	Asigurarea funcționalității rețelei interne de calculatoare	Permanent	Director, profesor TIC	Logistică
	Asigurarea cu cataloage, tipizate, carnete de note, registre matricole	15.09.2025	Director, secretariat	Buget
	Întocmirea situațiilor statistice și validarea acestora în CP, CA	Când este cazul	Director, secretar, învăț. diriginți, CP	Baza de Date Națională a Educației
	Aprobarea proiectului planului de școlarizare pentru anul școlar 2026 - 2027	Termenele ISJ	Director, secretar	Agenda directorului site-ul ISJ Neamț

	Întocmirea datelor informative privind personalul, fondul de salarii, REVISAL, noul REGES Relația cu ITM	Lunar Dec. 2025	Director, secretar, contabil	State de personal, state de funcții
	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții și dotări	Conf. legislației	Director, contabil,	Legislația în domeniu
	Valorificarea, actualizarea și exploatarea bazelor de date și	Permanent	Director,	Baza de date,

	inventarelor		Administrator fin.	logistică
	Identificare surselor extrabugetare de finanțare	Permanent	Director, CA, contabilitate	Situații, logistică, legislația în domeniu
Coordonare/ Monitorizare	Monitorizarea activităților tehnice pentru EN și admiterea în liceu	Iunie 2026	Director, comisii, secretar	Sisteme informatizate specifice
	Participarea secretarei, contabilei la ședințe și instruirii pe probleme privind normarea-salarizarea-fiscalitatea	La solicitare	Director	Legislația specifică
Control/ Evaluare	Verificarea modului de realizare a pontajului, a statelor de plată	Lunar	Director	Legislație specifică
	Respectarea legislației privind achiziția de mijloace materiale	Când este cazul	Director, contabil, com. pe probleme	Legislația în domeniu
Implicare/ Participare	Inițierea unor activități de instruire și formare pentru obținerea de venituri extrabugetare prin ofertă de servicii	Când este cazul	Director, CA	Reglementări legale
	Inițierea unor activități de instruire cu personalul implicat în activități privind gestionarea bazelor de date, normare și salarizare	Când este cazul	Director	Legislație specifică

Indicatori de performanță

- Raportări periodice.
- Funcționalitate, eficiență.
- Respectarea termenelor.
- Respectarea legii.
- Statistici.

VI. PROIECTE EDUCATIONALE ȘI PROGRAME COMUNITARE.

OBIECTIVE

- Creșterea capacității instituționale a unității de învățământ pentru derularea în bune condiții a proiectului PNRAS.
- Colaborarea cu instituții abilitate în ofertarea și derularea de proiecte specifice pentru copii – siguranța în școală și prevenirea actelor de violență;
- Crearea în școală a condițiilor (în principal resursa umană) necesare încheierii de parteneriate între școală și comunitatea locală;
- Coordonarea și organizarea parteneriatului școală – familie pentru combaterea absenteismului, repetenției și abandonului școlar;

FUNCȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Organizarea activităților pentru derularea activităților din proiectul PNRAS.	Sept. 2025 - august 2026	Director, echipa de proiect	Documentația proiectului
	Organizarea de activități extracurriculare în cadrul programului național ”Școala altfel” și a programului ”Săptămâna verde”	Conform planificărilor	Director, Secretariat	Programele de activități
Organizare	Desfășurarea activităților extracurriculare în vederea formării unei educații ecologice, sănătoase, construită pe baza principiilor dezvoltării durabile.	Conform planificărilor	Director, coord. de programe	Programele de activități
	Menținerea relațiilor permanente cu mass-media	Permanent	Director, CA	Corespondența Școlii
Coordonare/ Monitorizare	Promovarea valorilor culturale, susținerea educației estetice, a programelor educative care vizează și interculturalitatea.	Conform planificărilor	Director	Legislație, program de activități
	Evaluarea articolelor apărute în mass-media locală din perspectiva modului cum acestea afectează imaginea școlii	Când este cazul	Director, CA, cadre didactice	Logistică
Implicare / Participare	Colaborarea școală – familie, implicarea Consiliului părinților în desfășurarea de parteneriate și activități școală – familie. Stabilirea legăturilor cu familia și serviciul de asistență socială pentru combaterea absenteismului, repetenției și abandonului școlar.	Permanent	Director, Cadre didactice	Legislație, informări

Indicatori de performanță

- Respectarea legislației în domeniu.
- Calitatea comunicării.
- Statistici, rapoarte.
- Adecvare față de nevoile specifice.
- Promptitudine și coerență.
- Redimensionare parteneriatelor școală - familie
- Comunicare eficientă.

VII. ACTIVITATEA TEHNICO-ADMINISTRATIVĂ ȘI ARHIVA ȘCOLII

OBIECTIVE

- Gestionarea eficientă a resurselor materiale, fluidizarea fluxului informațional, gestionarea și arhivarea actelor și documentelor școlare.
- Repartizarea bugetului.
- Dezvoltarea bazei materiale

FUNCȚIA	ACTIVITATE	ORIZONT DE TIMP	RESURSE UMANE	RESURSE MATERIALE
Proiectare	Efectuarea analizei privind necesarul de reparații curente	Iunie 2026	Director, Comp. admin.	Verificarea inventarului școlii
	Efectuarea analizei privind stadiul lucrărilor de reparații și investiții	Conform derulărilor	Director, Comp. admin.	Situații de lucrări, raportări
	Elaborarea unui plan de dotări și materiale pentru școală	Sept. 2025 Mai 2026	Director, Comp. admin.	Verificarea inventarului,
	Stabilirea priorităților pentru eventuala suplimentare bugetară de sfârșit de an	31.10.2025	Director, contabil	Verificarea inventarului școlii
	Elaborarea proiectului de buget și a planului de achiziții și dotări	Conform termenelor	Director, CA, contabilitate	Logistică, legislația în domeniu

Organizare	Distribuirea manualelor, realizarea documentației pentru tichetele sociale și bursele școlare 2025 - 2026	Începutul anului școlar	Director, Secretariat , învățători, dirig.	Logistica, baza de date, solicitări
	Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar	Când este cazul	Director, contab.,	Ligislația în domeniu
Coordonare/ Monitorizare	Centralizarea situațiilor privind acordarea burselor, selectarea materialelor din dosarele comisiilor și compartimentelor, din documentele directorilor și compactarea pentru arhivare	Decembrie 2025 Iulie 2026	Director, secretar, resp. cu arhiva	Lagislația în domeniu
Control/ Evaluare	Verificarea alocării fondurilor extrabugetare după priorități pentru asigurarea bunei funcționări a unității de învățământ	Când este cazul	Director, CA	Reglementări legale
	Asigurarea consultanței și a bazei logistice disponibile pentru buna desfășurare a activităților care permit obținerea de venituri extrabugetare	Când este cazul	Director, Contabil	Legislația în domeniu
Negocierea și rezolvarea conflictelor	Monitorizarea activităților pentru obținerea contractelor de sponsorizare și a fondurilor extrabugetare	Când este cazul	Director Contabil	Comunicare interinstituțională
	Argumentarea și negocierea utilizării fondurilor astfel încât să se evite apariția unor conflicte la nivelul școlii	În funcție de situații	Director	Comunicare interinstituțională

Indicatori de performanță

- Raportări periodice.
- Funcționalitate, eficiență.
- Respectarea termenelor.
- Respectarea legii.

Pe baza prezentului plan managerial vor fi întocmite următoarele documente: Planul operational, Planurile manageriale ale comisiilor, Graficul de asistențe, Planul activităților extrașcolare.

Dezbătut în Consiliul Profesorat în data de:

Discutat și aprobat în Consiliul de Administrație în data de:

Director, prof. MURARIU MARIA

PLANURI OPERAȚIONALE PENTRU ANUL ȘCOLAR 2025 - 2026

I PLAN DE MĂSURI PENTRU ÎMBUNĂȚĂȚIREA NIVELULUI DE PREGĂTIRE AL ELEVILOR

Obiectiv : *Creșterea procentului de promovabilitate la Evaluarea Națională, îmbunătățirea rezultatelor la EN II, IV, VI.*

Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Rezultate așteptate	Termen	Răspunde	Evaluare
Aplicarea și interpretarea testelor inițiale	Stabilirea nivelului de cunoștințe ale elevilor	10. 10. 2025	Cadrele didactice	Teste inițiale Statistici Interpretări, concluzii
Comunicarea rezultatelor, prezentarea măsurilor necesare și prelucrarea metodologiei de examen	Informarea elevilor și părinților	Noiembrie 2025	Diriginți	Statistici Procese verbale
Stabilirea planului de măsuri remediale pe baza rezultatelor/concluziilor testelor inițiale -programe de recuperare a cunoștințelor -programe de consultații -program de pregătire	Stabilirea modului de acțiune pentru remedierea problemelor constatate	Nov. 2025 Martie 2026	Directori Responsabili catedre	Programe de pregătire, tematica pregătirii, planuri ed.individuale, etc
Monitorizarea desfășurării programelor de pregătire	Desfășurarea conform planificării programelor stabilite	Permanent	Director CEAC	-liste de prezență -consemnările din condica
Monitorizarea parcurgerii materiei conform planificărilor calendaristice	Respectarea planificărilor, parcurgerea integrală a conținuturilor prevăzute de programele școlare	Ian. 2026 Mai 2026 Iunie 2026	Directorul Responsabili catedre CEAC	-raport scris al fiecărui prof. -asistențe/interasistențe -chestionare/elevi
Organizarea de simulări ale examenului de Evaluare Națională Pregătirea elevilor II, IV, VI pentru EN.	Familiarizarea elevilor cu condițiile de examen Stabilirea nivelului de pregătire al elevilor	Conform planificărilor	Director Cadre didactice Diriginți	-simulări -statistici rezultate
Organizarea de întâlniri (elevi-părinți-profesori), de prezentare și analiză a rezultatelor elevilor din clasele a VIII -a, la disciplinele matematică și română	Conștientizarea părinților cu privire la nivelul de pregătire al elevilor	Mai 2026	Directorul Cadre didactice Diriginți	Procese verbale

II. PLAN DE MĂSURI PENTRU OPTIMIZAREA EVALUĂRII

Domeniul	Acțiuni	Rezultate așteptate	Termen	Persoana/ persoane responsabile	Evaluare
Evaluarea personalului	Stabilirea procedurii de evaluare a personalului angajat al școlii	Stabilirea modului de evaluare	Oct. 2025	Director, CA	Existența procedurii
	Finalizarea completării fișelor posturilor didactice, didactic auxiliare, nedidactice	Stabilirea responsabilităților	Sept. 2025	Director CEAC	Fișa postului
	Stabilirea fișelor de evaluare (criterii, indicatori de performanță, punctaje)	Evaluare corectă și obiectivă	Noiembrie 2025	Directorul, CEAC, CA	Fișe de evaluare
	Evaluarea personalului pe baza fișelor de autoevaluare/portofoliilor întocmite cu respectarea procedurii	Stabilirea calificativelor	30.01.2026 30.08.2026	Director, Responsabili catedre, CA	Calificative
Evaluarea rezultatelor școlare ale elevilor	Monitorizarea evaluării ritmice a elevilor	Pregătirea continuă a elevilor și diversificarea modalităților de evaluare	Lunar	Director CEAC Comisia de notare	Nr.note acordate
	Monitorizarea instrumentelor de evaluare (teste, subiecte teze, subiecte evaluare formativă, fișe de lucru etc)	Evaluarea rezultatelor școlare prin aplicarea unor criterii clare de evaluare	Permanent	Responsabili catedre Responsabili comisie de notare	Existența instrumentelor/criteriilor clare de evaluare
	Monitorizarea progresului școlar înregistrat de elevi	Stabilirea nivelului de pregătire al elevilor	Permanent	CEAC, Responsabili catedre	Statistici rezultate

III. PLAN DE MĂSURI PENTRU DIMINUAREA/COMBATEREA ABSENTEISMULUI

Acțiuni pentru atingerea obiectivului	Rezultate așteptate	Termen	Persoana/ persoane responsabile	Evaluare
Prelucrarea Regulamentului de organizare și funcționare a școlii, a Regulamentului Intern și Statutului elevului	Cunoașterea, respectarea regulamentelor școlare de către elevi	Septembrie 2025	Diriginții Învățătorii	Regulamentele, statutul Codul de etică
Notarea permanentă a absențelor în cataloage	Toate absențele elevilor notate în cataloage	permanent	Toate cadrele didactice	Verificarea cataloagelor
Stabilirea motivării / nemotivării absențelor la clase	Motivarea absențelor în cataloage, justificate prin documente	săptămânal	Diriginții	Verificarea cataloagelor a documentelor de motivare a absențelor
Monitorizarea elevilor care absentează mai des și a motivelor pentru care lipsesc de la școală	Realizarea lunară a situației cu absențe și măsuri luate	lunar	Diriginții	Observarea rezultatelor cantitative
Vizite la domiciliul elevilor și discuții cu părinții celor care absentează	Motivarea părinților pentru asigurarea frecvenței școlare	Când este cazul	Diriginții	Discuții cu părinții
Stabilirea și aplicarea unui program de recuperare a materiei școlare pentru elevii care absentează	Planificarea orelor de recuperare a materiei	Când este cazul	Consiliul clasei	Verificarea planificărilor orelor de recuperare a materiei
Sanționarea elevilor care absentează nemotivat, în conformitate cu reglementările legale	Îmbunătățirea frecvenței școlare	Când este cazul	Diriginții	Observare directă
Consilierea elevilor care absentează din cauza dezinteresului față de școală	Îmbunătățirea frecvenței școlare	Când este cazul	Diriginții	Observare directă
Efectuarea serviciului pe școală cu mai multă vigilență din partea cadrelor didactice	Îmbunătățirea frecvenței școlare	permanent	Cadrele didactice	Observare directă
Evidențierea elevilor cu cea mai bună frecvență, în cadrul festivității de premiere de la sfârșitul anului școlar	Îmbunătățirea frecvenței școlare	Iunie 2026	Consilier educativ	Observare directă

IV.PLANUL ACTIVITĂȚII DE PERFECTIONARE / FORMARE CONTINUĂ

Domeniul funcțional	Acțiuni	Rezultate așteptate	Termen de realizare	Responsabilități	Indicatori de realizare
I. Curriculum	1.1. Elaborarea planului managerial al activității comisiei de mentorat și proiectarea documentelor tuturor comisiilor	Planificarea perfecționării la nivelul școlii	Oct. 2025	Resp. Comisiei de mentorat Responsabili catedre	Planul managerial Documentele de proiectare
	1.3. Coordonarea proiectării activității de perfecționare, realizate în cadrul comisiei de mentorat	Controlul elaborării documentelor La nivelul comisiei de mentorat	Oct. 2025	Resp. Comisiei de mentorat	Raport scris
	1.4. Informarea referitoare la noutățile în domeniu pentru stăpânirea conceptelor specifice și studierea materialelor curriculare	Activitate la nivelul consiliului profesoral privind modalități de optimizare a perfecționării la nivelul școlii	Oct. - nov. 2025	Director , Resp. Comisie de mentorat	Proces verbal
II. Resurse umane	2.1. Dezvoltarea unor atitudini conștiente și pozitive și a unor comportamente intra/interrelaționale, prin încurajarea dialogului și comunicării deschise	-Formarea echipelor de lucru/comisiilor -Asigurarea gestionării eficiente a resurselor implicate în derularea activității de perfecționare	Septembrie 2025 Permanent	Director Resp. catedre	Constituirea grupurilor de lucru Decizii de constituire
III.Parteneriate și proiecte de colaborare	3.1.Colaborarea cu colegii din alte școli și cu profesorii de alte specialități, în vederea realizării unor proiecte/programe comune, care să conducă la perfecționare	-Perfecționarea prin cercurile pedagogice, precum și inițierea unor programe de formare și perfecționare în colaborare cu C.C.D.	Permanent	Resp. Comisie de mentorat Resp. catedre Cadre didactice	Certificate participare,