

PLAN MANAGERIAL ANUL ȘCOLAR 2026-2027

Nr.2057/04.09.2026
Avizat CP,
Data:02.09.2026
Aprobat CA,
Data.04.09.2026



I. BAZA LEGALĂ

I.1 Context legislativ:

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) – Componenta C15 Educație;
- Programul de guvernare;
- 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, cu modificările și completările ulterioare;
- Strategiile naționale în domeniul educației (PNRAS, Educația continuă a adulților 2024-2030, Educația pentru mediu și schimbări climatice 2023-2030, Educație Financiară 2024-2030);
- OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

I.2 Prioritățile comune ale MEC și ale inspectoratului școlar:

- Documentele oficiale care definesc prioritățile comune ale MEC și ale inspectoratului școlar:
 - ✓ Ordinele și instrucțiunile ministrului educației;
 - ✓ Raportul privind starea învățământului preuniversitar din România;
 - ✓ Planul managerial anual al inspectoratului școlar;
 - ✓ Raportul anual privind starea învățământului din județ.
- Prioritățile comune ale MEC și ale inspectoratului școlar:
 - ✓ Creșterea calității educației prin aplicarea curriculumului național și îmbunătățirea procesului de predare-învățare-evaluare;
 - ✓ Asigurarea echității și incluziunii pentru toți preșcolarii/elevii, inclusiv pentru cei din grupuri vulnerabile sau cu cerințe educaționale speciale;
 - ✓ Reducerea abandonului școlar și a absentismului, prin măsuri de sprijin și monitorizare;
 - ✓ Dezvoltarea competențelor elevilor, inclusiv competențele digitale, civice, antreprenoriale și cele necesare pe piața muncii;
 - ✓ Formarea continuă a personalului didactic, pentru actualizarea competențelor profesionale;
 - ✓ Digitalizarea educației, prin utilizarea tehnologiilor moderne și dezvoltarea competențelor digitale ale profesorilor și elevilor;
 - ✓ Asigurarea unui climat educațional sigur și incluziv, bazat pe respect, prevenirea violenței și promovarea stării de bine.

I.3 Documentele de referință ale unității de învățământ:

- PDI pentru perioada;
- Raportul anual asupra calității educației 2025-2026;
- RAEI 2025-2026;

- Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Regulamentul de Ordine Interioară;
- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial 2026;
- Fundamentarea proiectului planului managerial a avut în vedere, pe lângă prioritățile comune ale MEC și ale inspectoratului școlar, identificarea nevoilor reale ale unității de învățământ prin analiza indicatorilor privind rezultatele elevilor, gradul de participare la activitățile școlare, nivelul de satisfacție al beneficiarilor, resursele existente și oportunitățile de dezvoltare oferite de mediul extern.

II. ANALIZA DIAGNOSTICĂ A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Analiza diagnostică evidențiază nivelul de dezvoltare al unității de învățământ, resursele disponibile, rezultatele obținute în anul școlar 2025-2026 și aspectele care necesită îmbunătățire, contribuind la stabilirea obiectivelor strategice și operaționale.

II.1 Resursele umane

II.1.1 Încadrarea cu personal didactic:

Anul școlar	Nivelul	Număr cadre didactice	CIM perioadă nedeterminată	CIM perioadă determinată	CIM pe durata viabilității	Grade didactice			
						Gr. I	Gr. II	Def.	Deb.
2026-2027	Prescolar	10							
	Primar	16							
	Gimnazial								

- Colectivul didactic este format din cadre didactice calificate, cu pregătire profesională corespunzătoare și experiență în activitatea instructiv-educativă. Majoritatea profesorilor dețin grade didactice (definitiv, gradul didactic II și gradul didactic I).

II.1.2 Încadrarea cu personal didactic auxiliar și administrativ:

Categorie de personal	Nr. persoane încadrate	Din care pentru:
Personal didactic auxiliar		Unitatea coordonatoare: Structuri arondate:
Personal administrativ		Unitatea coordonatoare: Structuri arondate:

- Personalul didactic auxiliar secretar, informatician, ad. financiar, ad. de patrimoniu, bibliotecar, și personalul administrativ îngrijitori, muncitori întreținere, asigură desfășurarea în condiții optime a activităților administrative și logistice ale unității de învățământ.

II.1.3 Stabilitatea personalului didactic și fluctuația anuală:

Procentul cadrelor didactice titulare	Vechimea medie a personalului în UIP	Nr. cadrelor didactice nou încadrate în anul școlar 2025-2026	Nr. cadrelor didactice care au părăsit UIP în anul școlar 2025-2026	Rata fluctuației% (Nr. cadrelor didactice care au părăsit UIP/Nr. mediu de angajați x 100

- Rata fluctuației de ...% indică un nivel relativ scăzut al fluctuației și o bună stabilitate a personalului, ceea ce asigură continuitatea și calitatea procesului educațional și facilitează consolidarea echipei didactice. Fluctuația anuală a personalului a fost determinată de pensionări/mobilitatea personalului.

II.1.4 Participarea la programe de formare continuă:

- Obiectivele dezvoltării profesionale a angajaților au fost stabilite pe baza Strategiei de formare și dezvoltare profesională pentru perioada 2025-2028.
- Activitatea de formare a cadrelor didactice s-a realizat individual, în comisiile/catedrele metodice, în cadrul comisiei pentru curriculum, a cercurilor pedagogice, conform calendarului activităților elaborat de ISJ și CCD, și prin participare la cursuri organizate de furnizori acreditați.
- Unitatea de învățământ a elaborat planul anual de formare profesională pentru toate categoriile de angajați, după consultarea organizației sindicale.
- Stabilirea priorităților de formare a personalului s-a făcut pe baza analizei de nevoi, a propunerilor angajaților și a resurselor financiare existente.

Nr. participanți la programe de formare 2025-2026		Cheltuielile pentru formarea profesională - lei			
Cadre didactice	Personal did. auxiliar	Personal administrativ	Cadre didactice	Personal did. auxiliar	Personal administrativ
8					

- Evaluarea impactului programelor de formare profesională asupra activității angajatului, efectuată de către responsabilul CFDCD și de către directorul unității de învățământ, au avut în vedere analiza înregistrărilor progresului elevilor, observarea și evaluarea actului educațional, centrarea procesului educațional pe copil/elev și integrarea îmbunătățită a materialelor didactice de predare-învățare.
- Monitorizarea impactului formării profesionale în îmbunătățirea calității procesului instructiv-educativ și în rezultatele elevilor a permis identificarea efectelor produse de activitățile de formare și adoptarea unor măsuri de îmbunătățire. Procentul prof. care au aplicat competențele dobândite: 75%.
- Cu toate acestea, există unele dificultăți generate de necesitatea dezvoltării competențelor digitale ale cadrelor didactice și utilizarea platformelor educaționale. Pondera lețiilor cu utilizarea resurselor digitale în totalul lecțiilor monitorizate este satisfăcătoare (60%).

II.1.5 Îndeplinirea condiției de formare în cariera didactică:

- În anul școlar 2025-2026, activitățile specifice procesului de verificare și validare a îndeplinirii condiției de formare în cariera didactică, s-au desfășurat la nivelul CFDCD, cu respectarea termenelor prevăzute de Procedura specifică MEC nr. 31140/2025.

Nr. cadre didactice titulare	Ultimul interval legal de 5 ani școlari încheiat (2021-2026)	Nr. cereri depuse pentru validarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare	Nr. adeverințe eliberate de către unitatea de învățământ	Nr. mediu credite ECTS/cadru didactic validat

II.1.6 Gradul de colaborare și satisfacția personalului:

- Rezultatele chestionarelor anonime evidențiază un nivel ridicat de satisfacție al personalului privind relațiile profesionale (90%) și sprijinul oferit de conducerea unității de învățământ (92%). Numărul activităților realizate în echipă a crescut cu 15% față de anul școlar precedent (asigurarea continuității curriculare pentru tranziția preșcolar-primar și primar-gimnazial, desfășurarea de activități comune în cadrul programelor și proiectelor educaționale.
- În cadrul comisiilor metodice, în anul școlar 2025-2026, au fost organizate 5 activități de schimb de bune practici, având ca tematică: adaptarea activităților pentru elevii cu CES, gestionarea comportamentelor dificile, integrarea activităților interdisciplinare, managementul clasei incluzive.

II.2 Resurse materiale și financiare:

- Unitatea de învățământ își desfășoară activitatea în clădiri care asigură, în general, condiții corespunzătoare pentru desfășurarea procesului instructiv-educativ. Spațiile destinate activităților didactice și administrative sunt funcționale, fiind utilizate în conformitate cu normele privind siguranța, igiena și sănătatea în mediul școlar. Spațiile destinate activităților didactice sunt amenajate și dotate în funcție de specificul disciplinelor de studiu.

II.2.1 Spațiile școlare:

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr de spații	Suprafață (mp)
1	Sali de grupă/clasă		
2	Cabinete (pe discipline de studiu)		
3	Laboratoare		
4	Sală de ed. fizică și sport/		
5	Teren de ed. fizică și sport		

II.2.2 Spațiile auxiliare și administrative:

Nr. crt.	Tipul de spațiu	Număr de spații	Suprafață (mp)
1	Biblioteca școlară/centru de informare și documentare		
2	Spațiu de depozitare materiale didactice		
3	Cabinet medical		
4	Grupuri sanitare		
5	Cancelarie		
6	Cabinet director		
7	Spațiu pentru compartimentul secretariat		
8	Spațiu pentru compartimentul financiar-contabil		
9	Alte spații		

- Spațiile sunt dotate conform normativelor de dotare minimală cu mobilier școlar, echipamente IT, materiale didactice și mijloace moderne de predare permite utilizarea unor metode interactive și sprijină dezvoltarea competențelor elevilor. Biblioteca școlară, spațiile pentru activități sportive și cele administrative contribuie la desfășurarea eficientă a activităților educaționale și extracurriculare. În funcție de necesități, se impune continuarea procesului de modernizare și înlocuire a echipamentelor uzate, precum și extinderea accesului la resurse educaționale digitale.
- Analiza infrastructurii evidențiază necesitatea continuării investițiilor pentru modernizarea unor spații, reabilitarea elementelor constructive afectate de uzură, creșterea eficienței energetice a clădirilor și adaptarea infrastructurii la cerințele actuale.

II.2.3 Fondul de carte/de documentare:

Nr. crt.	Nr. de volume	Domeniul de referință	Format
1		Discipline cultură generală	Clasic/Digital
2		Beltristică, științe, tehnică, artă etc	Clasic/Digital
3		Discipline cultură de specialitate din domeniile/filierele/specializările/calificările existente	Clasic/Digital

II.2.4 Dotarea cu echipamente informatice:

- Unitatea de învățământ dispune de echipamente informatice care susțin desfășurarea procesului instructiv-educativ și a activităților administrative. Dotarea include calculatoare și laptopuri utilizate în sălile de clasă, laboratoarele de informatică și spațiile administrative, precum și video proiectoare, table interactive, imprimante multifuncționale și echipamente de rețea.
- Accesul la internet este asigurat în toate spațiile, facilitând utilizarea platformelor educaționale, a resurselor digitale și a aplicațiilor specifice procesului de predare, învățare și evaluare.

- Gradul de utilizare a acestora este în continuă creștere, contribuind la dezvoltarea competențelor digitale ale beneficiarilor direcți ai educației și la eficientizarea procesului de predare–învățare–evaluare. Se impune actualizarea periodică a echipamentelor și a aplicațiilor software, precum și extinderea dotării în funcție de evoluția nevoilor educaționale și tehnologice.
- Dezvoltarea infrastructurii digitale reprezintă o prioritate strategică a unității de învățământ, contribuind la creșterea calității actului educațional, la inovarea procesului de predare și la pregătirea elevilor pentru cerințele societății bazate pe cunoaștere și tehnologie.

II.2.5 Bugetul unității de învățământ:

- Bugetul prognozat al anului financiar în curs pentru dezvoltarea activităților educaționale este în cuantum deși este constituit din următoarele surse de proveniență (inclusiv veniturile din proiecte cu finanțare externă, după caz):

Tip	2025		2026	
	Previzionat	Executat	Previzionat	Executat, la 30.06.2026
Bugetul de stat				
Bugetul local				
Venituri proprii				

II.2.6 Proiecte cu finanțare externă:

Nr. proiect (cf. contractului de finanțare)	Denumirea proiectului	Calitate (aplicant sau partener)	Grupuri (îmă

- Resursele financiare ale unității provin din finanțarea de bază, finanțarea complementară și, după caz, din venituri proprii, sponsorizări, donații și fonduri obținute prin proiecte cu finanțare națională sau europeană. Gestionarea fondurilor se realizează în conformitate cu prevederile legale.
- Analiza execuției bugetare evidențiază un grad corespunzător de realizare a veniturilor și o utilizare responsabilă a fondurilor, în concordanță cu prioritățile instituției și cu nevoile procesului educațional. Resursele financiare au fost gestionate astfel încât să asigure funcționarea optimă a unității, menținerea unui mediu educațional sigur și modern, precum și susținerea activităților de dezvoltare instituțională.
- În perspectiva dezvoltării instituționale, prioritățile vizează modernizarea bazei materiale, digitalizarea procesului educațional, îmbunătățirea condițiilor de învățare și atragerea de resurse financiare suplimentare prin participarea la programe și proiecte de finanțare europene, precum și prin consolidarea parteneriatelor cu autoritățile locale și comunitatea/cu instituții de învățământ din alte țări.

II.3 Participarea școlară:

- Unitatea de învățământ școlarizează preșcolari și elevi din clasele pregătitoare și I–VIII, proveniți din mediul urban și rural . Numărul elevilor se menține relativ constant, însă există situații izolate de absentism și risc de abandon școlar, în special în rândul elevilor proveniți din medii socioeconomice vulnerabile.

II.3.1 Efectivele de preșcolari/elevi/formațiuni de studiu:

Nivel de învățământ	Număr de grupe/clase	Număr de preșcolari/ elevi	Nr. total cadre didactice	Raportul profesor- preșcolar/elev (Nr. total preșcolari/elevi/Nr. total cadre didactice)
Preșcolar				
Primar				
Gimnaziu				

II.3.2 Absenteismul și abandonul școlar, pe niveluri de învățământ, în anul școlar 2025-2026:

Nivel	Nr. elev i	Nr. total absențe motivate	Nr. total absențe nemotivate	Media absențelor/ elev	Total ore programate pentru toți elevii	Rata absenteismului (4/6x100)*	Nr. elevi aflați în abandon școlar (Nu au finalizat 2 ani școlari succesivi.)	Nr. elevi aflați în risc de abandon școlar (absențe nemotivate la cel puțin 75% din numărul de ore de curs)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Primar	22		700		22x21x35=16170	4,32%		
Gimnaziu								
TOTAL	500		7500	15		6,45%	5(1%)	10(2%)

- Absenteismul moderat al elevilor, dificultăți familiale sau sociale, poate duce la scăderea performanțelor școlare și acumularea de lacune în învățare. De aceea, se impune monitorizarea constantă a prezenței elevilor și comunicarea eficiență între școală și familie.

II.3.3 Destinația ulterioară a preșcolarilor/elevilor:

Nr. crt.	Nivel de învățământ	Număr preșcolari/elevi	Destinația ulterioară	Număr	Rata de tranziție (%)
1	Grupa mare	25	Clasa pregătitoare	25	100%
2	Clasa a IV-a	30	Clasa a V-a	30	100%
3	Clasa a VIII-a	28	Liceu	28	100%

II.4 Rezultatele școlare:

II.4.1 Rata de promovare și medii de absolvire în anul școlar 2025-2026:

	Numărul de elevi existenți la sfârșitul anului școlar	Numărul de elevi promovați	Rata de promovare	Medii de absolvire			
Nivel gimnazial	350	328	93,7%	5-5,99	6-6,99	7-7,99	8-8,99 9-10
							230 (70%)

II.4.2 Rata de promovare la examene 2025-2026:

	Nr. elevi înscriși	Nr. elevi prezenți	Nr. elevi cu media peste 5/6/promovați la toate probele	Nr. elevi aflați în risc de abandon școlar
Evaluarea Națională VIII	21	20	18 (90%)	6 (33%)

- Analiza rezultatelor școlare la nivelul unității de învățământ evidențiază un nivel ridicat/mediu de învățare al majorității elevilor, progresul acestora și eficiența procesului instructiv-educativ. Analiza rezultatelor școlare la nivelul claselor și disciplinelor a permis identificarea disciplinelor/grupurilor de elevi care înregistrează performanțe ridicate sau dificultăți de învățare.
- Pentru creșterea, în continuare, a performanței școlare și a calității actului educațional, în anul școlar 2026-2027, se vor implementa măsuri concrete de îmbunătățire: programe de învățare remedială pentru elevii cu rezultate slabe, programe de performanță pentru elevii cu rezultate foarte bune, monitorizarea progresului școlar și stabilirea unor măsuri de sprijin individualizat.

II.4.3 Rezultate obținute la concursuri și olimpiade școlare 2025-2026:

- Premii obținute:

II.5 Managementul instituțional:

II.5.1 Organizarea și funcționarea structurilor manageriale:

- Consiliul de Administrație, Consiliul Profesoral, comisiile permanente, comisiile cu caracter temporar/ocazional și comisiile/catedrele metodice sunt constituite potrivit reglementărilor legale și nevoilor unității de învățământ.
- Activitatea managerială este fundamentată pe documente de planificare și organizare care stabilesc direcțiile de dezvoltare, responsabilitățile, resursele necesare și indicatorii de performanță pentru desfășurarea procesului educațional și administrativ.

II.5.2 Managementul calității:

- Activitatea de management al calității este coordonată de CEAC, care elaborează documentele specifice, coordonează procesul de autoevaluare instituțională și urmărește implementarea măsurilor de îmbunătățire rezultate în urma analizelor interne și externe.
- Unitatea de învățământ utilizează proceduri operaționale și instrumente de monitorizare pentru evaluarea calității activităților desfășurate, urmărind respectarea standardelor de calitate și îmbunătățirea continuă a proceselor educaționale și manageriale. Rezultatele evaluărilor sunt analizate periodic și valorificate în elaborarea/revizuirea PDI și a planurilor manageriale.

II.5.3 Calitatea proiectării și desfășurării activităților didactice:

- Proiectarea activităților didactice se realizează în conformitate cu planurile-cadru, programele școlare în vigoare și documentele curriculare specifice fiecărei discipline. Cadrele didactice realizează planificările anuale, proiectarea unităților de învățare și proiectele de lecție, adaptând demersul didactic la particularitățile de vârstă și la nivelul de pregătire al elevilor.
- Desfășurarea activităților didactice este orientată către formarea și dezvoltarea competențelor-cheie, prin utilizarea unor strategii didactice interactive, a metodelor activ-participative și a resurselor educaționale moderne. Pondera cadrelor did. care utilizează metode de învățare centrate pe elev: 70%
- Cadrele didactice utilizează o varietate de metode și instrumente de evaluare, adaptate particularităților disciplinelor și nivelului de pregătire al elevilor. Rezultatele evaluării sunt analizate periodic în cadrul comisiilor metodice și al consiliilor profesorale, fiind utilizate pentru adaptarea strategiilor didactice, elaborarea planurilor de intervenție și organizarea activităților remediale sau de performanță.
- Pentru elevii cu CES, cu dificultăți de învățare, aflați în risc de abandon școlar sau proveniți din medii vulnerabile sunt implementate măsuri de sprijin, în colaborare cu prof. consilier școlar și cu părinții, în conformitate cu legislația în vigoare.
- Monitorizarea calității activității didactice se realizează prin asistențe la ore, analiza documentelor de proiectare, evaluarea rezultatelor școlare și feedback-ul oferit de elevi și părinți.
- Îmbunătățirea continuă a practicilor didactice reprezintă o prioritate a unității de învățământ, fiind orientată către extinderea utilizării metodelor interactive și centrate pe elev, integrarea sistematică a tehnologiilor digitale în activitatea didactică, promovarea învățării colaborative, interdisciplinare și bazate pe proiecte și diversificarea strategiilor de evaluare și utilizarea feedback-ului formativ pentru susținerea progresului școlar.

II.5.4 Activitatea extracurriculară/extrascolară:

- Unitatea de învățământ organizează și desfășoară o gamă diversificată de activități extracurriculare și extrascolare (activități culturale-artistice, competiții sportive, acțiuni de voluntariat, campanii de informare și sensibilizare, excursii, vizite de studiu și schimburi de experiență), conform Calendarului activităților extrascolare și în cadrul programelor naționale „Școala Altfel” și „Săptămâna Verde”, având în vedere prioritățile MEC în anul școlar 2025-2026. Elevii sunt încurajați să participe activ la aceste activități, în funcție de interesele și aptitudinile lor.

Anul școlar 2025-2026	Nr. activități	Rată de prezență elevi	Rată de prezență cadre didactice	Nr. parteneri participanți
Calendarul activ. extrascolare				
Școala altfel				
Săptămâna verde				

II.6 Relația cu comunitatea:

II.6.1 Comunicarea cu părinții:

- Comunicarea cu părinții se realizează prin ședințe periodice, întâlniri individuale, consultații, canale de comunicare online, precum și prin intermediul catalogului electronic/carnetului de note sau al altor instrumente de informare. Aceste modalități facilitează transmiterea informațiilor privind rezultatele școlare, frecvența, comportamentul elevilor și activitățile desfășurate în cadrul unității de învățământ.
- Părinții sunt implicați în activități educaționale/extracurriculare, în proiecte școlare, precum și în consultarea privind documentele manageriale și deciziile care vizează dezvoltarea școlii, prin structurile reprezentative (CRP, comitee de părinți) și mecanismele prevăzute de ROFUIP.

II.6.2 Parteneriatele unității de învățământ:

- Unitatea de învățământ a dezvoltat parteneriate cu autoritățile administrației publice locale, organizații neguvernamentale, instituții publice, agenți economici și alți parteneri din comunitate, în vederea creșterii calității actului educațional și a diversificării oportunităților de învățare pentru elevi.
- Parteneriatele sunt monitorizate și evaluate periodic, urmărindu-se impactul acestora asupra rezultatelor educaționale, dezvoltării competențelor elevilor și consolidării relației dintre școală și comunitate.

Nr. crt.	Partener	Tipul partenerului	Obiectul parteneriatului	Activități desfășurate

- Implicarea elevilor în activități educaționale, proiecte și parteneriate naționale și internaționale reprezintă o direcție strategică esențială a unității de învățământ pentru dezvoltarea unei educații de calitate, adaptate cerințelor societății actuale și Spațiului European al Educației. Participarea la astfel de activități oferă elevilor oportunități autentice de învățare, favorizând dezvoltarea competențelor-cheie, în special a competențelor de comunicare, colaborare, competențelor interculturale, digitale și lingvistice.
- Prin interacțiunea cu elevi și profesori din medii culturale diferite, elevii își dezvoltă respectul pentru diversitate, toleranța, empatia și capacitatea de a coopera într-un mediu multicultural, contribuind la formarea unei atitudini responsabile și a unei cetățenii active.

II.7 Siguranța și disciplina:

- Disciplina școlară este susținută prin aplicarea consecventă a regulamentelor interne, promovarea responsabilității individuale și prin utilizarea unor măsuri educative și preventive. Situațiile de indisciplină sunt analizate la nivelul clasei și al unității de învățământ, în colaborare cu profesorii, prof. consilier școlar, părinții și, după caz, cu instituțiile abilitate, urmărindu-se identificarea cauzelor și aplicarea unor măsuri de intervenție adecvate.

- Unitatea de învățământ implementează măsuri de prevenire și gestionare a situațiilor de risc, prin monitorizarea respectării normelor de conduită, supravegherea elevilor, organizarea serviciului pe școală și colaborarea permanentă cu autoritățile competente și cu părinții. Sunt desfășurate periodic activități de informare și educație privind prevenirea violenței, a bullyingului, a discriminării, a consumului de substanțe interzise.
- Date generale privind cazurile de violență înregistrate în anul școlar 2025-2026 (Cf. Registrului situațiilor de violență raportate):

Tipul faptei		Contextul în care au avut loc faptele					Numărul cazurilor de bullying înregistrate			
		Nr. pers. implicate		Bullying		Bullying		Bullying bazat pe diferențe de rasă, cultură, religie, sexualitate		
Violență între copii în mediul școlar	Violență asupra copiilor în mediul școlar	Violență asupra personalului în mediul școlar	Suspiciune de violență asupra copiilor în afara mediului școlar	În timpul orelor de curs	În timpul orelor de instruire practică	În timpul activităților extrașcolare	În pauză	În afara mediului școlar		

- Analiza statisticii cazurilor de violență înregistrate în anul școlar 2025-2026 evidențiază că cele mai multe cazuri de violență au fost înregistrate între copii în mediul școlar, în pauze și în spațiile comune. Măsurile de consiliere și implicarea părinților au contribuit la reducerea recidivei în majoritatea cazurilor, dar se impune intensificarea activităților de prevenire a bullyingului, dezvoltarea competențelor socio-emoționale și consolidarea colaborării dintre școală, familie și instituțiile partenere, evaluarea periodică a eficienței măsurilor implementate și actualizarea Planului de prevenire și combatere a violenței în funcție de rezultatele obținute

II.8 Analiza SWOT:

Puncte tari (Strengths)		Puncte slabe (Weaknesses)	
Rezultate școlare foarte bune la examenele naționale și de certificare		Grad insuficient/neuniform de utilizare a tehnologiilor/materialelor digitale și a resurselor educaționale deschise în procesul de predare-învățare-evaluare	
Promovabilitate ridicată și număr mare de elevi cu rezultate deosebite la olimpiade și concursuri școlare		Participarea insuficientă la proiecte și programe educaționale naționale și europene (Erasmus+, eTwinning etc.) raportată la potențialul unității de învățământ	
Cadre didactice calificate, bine pregătite, cu experiență și preocupate de formarea profesională continuă		Aplicarea insuficientă în activitatea didactică a rezultatelor participării la programele de dezvoltare profesională	
Ofertă educațională diversificată, adaptată nevoilor elevilor		Necesitatea actualizării periodice a bazei materiale și a echipamentelor IT	
Management educațional eficient, orientat spre calitate și performanță		Proliferarea comportamentelor de tip bullying în multe colective de elevi	
Activități extracurriculare și extrașcolare variate, care contribuie la dezvoltarea competențelor elevilor		Influența negativă a mediului online și diminuarea motivației pentru învățare	
Relație eficientă cu părinții și comunitatea locală, bazată pe colaborare și implicare			
Climat școlar sigur, incluziv și favorabil învățării, bazat pe respect, colaborare și comunicare			
Existența unui sistem de evaluare și asigurare a calității prin monitorizarea rezultatelor și implementarea măsurilor de îmbunătățire			
Oportunități (Opportunities)		Amenințări (Threats)	
Acces la finanțări prin programe europene (Erasmus+, eTwinning)		Schimbări frecvente ale legislației și politicilor educaționale	
Acces la resurse educaționale digitale și platforme internaționale		Concurența altor unități de învățământ pentru atragerea elevilor/Scăderea populației școlare și diminuarea numărului de elevi	
Promovarea educației incluzive și a dimensiunii europene a educației		Riscul migrației cadrelor didactice și al deficitului de personal calificat	
Programe diversificate de formare continuă pentru cadrele didactice		Vulnerabilitatea la restricții bugetare	

Analiza SWOT evidențiază că unitatea de învățământ dispune de o bază solidă, reflectată în rezultatele școlare bune, calitatea resursei umane și managementul eficient. Pentru consolidarea performanței, activitatea managerială va fi orientată către valorificarea oportunităților oferite de finanțările europene, digitalizarea procesului educațional, extinderea parteneriatelor și promovarea inovării didactice, concomitent cu diminuarea riscurilor generate de schimbările demografice, financiare și legislative.

III. ACTIVITĂȚI CURENTE DE FUNCȚIONARE A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT, PE PARCURSUL ANULUI ȘCOLAR 2026-2027

III.1 MANAGEMENT CURRICULAR				
Obiective operaționale: 1. Asigurarea aplicării eficiente a curriculumului național, în concordanță cu legislația și documentele curriculare în vigoare; 2. Elaborarea și implementarea documentelor de planificare curriculară în funcție de particularitățile și nevoile elevilor; 3. Valorificarea eficienței a CDEOS/ofertelor educaționale, în funcție de interesele elevilor și de resursele disponibile; 4. Monitorizarea progresului școlar al elevilor și utilizarea rezultatelor evaluărilor pentru îmbunătățirea activității didactice; 5. Adaptarea demersului educațional la nivelul de dezvoltare, interesele și nevoile individuale ale elevilor, inclusiv ale celor cu cerințe educaționale speciale.				
Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de performanță	Instrumente/resurse
Revizuirea strategiei de dezvoltare curriculară 2026-2030	Director, Resp. com. pentru curriculum	1 sep. 2026	-100% obiective curriculare corelate cu prioritățile PDI; -Gradul de corelare a ofertei curriculare cu nevoile specifice comunității;	-Strategiile MEC, -PDI, -Strategia de dezvoltare curriculară 2022-2025
Stabilirea și comunicarea programului zilnic/programului școlar/orarului școlar	Director, Prof. ed. timpurie, Prof. inv. primar, Prof. dirigenți	7 sep. 2026	-Programul stabilit respectă reperele de referință, durata orei/pauzelor; -100% elevi anunțați; -90% părinți anunțați	-ROFUIP, -Schemele orare 2026-2027; -PO privind stabilirea programului școlar și a orarului
Elaborarea documentelor de planificare/proiectare didactică	Cadrele didactice	7 sep. 2026	-100% conformitate cu doc. curriculare; -100% documente depuse la termen; -100% neconformități remediate	-Scheme orare 2026-2027; -Programele școlare în vigoare; -PO planificarea didactică
Avizarea/aprobarea documentelor de planificare/proiectare didactică	Directorul, Com. curriculum	14 sep. 2026	-100% documente avizate și aprobate; -90% doc. aprobate fără revizurii	-PO avizarea/aprobarea documentelor de planificare didactică
Monitorizarea parcurgerii sistematice a planificărilor calendaristice și a programelor școlare	Directorul, Com. curriculum, CEAC, CFPCD	Cf. graficului de asistențe	-90% din asistențele la lecții programate au fost realizate; -100% lecții obs. consemnate în fișa	-PO asistențele la lecții; -Graficul de asistențe; -Fișa de asistență la lecții
Monitorizarea utilizării orelor aflate la dispoziția cadrului didactic	Directorul, Com. curriculum,	Cf. planificării didactice	-Cota de 25% este marcată în mod explicit în planificarea calendaristică; -100% dintre orele aflate la dispoziția cadrului didactic sunt planificate și utilizate conform nevoilor identificate	-PO utilizarea orelor aflate la dispoziția cadrului didactic; -Documentele de planificare/proiectare didactică; -Orarul unității de învățământ; -Condica de prezență
Proiectarea ofertei de CDEOS 2027-2028	Comisia curriculum	Octombrie 2026	-75% elevi și părinți consultați pentru analiza de nevoi; -100% disc. proiectate cf. metodologiei	-OMEC nr. 3454/2026; -PO privind dezvoltarea CDEOS
Aprobarea listei finale a opționalelor organizate în anul școlar 2027-2028	CA	Noiembrie 2026	-100% etape parcurse cf. procedurii; -Lista finală aprobată de CA	-PO privind dezvoltarea CDEOS
Avizarea programelor pentru disciplinele opționale	Directorul, Com. curriculum	Mai 2027	-100% opționale propuse primesc avizul de specialitate	-PO privind dezvoltarea CDEOS

Monitorizarea și evaluarea implementării opționalelor	Resp. comisiei pentru curriculum	Permanent	-100% opționale cu denumirea corectă în cataloage și registre matricole; -O asistență/disciplină opțională/an șc.	-PO privind dezvoltarea CDEOS -PO asistențele la lecții
Elaborarea/avizarea/aprobarea și promovarea ofertei educaționale 2027-2028	Com. curriculum, CP, CA	Cf. calendarului (ian.-iun. 2027)	-100% elemente din standardele ARACIP incluse în ofertă; -100% activități de promovare realizate	-PO definirea și promovarea ofertei educaționale -Strategia de marketing
Stabilirea, la nivelul catedrelor/comisiilor metodice, a unor criterii și modalități unitare de evaluare	Resp. comisiei pentru curriculum, Șeful de catedră/resp. com. metodice	Septembrie 2026	-100% dintre catedrele/comisiile metodice stabilesc criterii și modalități unitare de evaluare; -100% dintre criteriile stabilite sunt corelate cu programele școlare și competențele vizate	-Criterii și descriptori de performanță; -Teste și probe de evaluare; -Modele de bareme grile de evaluare; -Exemple de bune practici privind evaluarea competențelor
Monitorizarea modului în care sunt planificate, comunicate, realizate și verificate temele pentru acasă	Director, Șeful de catedră/resp. com. metodice	Pe parcursul anului școlar	-100% teme respectă timpul alocat pentru temele obligatorii; -100% dintre temele pentru acasă sunt verificate periodic	-PO privind temele pentru acasă; -Planificări, proiecte didactice; -Cărețele elevilor
Evaluarea sistematică a elevilor	Cadrele didactice	Cf. planificării și prevederilor legale	-100% elevi evaluați conform ROFUIP; -90% evaluați au feedback constructiv; -100% părinți informați	-ROFUIP; -PO optimizarea evaluării elevilor
Organizarea, desfășurarea și monitorizarea evaluării performanțelor școlare ale elevilor în mediul online	Director, Cadre didactice, Responsabilul IT	Conform calendarului stabilit	-100% evaluări online realizate conform planificării; -90% elevi participă la evaluările online.	-Platforme digitale; -PO evaluarea în mediul online a performanțelor școlare
Monitorizarea orelor de pregătire remedială incluse în norma didactică de predare-învățare-evaluare a prof. pentru învățământ primar	Directorul, Resp. Comisia pentru curriculum	Cf. graficului de asistențe	-O fișă de asistență/clasă/modul; -100% ore remediale efectiv desfășurate conform programării; -100% activități remediale sunt adaptate nivelului și nevoilor elevilor	-PO asistențele la lecții; -Documente școlare; -Condica de prezență; -Orar
Monitorizarea notării ritmice	Com. monitorizare a notării ritmice	La sfârșitul fiecărui modul	-Minimum o verificare/lună/catalog; -100% neconformități remediate	-PO monitorizarea notării ritmice
Verificarea numărului de calitative/ note acordate anual la fiecare disciplină	Directorul, Resp. comisii metodice	30 mai 2026	-100% elevi au nr. de note/calitative cu cel puțin trei mai mare decât nr. de ore alocate săptămânal disciplinei	-ROFUIP; -Cataloge școlare
Realizarea programelor de educație diferențiată pentru copiii cu cerințe educaționale speciale/copiii cu dificultăți de învățare	Resp. Com. curriculum, Cadrele didactice	Pe parcursul anului școlar	-100% din activitățile prevăzute în programele remediale au fost realizate; -90% dintre elevii cu CES au participat constant la activitățile remediale	-Listele elevilor selectați; -Planificări și proiectări didactice adaptate; -Auxiliare curriculare și instrumente de evaluare adaptate
Realizarea programelor de pregătire suplimentară a elevilor capabili de performanțe școlare	Resp. Com. curriculum, Profesori de specialitate	Octombrie 2026-Martie 2027	-100% dintre elevii cu potențial de performanță sunt identificați; -100% din activitățile prevăzute în programele de pregătire suplimentară au fost realizate; -90% dintre elevii selectați au participat constant la activitățile organizate	-Listele elevilor selectați; -Programe școlare și programe pentru olimpiade/concursuri; -Metodologii și regulamente specifice
Prezentarea concluziilor desprinse din asistențele la ore și evidențierea exemplelor de bună practică	Directorul, Resp. Com. curriculum, Resp. CEAC	Noiembrie 2026, Martie 2027	-Identificarea punctelor forte și a aspectelor care necesită îmbunătățire; -Min. 2 informări prezentate în CP	-Fișe de asistență a lecțiilor/activităților; -Exemple de bună practică
Organizarea și desfășurarea Evaluării	Directorul,	Mai 2027	-100% dintre probe sunt desfășurate în	-Metodologia Evaluării Naționale pentru

Naționale pentru elevii claselor a II-a, a IV-a, a VI-a	Prof. inv. primar		condiții corespunzătoare, fără incidente majore; -100% dintre activitățile și documentele aferente evaluării sunt realizate la termen	elevii claselor a II-a, a IV-a, a VI-a; -Planul operational pentru organizarea EN respectă toate cerințele Metodologiei; -Bugetul UIP
Organizarea și desfășurarea simulării EN VIII	Directorul	Calendarul MEC 2027	-100% dintre activitățile de organizare sunt realizate conform calendarului și procedurilor; -100% dintre activitățile și documentele aferente simulării sunt realizate la termen; -100% dintre rezultatele simulării sunt analizate la nivelul claselor și al unității de învățământ; - Realizarea unei analize finale și a unui plan de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor	-Metodologia și procedurile specifice simulării EN VIII; -Comisi și responsabilități stabilite conform procedurilor; -Echipamente pentru multiplicarea documentelor; -Bugetul UIP
Organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a	Directorul	Calendarul MEC 2027	-100% dintre probe se desfășoară în condiții corespunzătoare, fără abateri de la procedurile stabilite; -100% dintre lucrările și rezultatele obținute sunt gestionate și centralizate conform procedurilor	-Metodologii și proceduri specifice EN VIII; -Fonduri alocate pentru organizarea și desfășurarea examenelor; -Comisi de examen și atribuții stabilite conform metodologiei
Înlocuirea rapoartelor descriptive de evaluare a copiilor la finalul grădiniței	Prof. pentru educația timpurie	Mai 2027	Rapoarte completate în aplicația CNPEE Pentru 100% prescolari grupa mare	PO înlocuirea Raportului de evaluare la finalul CP și al clasei I;
Monitorizarea completării raportului de evaluare la finalul CP și al clasei I	Prof. inv. primar	Mai 2027	-100% rapoarte sunt completate și finalizate în termenul stabilit; -100% dintre părinți sunt informați cu privire la rezultatele evaluării	-Aplicația dedicată
Monitorizarea completării portofoliului educațional al preșcolarului/elevului	Responsabilul delegat, Prof. pentru educația timpurie, Prof. inv. primar	Cf. calendarului depunerii/ înregistrării documentelor	-100% dintre preșcolari/elevii vizajați au portofoliu educațional constituit și actualizat	-PO realizarea portofoliului educațional; -Formatul-tip al Rapoartelor de evaluare; -Platforme de stocare
III.2 MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE				
Obiective operaționale:				
1. Clarificarea și monitorizarea atribuțiilor și responsabilităților fiecărui angajat, în vederea creșterii eficienței activității;				
2. Identificarea nevoilor de formare și dezvoltare profesională ale personalului și facilitarea participării la programe/cursuri de formare;				
3. Monitorizarea și evaluarea periodică a performanței profesionale, în baza unor criterii clare și obiective;				
4. Asigurarea respectării normelor de conduită profesională și a regulamentelor interne;				
5. Promovarea unui mediu de lucru incluziv și echitabil.				
Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de performanță	Instrumente/resurse
Emiterrea notificărilor privind prezentarea certificatului de integritate comportamentală de către persoanele care au obligația prezentării/reînnoirii	Directorul	La începutul anului școlar	-100% dintre persoanele vizate de obligația legală sunt identificate și notificate; -100% dintre documentele prezentate sunt verificate, înregistrate și arhivate conform procedurilor aplicabile; -0 neconformități privind notificarea și evidența certificatelor la verificările interne sau externe	-ROi; -PO privind prezentarea certificatului de integritate comportamentală; -Registru de evidență a certificatelor de integritate comportamentală; -Formular de notificare; -CIC prezentate anterior; -PO privind protecția datelor cu caracter

Actualizarea, prin act adițional, a CIM, de câte ori de câte ori intervin modificări ale clauzelor contractuale	Directorul, Secretarul	Pe parcursul anului școlar	-100% dintre modificările clauzelor contractuale sunt reflectate în CIM prin act adițional, în termenul legal aplicabil; -100% acte adiționale sunt semnate de părțile contractante	personal; -Contractul Colectiv de Muncă; -PO privind încheierea/modificarea contractului individual de muncă; -CIM; -Acte adiționale; -Dosare de personal; -REGES-ONLINE
Înregistrarea/actualizarea informațiilor din CIM ale fiecărui angajat în Registrul general de evidență a salariaților (REGES-ONLINE)	Directorul, Persoana responsabilă	Pe parcursul anului școlar	-100% dintre informațiile înregistrate corespund datelor din CIM și actele adiționale; -100% concordanță între datele din CIM, actele adiționale, documentele de personal și REGES-ONLINE	-PO privind REGES-ONLINE; -CIM; -Acte adiționale; -Dosare de personal; -REGES-ONLINE
Înregistrarea/actualizarea informațiilor specifice în aplicația informatică de salarizare EDUSAL	Directorul, Persoana responsabilă	Pe parcursul anului școlar	-100% concordanță între datele din EDUSAL, CIM, actele adiționale, decizii și alte documente justificative; -Realizarea verificării lunare a datelor introduse și a statelor de plată înainte de finalizare	-Aplicația EDUSAL; -State de plată; -CIM, acte adiționale; -Decizii, documente de personal;
Actualizarea fișei postului pentru personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ	Directorul	1 sep. 2026	-100% fișe de post actualizate; -Zero corecții solicitate după aprobare; -100% fișe de post asumate	-PO întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post; -ROI;
Repartizarea atribuțiilor manageriale către responsabilii de comisii permanente/compartimente	Director	1 sep. 2026	-100% grad de acoperire a responsabilităților; -Maxim 2 situații de redistribuire/an	-ROFIUP
Stabilirea responsabililor de activități	Director	1 sep. 2026	-100% activități cu resp. desemnat	-ROFIUP
Monitorizarea și evaluarea periodică a îndeplinirii responsabilităților	Director	Permanent	-Numărul neconformităților identificate în îndeplinirea responsabilităților; -100% persoane evaluate primesc feedback privind rez. monitorizării	-ROF; -Liste de verificare pentru controlul îndeplinirii sarcinilor
Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante	Director, Comisia de concurs	Conform planificării	-Zero neconformități ale documentației; -Conformitatea cu termenele legale; -100% contestații soluționate în termen	- Metodologia privind mobilitatea personalului didactic 2027-2028; - HG nr. 1336/2022
Condiționarea înscrierii la concursul pentru ocuparea unei funcții didactice/didactice auxiliare/ administrative de prezentarea certificatului medical emis de medicul specialist de medicina muncii	Director, Comisia de concurs	După necesități	-100% dintre candidații înscriși prezintă documentul medical solicitat, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă; -Datele medicale sunt gestionate cu respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal	-PO privind acordarea avizelor medicale pentru personalul din învățământ; -Comisia de concurs; -Anunțul de concurs; -Dosarele de concurs
Actualizarea strategiei de dezvoltare profesională 2026-20230	Director, Resp. CFDCD	1 sep. 2026	-Realizarea analizei nevoilor de formare și dezvoltare profesională pentru personalul unității de învățământ; -Min. 80% dintre activitățile de formare sunt corelate cu prioritățile strategice ale PDI/PAS	-Strategiile MEC, -PDI, -Strategia de dezvoltare profesională 2022-2025
Elaborarea planului anual de formare profesională 2026-2027 (PAFP)	Director, Responsabilul	15 sep. 2026	-100% dintre nevoile de formare identificate valorificate în PAFP;	-CCMUNSNCP înregistrat la MMSS-DDS cu nr. 1104/09.07.2025,

Organizarea și desfășurarea activităților de formare la nivelul UIIP	CFDCCD Resp. comisii metodice CFDCCD	Cf. graficului pentru ateliere, workshopuri și sesiuni de formare;	-PAFP aprobat de CA la termen; -80% activ. planificate sunt realizate	-PO planificarea formării profesionale
Monitorizarea participării cadrelor didactice la activitățile metodice ale cercurilor pedagogice	Director, Responsabilul CFDCCD	Calendarul IS/ISMB	-Min. o lecție demonstrativă/comisie metodică; -Min. 2 ateliere de lucru/workshopuri/comisie metodică; -Activități de tip „peer learning”; -100% cadre didactice au participat la activitățile organizate	-PAFP 2026-2027; -Planurile de activități ale com. metodice; -Ghiduri și materiale metodice
Monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor	Directorul, Resp. CFDCCD	Annual	-Min. 90% dintre cadrele didactice participă la activitățile cercurilor pedagogice la care sunt programate; -100% dintre cadrele participante diseminează informațiile și experiențele relevante în cadrul unității	-Calendarul activităților cercurilor pedagogice; -Adeverințe/certificate de participare; -Fonduri pentru dezvoltarea profesională
Verificarea și validarea îndeplinirii condiției de formare în cariera didactică	Directorul, CFDCCD	15-30 nov. 2026	-100% cadre did. formate monitorizate; -Creșterea rezultatelor școlare ale elevilor; -85% gradul de satisfacție al elevilor și părinților privind calitatea act. didactice	-Strategia de dezvoltare profesională 2026-2030; -Graficul asistentelor; -Fise de observare a activ. didactice
Aplicarea Metodologiei de mobilitate a personalului didactic 2027-2028	Directorul, Com. de mobilitate	Calendarul mobilitatii	-Zero contestații privind aplicarea metodologiei	-PO validarea condiției de formare în cariera didactică
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul didactic și didactic auxiliar	Comisia de evaluare, CA	3-10 sep. 2026	-100% grad de conformitate al evaluării cu legislația și procedura operațională; -100% calificative validate fără revizuire	-Metodologia privind mobilitatea personalului didactic 2027-2028
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul administrativ	Directorul, Persoana delegată	1-31 ian. 2027	-100% din personalul administrativ este evaluat anual; -Zero contestații la calificativele acordate	-Fisa de autoevaluare/evaluare; -PO evaluarea personalului didactic/auxiliar
Realizarea unor sesiuni interactive de analiză și dezbateri a prevederilor Codului de etică	Directorul	1 sep. 2026	-100% dintre angajații unității sunt informați cu privire la prevederile Codului de etică;	-PO evaluarea person. administrativ; -Lista obiectivelor și indicatorilor de performanță pentru pers. administrativ
Monitorizarea aplicării prevederilor Codului de etică	Directorul, Consilierul de etică	Permenent	-100% cadre didactice respectă prevederile Codului de etică în relațiile profesionale și în activitatea educațională; -100% dintre sesizările privind încălcarea Codului de etică sunt analizate și soluționate conform procedurilor	-Codul de etică; -Raportare ale consilierului de etică;
Rezolvarea contestațiilor/sesizărilor conform legislației în vigoare	Directorul, Secretarul	Permanent	-100% dintre contestațiile/sesizările primite sunt înregistrate și evidențiate corespunzător; -100% dintre peteții primesc un răspuns clar, motivat și documentat	-Registrul de intrări-ieșiri; -PO privind soluționarea petițiilor; -Răspunsuri oficiale; -Dovezi de comunicare
Programarea concediilor de odihnă pentru anul școlar 2026-2027	CA	Septembrie- Octombrie 2025	-100% dintre programări sunt realizate cu respectarea prevederilor legale în vigoare; -Programarea CO este corelată cu perioadele de vacanță și cu activitățile specifice unității	-OME nr. 7930/2025, -Structura anului școlar; -PO privind programarea concediilor de odihnă;

III.3 MANAGEMENT FINANCIAR ȘI ADMINISTRATIV				-Evidența CO; -HCA privind programarea CO
Obiective operaționale:				
1.Utilizarea eficientă și legală a bugetului aprobat, cu respectarea prevederilor legislative în vigoare; 2.Monitorizarea permanentă a execuției bugetare și adoptarea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele aprobate; 3.Asigurarea înțepinerii și funcționării corespunzătoare a bazei materiale și a spațiilor unității de învățământ; 4.Înverțierarea, evidența și gestionarea corespunzătoare a patrimonului, în conformitate cu prevederile legale; 5.Planificarea și realizarea achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări în funcție de prioritățile și necesitățile unității de învățământ; 6.Asigurarea condițiilor optime de siguranță, igienă și funcționare pentru desfășurarea activităților educaționale.				
Activități	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță	Instrumente/resurse
Elaborarea proiectului de buget al unității de învățământ pentru anul 2027	Directorul, Administratorul financiar	15 nov. 2026	-Proiectul de buget elaborat în conformitate cu prevederile legale; -Fundamentarea proiectului pe baza nevoilor și a priorităților din PDI/PAS;	-Bugetul 2026; -PDI; -Referatele de necesitate ale comisiilor/compartimentelor;
Stabilirea activităților finanțate integral din venituri proprii ale unității de învățământ	Directorul, Ad. financiar	15 nov. 2026	-Lista activităților finanțate integral din venituri proprii aprobată prin HCL; -Gradul de corelare cu obiectivele PDI	-Legea nr. 273/2006; -PO activitățile finanțate integral din venituri proprii
Monitorizarea încadrării cheltuielilor în bugetul aprobat al unității de învățământ	Directorul, Ad. financiar	Ex. financiar 2026 și ex. fin. 2027	-Verificări lunare ale execuției bugetare; -100% cheltuieli efectuate în bugetul aprobat; -0 situații de depășire a creditelor bugetare;	-Bugetul aprobat; -Creditele bugetare aprobate; -Aplicația/softul financiar-contabil utilizat de unitate; -Proceduri interne privind efectuarea și monitorizarea cheltuielilor
Prezentarea rapoarelor privind execuția bugetară Consiliului de administrație și publicarea conform prevederilor legale	Director, Ad. financiar	Trimestrial	-100% rapoarte financiare întocmite și prezentate la termen CA și către autoritățile competente; -Informații publicate complet și într-o formă accesibilă	-Legislația financiar-contabilă; -Bugetul aprobat; -Site-ul oficial al unității de învățământ
Raportarea și declararea sumelor către organele fiscale	Director, Ad. financiar,	Lunar	-100% declarații depuse la termen; -100% declarații fără erori; -100% sume declarate conforme cu evidența contabilă	-Programul de contabilitate/salarizare utilizat de unitate; -Platforme și aplicații pentru transmiterea declarațiilor fiscale; -Certificat digital calificat; -PO D112 și D100; -Declarațiile fiscale și recipisele de transmitere
Verificarea concordanței dintre statele de plată și declarațiile fiscale	Director, Ad. financiar, Secretar	Cf. calendarului obligațiilor fiscale și termenele de declarare	-100% concordanță dintre state și datele introduse în Edusal; -100% concordanță dintre state, balanța de verificare și declarațiile fiscale;	-Codul fiscal și legislația privind contribuțiile sociale; -PO privind verific. concordanței dintre statele de plată și declarațiile fiscale;
Elaborarea Planului Anual de Achiziții Publice (PAAP)	Directorul, Administratorul financiar, Resp. achiziții publice	30 ian. 2026	-PAAP elaborat și aprobat până la termenul stabilit; -100% grad de corelare cu bugetul aprobat; -90% grad de respectare a PAAP în derularea achizițiilor	-PO privind elaborarea SAAP/PAAP; -Referate de necesitate; -Bugetul aprobat; -Informații privind achizițiile anterioare; -Contractele în derulare;

Achiziționarea de produse/servicii/lucrări, conform PAAP	Director, Ad. financiar, Ad. patrimoniu, Resp. achiziții publice		-90% achiziții prevăzute în PAAP realizate la termen; -100% proceduri finalizate fără contestații sau neconformități	-PO privind circuitul documentelor -Legislația privind achizițiile publice; -Planul Anual de Achiziții Publice; -Proceduri privind achizițiile publice
Realizarea/actualizarea evidenței tehnico-operative a valorilor materiale	Ad. de patrimoniu	10 dec. 2026	-100% grad de concordanță între evidența tehnico-operativă și situația faptică; -100% operațiuni înregistrate în termen; -100% grad de trasabilitate a bunurilor	-PO privind evidența tehnico-operativă a valorilor materiale; -Documentele utilizate pentru gestionarea materialelor, obiectelor de inventar, mijloacelor fixe; -Registrul numerelor de inventar; -Bonul de mișcare a mijloacelor fixe
Realizarea inventarierii anuale	Comisia de inventariere	10 dec. 2026	-100% din bunurile patrimoniului înscrise în listele de inventariere; -100% plusuri/minusuri soluționate;	-Legea contabilității nr. 82/1991, -PO reflectarea în contabilitate a rezultatelor inventarierii
Realizarea activității de casare	Comisia de casare	15 dec. 2026	-100% grad de concordanță între bunurile casate și documentele aprobate; -100% grad de valorificare/eliminare a bunurilor casate	-Legislația privind gestionarea și evidența patrimoniului; -PO privind casarea; -Listele bunurilor propuse pentru casare
Evidența și gestionarea manualelor școlare	Responsabilul cu manualele	1 oct. 2025	-100% grad de evidență a manualelor școlare; -100% grad de distribuire a manualelor către elevi; -100% grad de recuperare a manualelor	-Baza de date a manualelor școlare actualizată; -PO privind selectarea și gestionarea manualelor
Efectuarea conformă a curățeniei și a dezinfecției spațiilor	Ad. de patrimoniu, Pers. administrativ	Zilnic	-100% spații respectă normele igienico-sanitare la controalele interne și externe	-Proceduri interne privind igienizarea spațiilor; -Grafice și registre de curățenie și dezinfecție; -Normele privind utilizarea în condiții de siguranță a produselor biocide
Menținerea clădirilor și spațiilor unității de învățământ în stare corespunzătoare de funcționare și siguranță	Director, Ad. de patrimoniu,	Cf. planului anual de reparații curente	-100% grad de realizare a lucrărilor de mentenanță planificate; -100% grad de soluționare a defecțiunilor	-Bugetul unității de învățământ; -PAAP; -Documentația tehnică a clădirilor și instalațiilor; -Planul anual de reparații curente; -PO privind organizarea activității de mentenanță a clădirilor
Asigurarea funcționării în condiții de siguranță a locurilor de joacă	Ad. de patrimoniu, Persoana desemnată	Cf. planului de mentenanță	-100% grad de efectuare a verificărilor periodice ale locurilor de joacă; -100% grad de efectuare a lucrărilor de întreținere; -100% grad de remediere a defecțiunilor	-PO privind mentenanța locurilor de joacă; -Bugetul anual pentru mentenanța preventivă/correctivă; -Contracte de servicii cu furnizori specializați; -Planul de reparații; -Documentații privind activitățile de mentenanță
Mentenanța echipamentelor IT	Director,		-100% grad de realizare a mentenanței	-Bugetul unității de învățământ;

	Responsabil IT		preventive; -100% grad de funcționare a echipamentelor IT; -100% grad de efectuare a actualizărilor software și de securitate	-PAAP; -Contracte de mentenanță și servicii IT specializate; -PO mentenanță echipamentelor IT; -Evidența intervențiilor, defecțiunilor și reparațiilor
Mentenanța sistemului de supraveghere audio-video	Director, Ad. de patrimoniu, Responsabil IT	Cf. graficului de mentenanță preventivă și corectivă	-100% grad de realizare a verificărilor periodice; -100% grad de funcționare a înregistrării/stocării; -Nr. incidentelor tehnice repetate	-Bugeul unității de învățământ; -PAAP; -PO privind mentenanța sistemului de supraveghere audio-video; -Contracte de service; -Registru de mentenanță a sistemului de supraveghere A-V;
Toaletarea arborilor, arbuștilor și tunderea periodică a rezonului	Ad. de patrimoniu, Personal adm.	Cf. graficului lucrărilor	-100% din suprafața aferentă are aspect estetic și sănătos	-Planul anual de întreținere a sp. verzi; -Instrucțiuni de utilizare a echipamentelor
Recuperarea pagubelor materiale produse unități de învățământ din vina și în legătură cu munca salariaților	Directorul	După necesități	-100% pagube materiale recuperate	-PO privind recuperarea pagubelor materiale produse de angajați; -Documentele privind inventarierea patrimoniului; -Procese-verbale de constatare și evaluare a pagubelor; -Decizia de imputare
Urmărirea curentă a comportării construcțiilor UIP	Responsabilul cu urmărirea comportării în exploatare a construcției	Cf. programului de control al urmării comportării construcției	-100% grad de efectuare a verificărilor periodice ale construcțiilor	-Normativul P 130-2025; -PO privind urmărirea comportării construcțiilor în exploatare; -Raportare privind urmărirea curentă a construcției;
Asigurarea sănătății și securității în muncă a personalului angajat	Directorul, Cadrul cu atribuții SSM	Calendarul SSM	-100% locuri de muncă evaluate dpv al riscurilor pentru SSM; -100% angajați cu control medical periodic efectuat	-Jurnalul evenimentelor -Planul de prevenire și protecție în domeniul SSM; -PO privind SSM
Organizarea exercițiilor privind modul de comportare în situații de urgență	Cadrul cu atribuții PSI	15 oct. 2026, 15 mar. 2027	-100% dintre elevii și angajații prezenți participă la exerciții; -Timpul înregistrat la efectuarea exercițiului, comparat cu timpul stabilit ca obiectiv	-PO organizarea exercițiilor în situații de urgență
III.4 MANAGEMENT EDUCATIV				
Obiective operaționale:				
1.Reducerea absenteismului și prevenirea abandonului școlar prin identificarea timpurie, monitorizarea și intervenția asupra situațiilor de risc;				
2.Creșterea participării și implicării active a copiii/eleveilor în activitățile educative și extracurriculare;				
3.Prevenirea și gestionarea situațiilor de risc, bullying și comportament inadecvat, prin activități de informare, prevenție și intervenție;				
4.Asigurarea accesului echitabil al elevilor la programe, beneficii și măsuri de sprijin educațional și social				
Activități	Responsabili	Termen	Indicatori de performanță	Instrumente/resurse
Identificarea/monitorizarea elevilor cu absenteism repetat/cu risc de abandon școlar	Prof. inv. primar, Prof. diriginti	Lunar	-100% elevi cu risc monitorizați; -100% grad de menținere a elevilor cu risc în sistemul educațional	-Catalogul electronic/fizic; -Fișe de monitorizare a absenteismului

Implicarea părinților în măsurile de prevenire a abandonului școlar	Prof. inv. primar, Prof. diriginți	Conform necesităților	-Min. 80% rată de participare a părinților la întâlniri și activități; -100% grad de respectare a măsurilor convenite cu familia	-Contractul educațional; -Documente pentru evidența întâlnirilor și intervențiilor
Stabilirea și monitorizarea planurilor individuale de intervenție pentru elevii cu risc	Director, CPPE, Prof. inv. primar, Prof. diriginți	De câte ori este necesar	-Planuri individuale pentru 100% elevi identificați cu risc; -100% grad de realizare a măsurilor stabilite; -Nr. de absențe înainte și după aplicarea planului	-Planurile individuale de intervenție; -Fișe de monitorizare și rapoarte de progres
Organizarea activităților educative pentru prevenirea violenței/bullyingului	Director, Responsabil CPEV	Pe parcursul anului școlar	-100% grad de realizare activităților educative planificate pentru prevenirea violenței și bullyingului; -Min. 80% rată de participare a elevilor din grupul țintă; -90% elevi evaluați demonstrează cunoașterea regulilor	-Planul de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar; -Proiecte și programe educaționale dedicate; -Procedurile privind prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar; -Rezultatele chestionarelor și evaluărilor aplicate elevilor
Instruirea personalului privind prevenirea, identificarea și gestionarea cazurilor de violență	Director, Responsabil CPEV	Septembrie, Februarie	-Min. 2 sesiuni de instruire organizate/ an școlar; -100% angajați instruiți anual; -95% angajați demonstrează cunoașterea procedurilor	-Materiale informative, ghiduri, broșuri și fișe de lucru; -Prezentări multimedia și studii de caz
Aplicarea procedurilor de intervenție și raportare a incidentelor	Director, Responsabil CPEV	De câte ori este necesar	-100% grad de raportare a incidentelor; -Pentru 100% incidente înregistrate se aplică procedurile aprobate; -100% grad de implementare a măsurilor dispuse	-ROF; -Procedurile privind prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar; -Fișa de management al cazului de violență; -Fișa de identificare a cazurilor de bullying; -Registru situațiilor de violență raportate;
Organizarea programelor remediale și a activităților de recuperare a învățării	Director, Resp. Com. curriculum	Conform planificării	-100% grad de identificare a elevilor care necesită sprijin remedial; -100% elevi eligibili beneficiază de activități remediale; -100% grad de participare a elevilor eligibili la activitățile remediale; -Progresul școlar al elevilor participanți	-PO privind organizarea și desfășurarea activităților remediale; -Graficul desfășurării activităților remediale; -Fișa de monitorizare a activității remediale; -Fișa de monitorizare a progresului elevilor participanți la progr. de ed remedială
Facilitarea accesului elevilor la programe și măsuri de sprijin (burse, masă sănătoasă, transport, rechizite, ajutor financiar pentru achiziționarea unui calculator, drepturi pentru copii cu CES etc.)	Director, Comisia pentru managementul burselor, Com. de rechizite, Comisia Euro 200	Calendarul MEC	-100% elevi eligibili identificați pentru fiecare program de sprijin; -100% dosare depuse la termen; -100% grad de accesare a măsurilor de sprijin de către elevii eligibili	-Bugelele alocate programelor de sprijin; -PO managementul burselor; -PO privind acordarea Euro 200; -PO masă sănătoasă; -PO acordarea rechizitelor școlare; -PO acordarea facilităților de transport; -PO privind plata drepturilor pentru copii cu CES;
Organizarea activităților de dezvoltare personală, integrare și incluziune școlară	Prof. cons. școlar, Cadre didactice	Pe parcursul anului școlar	-Min. 90% rată de participare a elevilor vizati din grupurile vulnerabile; -Min. 80% grad de integrare și participare	-Baza de date/evidența beneficiarilor -PO privind implementarea educației incluzive; -PO prezența și activitatea facilitatorului

			activă a elevilor în colectiv; -Reducerea situațiilor de excluziune, marginalizare și discriminare în mediul școlar	pentru copii cu CES; -Planuri individualizate de intervenție/ sprijin pentru preșcolari/elevii care prezintă dificultăți de învățare sau CES; -Materiale pentru dezvoltarea competențelor socio-emoționale -PO privind monitorizarea segregării școlare; -PO privind prevenirea segregării școlare; -Indicatorii aferenți monitorizării de bază; -Planul de desegregare școlară, dacă e cazul; -Platforma SIIR -Bugetul unității de învățământ; -Alte surse de finanțare legal constituite; -Rampe de acces, balustrade și căi de acces adaptate; -Uși și spații sanitare accesibilizate; -Mobilier adaptat nevoilor individuale; -Semnalistică și indicatoare accesibile; -Echipamente informative și dispozitive de asistare
Monitorizarea tuturor formelor de segregare școlară	Directorul, Resp. pentru colectarea datelor	Calendarul monitorizării segregării școlare	-100% grad de prevenire a situațiilor de segregare; -0 scoruri de alertă	
Accesibilizarea mediului fizic, informațional, comunicational și educațional conform nevoilor beneficiarilor primari/părinților și personalului cu dizabilități	Directorul, Autoritățile publice locale	23 sep. 2025	-100% grad de conformare cu cerințele legale privind accesibilitatea; -100% grad de soluționare a solicitărilor privind accesibilizarea	

III.5 RELATIA CU PĂRINȚII ȘI COMUNITATEA

Obiective operaționale:

1. Îmbunătățirea comunicării dintre unitatea de învățământ, părinți și comunitatea locală, prin utilizarea unor canale de comunicare eficiente și accesibile;
2. Creșterea gradului de implicare a părinților în activitățile educaționale, extracurriculare și de dezvoltare instituțională;
3. Consolidarea parteneriatului dintre unitatea de învățământ și familie, bazat pe comunicare și responsabilitate reciprocă;
4. Dezvoltarea unor parteneriate active cu instituții și organizații din comunitate, în vederea diversificării activităților educative și sociale;
5. Implicarea comunității locale în susținerea și promovarea proiectelor și inițiativelor unității de învățământ;
6. Creșterea vizibilității unității de învățământ în comunitate prin promovarea rezultatelor, proiectelor și exemplelor de bună practică

Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de performanță	Instrumente/resurse
Informarea periodică a părinților privind progresul școlar, frecvența și comportamentul preșcolarilor/elevilor	Prof. ed. timpurie, Prof. inv. primar, Prof. dirigenți		-100% informări realizate conform calendarului; -Min. o informare/lună; -100% părinți informați periodic privind frecvența școlară, progresul școlar și comportamentul elevilor	-PO informarea elevilor/părinților despre progresul școlar; -Cataloge; -Fișe de monitorizare a progresului școlar; -Aplicații pentru comunicarea cu părinții
Implicarea părinților în organizarea și desfășurarea evenimentelor școlare	Prof. dirigenți, Comitee de părinți, CRP	Pe parcursul anului școlar	-Min. un eveniment/an școlar/grupă/clasă; -80% grad de implicare a părinților în evenimentele școlare comune; -Gradul de satisfacție al părinților	-ROF; -CAE; -Questionare și formulare de feedback;
Elaborarea calendarului activităților extrascolare (CAE)	CPPE, Cadre didactice	25 sep. 2026	-100% clase/grupe incluse; -Min. 8 activități extrascolare/grupă/clasă/an, din domenii diverse; -Min. 90% dintre activități realizate	-ROF; -Structura anului școlar; -Oferta educațională a partenerilor
Monitorizarea activităților incluse în CAE	Director,	Cf. CAE		-Resurse financiare din buget, sponsorizări,

	CPPE		conform planificării; -Min. 80% dintre elevi implicați în cel puțin 4 activități; -Min. 85% feedback pozitiv	proiecte; -CAE; -Liste de participanți; -Portofoliul activităților
Elaborarea calendarului și orarului detaliat al activităților programelor „Școala altfel” și „Săptămâna verde”	CPPE, Echipa de coordonare	7 septembrie 2026-23 aprilie 2027	-Programe/orare finalizate și aprobate înainte de începerea programelor; -Min. 75% dintre elevi/părinți consultați; -100% activități planificate au stabilite data, intervalul orar, locația și responsabilitul. -100% acorduri reînnoite înainte de expirare	-PO privind Programul „Școala Altfel” și Programul „Săptămâna Verde”; -Orarul unității de învățământ;
Încheierea/reînnoirea acordurilor de parteneriat cu instituțiile din cadrul comunității	Director	Cf. duratei acordurilor		-Adresă oficială; -Model de acord de parteneriat
Organizarea de activități educative în parteneriat cu instituții culturale /sportive/ sociale	Director, Cadre didactice	Conform calendarului	-Min. 80% dintre activitățile planificate realizate; -Diversitatea activităților realizate; -Min. 85% feedback pozitiv	-Acorduri de parteneriat; -Bugetul UIP, sponsorizări, donații; -Reprezentanți/Specialiști ai instituțiilor partenerie; -Materiale de promovare
Derularea proiectului pentru prevenirea violenței și consumului de substanțe psihoeactive	Director, Responsabili CPPEV, Cadre didactice	Calendarul proiectului	-Min. 80% elevi din grupul țintă participanți; -Min. 50% dintre părinți participă la activitățile dedicate; -5 activități de prevenire în colaborare cu instituțiile partenerie.	-Bugetul UIP, sponsorizări, donații; -Planul de implementare a proiectului; -Specialiști din instituțiile partenerie
Derularea proiectului pentru sprijinirea elevilor vulnerabili și prevenirea părăsirii timpurii a școlii	Director, CPPE, Cadre didactice	Calendarul proiectului	-Min. 80% dintre părinții elevilor vulnerabili participă la activ. proiectului -Retenția a min. 95% dintre elevii incluși în proiect -100% beneficiari primari care au părinți plecați în străinătate identificați și incluși în proiect; -Min. 3 ședințe de consiliere individuală sau de grup/elev/an școlar	-Planul de implementare a proiectului; -Cataloge; -Situatii privind absenteismul; -PV ale întâlnirilor cu părinții. -Evidența beneficiarilor primari care au părinți plecați în străinătate -Programul privind îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari; -Programul cabinetului de consiliere
Derularea proiectului pentru sprijinirea beneficiarilor primari cu părinți plecați în străinătate	Prof. consilier școlar, Prof. ed. timpurie, Prof. inv. primar, Prof. diriginți		-Desemnarea persoanelor responsabile pentru colaborare; -Elaborarea unui plan comun de activități; -100% dintre situațiile identificate beneficiază de demersuri de sprijin, conform competențelor;	-PO privind colaborarea cu CJRAE, -Acordul de colaborare/parteneriat cu CJRAE; -Acordul părinților/tutorilor legali pentru consilierea beneficiarilor primari,
Stabilirea și menținerea colaborării cu CJRAE	Directorul, Prof. consilier școlar,	Pe durata anului școlar		

III.6 MANAGEMENT ORGANIZAȚIONAL

Obiective operaționale:

1. Optimizarea structurii organizaționale și a fluxului de comunicare internă;
2. Clarificarea rolurilor, responsabilităților și atribuțiilor personalului din cadrul unității de învățământ;
3. Îmbunătățirea procesului de planificare, coordonare și monitorizare a activităților;
4. Asigurarea unei comunicări eficiente între nivelurile ierarhice de conducere și de execuție;

5. Identificarea și soluționarea operativă a problemelor apărute în desfășurarea activității;				
6. Dezvoltarea unui climat organizațional bazat pe colaborare și asumarea responsabilităților.				
Activități	Responsabil	Termen	Indicatori de performanță	Instrumente/resurse
Actualizarea regulamentelor și procedurilor interne	Director, Resp. comisi/ Compartimente, Secretar CCIM	Actualizarea în funcție de modificările legislative sau organizaționale	-100% dintre documentele care necesită actualizare identificate; -100% dintre documentele actualizate aprobate conform procedurilor; -100% dintre angajații vizati informații; -100% dintre documentele actualizate și aprobate disponibile în format accesibil	-ROFUIP și actele normative aplicabile; - Registrul de evidență a edițiilor/reviziiilor și modificărilor; -Regulamentele și procedurile operaționale existente;
Constituirea Consiliului de administrație	Director, Secretar CA	Septembrie 2026	-100% membri desemnați din nr. de membri repartizați; -Constituirea realizată în termenul legal; -0 neconformități constatate în procesul de constituire	-PO organizarea și funcționarea CA; -Datele și documentele necesare verificării eligibilității membrilor; -Decizia de constituire a noului CA
Planificarea și organizarea ședințelor CA/CP	Director, Secretar CA, Secretar CP	1 sep. 2026	-Min. 95% grad de respectare a graficului și tematicii ședințelor CA/CP; -95% ședințe desfășurate conform ordinii de zi; -Asigurarea documentației complete pentru 100% dintre ședințe;	-ROF; -PO organizarea și funcționarea CA/CP; -Registrul ședințe CA; -Documente suport și materiale prezentate; -Logistica aferentă organizării ședințelor
Desemnarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	CA, Director	1 sep. 2026	-Desemnarea CPPE cu respectarea criteriilor specifice; -Atribuțiile CPPE incluse în fișa postului	-ROF; -PO privind desemnarea CPPE; -Criteriile specifice de selecție a CPPE; -Fișa postului CPPE
Constituirea comisiilor permanente/ocazionale/temporare	CA, Director	1 sep. 2026	-100% dintre comisiile necesare constituite; -100% dintre comisi au decizie de constituire cu atribuții incluse; -100% dintre documentele obligatorii întocmite și arhivate.	-ROF; -PO și regulamentele interne aplicabile; -Reprezentanți ai comunității
Stabilirea responsabililor de activități	Director	1 sep. 2026	-100% dintre activități au responsabil desemnat; -100% dintre responsabilități atribuite în funcție de competențe	-Acte normative aplicabile; -ROF; -PO aplicabile;
Numirea coordonatorilor structurilor arondate	CA, Director		-100% numiri realizate conform procedurilor; -100% coordonatori numiți în funcțiile necesare	-ROF; -Date privind structurile arondate; -Organigrama
Monitorizarea activității compartimentelor și comisiilor funcționale	Director,	Cf. graficului de control	-Min. 2 monitorizări/modul pentru fiecare compartiment/comisie; -100% proceduri aplicabile respectate; -100% dintre documentele obligatorii verificate	-Graficul de control al directorului; -Planurile manageriale/de activitate ale comisiilor și compartimentelor; -PO aplicabile pentru comisi/compartmente; -Raporte de activitate
Repartizarea prof. la grupe/clase învățământ primar/prof. diriginți	CA, Director	4 sep. 2026	-100% dintre clase/grupe au au un prof. ed. timpurie/prof. inv. primar/prof. diriginție repartizat;	-ROF; -Proiectul de încadrare; -PO repartizarea profesorilor la grupe/clase

			-100% dintre desemnări realizate pe criterii obiective și transparente	înv. primar/prof. diriginți; -PO repartizarea aleatorie a prof. la grupele mici/CP/prof. diriginți la cls. a V-a; -Fise de post;
Elaborarea, aprobarea și monitorizarea orarului/programului zilnic	CA, Director	7 sep. 2026	-100% conformitate cu prevederile în vigoare; -100% discipline și ore corect alocate; -Orar/program zilnic aprobat și comunicat	-Planurile-cadru; -Schemele orare/Programul zilnic; -Disponibilitatea săliilor și a spațiilor; -PO stabilirea orarului UIP; -Comisia de orar
Stabilirea serviciului de școală pentru cadrele didactice	CA, Director	7 sep. 2026	-100% dintre zilele/intervalele de serviciu acoperite; -100% dintre cadrele eligibile repartizate echitabil; -Grafic aprobat și comunicat	-PO privind stabilirea serviciului de școală pentru cadrele didactice; -Orarul cadrelor didactice;
Distribuirea aleatorie a beneficiarilor primari la grupa mică/CP/clasa a V-a	CA, Comisia de înscriere și distribuie aleatorie a preșcolarilor/ elevilor	Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea noului an școlar	-Varianta de distribuie aleatorie aprobată de CA; -100% dintre grupele/clasele vizate constituite prin procedura aplicabilă; -0 cazuri de repartizare neconformă/ nejustificată; -100% contestații analizate și soluționate în termen	-PO privind distribuția aleatorie a preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu; -Listele beneficiarilor primari; -Documente justificative
Completețarea cataloagelor școlare (în format fizic) 2026-2027		7 sep. 2026	-100% cataloage completate integral și fără erori; -100% elevi înscriși conform documentelor oficiale	-Cataloagele școlare fizice; -Documentele privind formațiunile de studiu; -Spații securizate pentru păstrarea documentelor
Alocarea spațiilor școlare pentru anul școlar 2026-2027	Director	1 sep. 2026	-100% spații utilizate verificate înainte de începerea anului școlar; -100% dintre clase/grupe beneficiază de spațiu alocat; -100% dintre repartizări realizate în funcție de efectivele de elevi/preșcolari și specificul activităților	-Planul de școlarizare 2026-2027; -Efectivele de elevi/preșcolari; -Planul clădirii și inventarul spațiilor; -Necesarul de săli și mobilier/dotări; -Materiale pentru semnalizarea și identificarea spațiilor
Constituirea comitetelor de părinți ale grupelor/claselor	Prof. ed. timpurie, Prof. înv. primar, Prof. diriginți	21 sep. 2026	100% dintre grupe/clase au comitet de părinți constituit; -100% comitete de părinți au procese-verbale/documente întocmite și arhivate	-ROF; -PO constituirea comitetelor de părinți; -Convocator adunare generală a părinților; -Listele părinților/reprezentanților legali; -Procese-verbale ale ședințelor
Constituirea consiliilor claselor 2026-2027	CPPE, Prof. înv. primar, Prof. diriginți	25 sep. 2026	-100% dintre clase au consiliu al clasei constituit conform legislației; 100% procese-verbale/ documente întocmite și arhivate	-ROF; -PO constituirea consiliului clasei; -Cataloage școlare; -Procese-verbale
Constituirea Consiliului Reprezentativ al Părinților	CPPE	28 sep. 2026	-100% dintre structurile/clasele prevăzute în procedura unității reprezentate; -100% documente întocmite, semnate și arhivate;	-ROF; -PO constituirea CRP; -Procese-verbale ale ședințelor claselor; -Regulamentul CRP

Constituirea Consiliul Școlar al Elevilor junior	Director, CPPPE	21 sep.2026	-100% alegeri desfășurate conform procedurii și calendarului stabilit; -100% dintre clasele eligibile reprezentate; -100% funcții și responsabilități stabilite și comunicate	-ROF; -PO constituirea CSEJ; -PV de alegere a reprezentanților claselor
Organizarea și desfășurarea examenelor la nivelul unității de învățământ: de diferență, de corectură, de încheiere a situației școlare a elevilor declarați amănăți	Director, Comisii pentru examene	Cf. graficului MEC	-100% dintre examenele necesare organizate conform procedurilor aplicabile; -100% dintre comisiile necesare constituite și aprobate; -100% dintre elevii programați informații și convocați; -100% documente obligatorii înlocuite corect și complet; -Actualizarea situațiilor școlare în termenele prevăzute.	-Planificarea examenelor; -Programe școlare; -Cataloage, -Documente specifice examenelor; -Foi de examen, formulare, registre, dosare și materiale necesare desfășurării probelor
Gestionarea corectă a actelor de studii și a documentelor școlare	Director, Secretar	După necesități	-100% acte de studii completate fără erori; -100% documente gestionate conform procedurilor; -0 incidente de pierdere/deteriorare/acces neautorizat	-PO aplicabile; -Resurse documentare: registre școlare, cataloage, matricole, foi matricole, acte de studii, registre de evidență; -Nomenclator arhivistic
Completarea declarațiilor de interese de către personalul didactic de predare	Persoana responsabilă	1 februarie 2027	-100% declarații completate corect; -100% declarații depuse au fost verificate; -Respectarea termenului anual de transmitere la ISJ	-PO privind completarea declarațiilor de interese-personal did. de predare; -Modelul standard al declarației; -Registrul declarațiilor de interese
Completarea, depunerea, înregistrarea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese	Director, Persoana responsabilă	15 iunie 2027, 30 de zile de la data numirii în funcție	-Declarații depuse de persoanele cu accesă obligată în termenul prevăzut de legislație	-Platforma e-DAI; -Formularele declarațiilor; -Dovada de primire a declarațiilor de avere/interese; -Registrul declarațiilor de avere/interese

IV. ACTIVITĂȚI CARE ȚIN DE DEZVOLTAREA ȘCOLII/OPERAȚIONALIZAREA OBIECTIVELOR STRATEGICE DIN PDI

IV.1 Obiectivul strategic „Creșterea anuală cu 25%, în următorii 3 ani, a numărului activităților didactice în care cadrele didactice aplică/ utilizează/integrează noile tehnologii”

Obiectiv operational	Activități	Responsabili	Perioada	Ind. de performanță	Resurse
Formarea continuă a cadrelor didactice privind utilizarea tehnologiilor digitale în procesul de predare-învățare-evaluare	-Elaborarea planului anual de formare în domeniul competențelor digitale; -Participarea cadrelor didactice la cursuri acreditate de formare în domeniul competențelor digitale	Resp. CFPCD, Resp. Com. curriculum	Pe parcursul anului școlar	-Planul de formare aprobat include min. 80% nevoi prioritare; -80% grad de realizare la finalul anului școlar	-Bugetul UIP; -Finanțări prin proiecte (PNRR, Erasmus+); -Programe CCD.
Monitorizarea proiectării didactice și a utilizării tehnologiei digitale	-Verificarea proiectărilor didactice și a planificării calendaristice; -Observarea modului de utilizare a platformelor, aplicațiilor și echipamentelor	Director, Responsabil Com. curriculum, Resp. catedre/	Anul școlar 2026-2027	-Min. 75% proiectări didactice incluzând utilizarea resurselor digitale; -Nr. de asistente realizate cf.	-Graficul asistentelor; -Fișe de asistență; -Proiecte didactice

Asigurarea resurselor materiale și financiare necesare (software, echipamente, conectivitate)	digitale -Achiziționarea și distribuirea echipamentelor digitale/licențelor software cf. priorităților stabilite; -Instalarea, configurarea și actualizarea aplicațiilor software utilizate	comisii metodice -Director, -Ad. financiar, -Responsabil TIC	Cf. PAAP	graficului -Min. 90% cadre didactice au acces la resursele digitale; -Min. 95% echipamente în stare de funcționare	-PAAP; -Cataloage de produse; -Furnizori/firme de mentenanță
Integrarea resurselor digitale în activitatea didactică	-Utilizarea resurselor digitale disponibile în activitățile didactice; -Utilizarea platformelor educaționale; -Organizarea de activități de învățare colaborativă online	Cadre didactice	Permanent	-Min. 25% creștere anuală a nr. activit. didactice care integrează resurse digitale/utilizează platforme educaționale	-Ghiduri metodologice; -Manuale digitale; -Platforme educaționale
Promovarea schimbului de bune practici dedicate utilizării tehnologiilor digitale	-Organizarea de lecții demonstrative; -Workshopuri privind utilizarea aplicațiilor și platformelor educaționale digitale; -Mentorat pentru sprijinirea integrării	Resp. catedre/ comisii metodice; Resp. CFDCD	Cf. calendarului activităților metodice	-Min. 4 lecții/an școlar; -Min. 1 workshop/modul de învățare; -Min. 5 activ peer-learning	-Exemple de bună practică; -Profesori mentori; -RED

IV.2 Obiectivul strategic „Integrarea dimensiunii europene și internaționale în activitatea unității de învățământ, prin implicarea anuală a 30% dintre elevi și cadre didactice în proiecte și parteneriate naționale/internaționale și organizarea a cel puțin 3 activități multiculturale în fiecare an școlar”

Obiectiv operațional	Activități	Responsabili	Perioada	Ind. de performanță	Resurse
Creșterea participării elevilor și cadrelor didactice la proiecte și parteneriate educaționale naționale și internaționale	-Elaborarea și depunerea aplicațiilor pentru proiecte și parteneriate educaționale naționale și internaționale; -Organizarea și desfășurarea activităților prevăzute în cadrul proiectelor și parteneriatelor (online și față în față)	Director, CPEE, Echipa de proiect	Cf. calendarului apelurilor; -Calendarul proiectelor	-Min. 30% elevi și cadre didactice implicați/implicate anual; -Min. 3 proiecte/parteneriate/an școlar	-Platforme de colaborare; -Bugetul UIP; -Finanțări prin programele Erasmus+, eTwinning
Promovarea valorilor europene și a dialogului intercultural	-Organizarea Zilei Europei prin expoziții în colaborare cu școli partener europene; -Desfășurarea de activități multiculturale în parteneriat cu școli, instituții și organizații din țară și din străinătate	Director, CPEE, CPEE, Cadre didactice	9 Mai 2027, Cf. calendarului activităților educative	-Min. o activitate organizată; -Min. 3 activități multiculturale/an școlar	-Bugetul UIP; -Finanțări Erasmus+, eTwinning; -Documente UE privind valorile și cetățenia europeană
Dezvoltarea competențelor interculturale, lingvistice și civice ale elevilor	-Desfășurarea de activități de comunicare și colaborare în limbi străine prin proiecte eTwinning, Erasmus+ și parteneriate școlare; -Integrarea temelor privind educația interculturală și cetățenia europeană în activitățile curriculare și extracurriculare	Profesori de limbi moderne, Coordonatori de proiecte, Resp. com. curriculum	Pe durata anului școlar	-Min. 30% elevi implicați în activități; -Min. 5 activități/an; -Min. 50% planificări și proiectări didactice includ aceste teme	-Curriculum, programe școlare; -Ghiduri metodologice privind educația interculturală
Utilizarea resurselor educaționale europene în procesul de predare-învățare	-Elaborarea și aplicarea de scenarii didactice bazate pe resurse europene; -Organizarea de activ. interdisciplinare utilizând resurse educaționale europene	Resp. catedre/ comisii metodice, Cadre didactice	Cf. planificării didactice	-Min. 2 scenarii profesor/an școlar; -Min. 5 activități/an școlar	-Exemple de bune practici; -Resurse educaționale deschise

IV.3 Obiectivul strategic „Reducerea cu cel puțin 50% a numărului cazurilor raportate de violență între copii în anul școlar 2026-2027”

Obiectiv operațional	Activități	Responsabili	Perioada	Ind. de performanță	Resurse
Informarea tuturor elevilor privind prevenirea violenței școlare	-Sesiuni de informare la clasă; -Organizarea campaniei „Școala fără violență”;	Director, CPEV, Prof. diriginti	Sep. 2026	100% elevi participanți; -Minimum 10 activități desfășurate	-Prezentări; -Materiale informative; -Afize
Formarea cadrelor did. pentru prevenirea/ gestionării violenței	-Organizarea unui workshop de formare; -Schimb de bune practici	Director, Resp. CFDCD,	Oct. 2026	Minimum 90% dintre profesori formați	-Suporturi de curs; -Formatori
Implicarea părinților în prevenirea violenței/promovării climat școlar sigur	-Campanii de informare; -Sedinte tematice cu părinții; -Sesiuni de consiliere	Director, Prof. inv. primar, Prof. diriginti	Oct. 2026- Mai 2027	-Min. 4 întâlniri; -Participarea a cel puțin 75% dintre părinți	-Materiale informative; -Spații pentru întâlniri
Dezvoltarea competențelor socio-emoționale ale elevilor	-Ateliere, campanii, dezbatere, jocuri de rol, proiecte)	Prof. cons. șc., Prof. inv. primar, Prof. diriginti	Oct. 2026- Mai 2027	-Min. o activitate realizată/clasă; -85% participare	-Fișe de lucru; -Materiale educaționale
Monitorizarea și intervenția în cazurile de violență	-Aplicarea procedurii de raportare; -Analizarea cazurilor; -Consilierea elevilor implicați	CPEV, Prof. cons. șc.	Permanent	-100% cazuri înregistrate/analizate; -Planuri de intervenție	-Registrul incidentelor; - Fișe de monitorizare
Consolidarea parteneriatelor pentru siguranța școlară	Activități comune cu Poliția, Jandarmeria, DGASPC, ONG-uri	Director, CPPE	Anul școlar 2026-2027	Minimum 3 activități comune desfășurate	-Acorduri de parteneriat - Materiale informative
Evaluarea impactului măsurilor implementate	-Analiza statistică a incidentelor; -Aplicarea de chestionare	Director, CEAC, CPEV	Iunie 2027	Reducerea cu min. 50% cazuri raportate față de 2025-2026	-Chestionare; -Baze de date; -Raportul anual CPEV

IV.4 Obiectivul strategic „Creșterea anuală cu 10%, în următorii 3 ani, a procentului elevilor care iau medii peste 7 la Evaluarea Națională”

Obiectiv operațional	Activități	Responsabili	Perioada	Ind. de performanță	Resurse
Identificarea elevilor aflați în risc de a obține rezultate sub media 7	Aplicarea testelor de evaluare inițială la disciplinele de examen	Prof. disciplinei de examen	Septembrie, După fiecare simulare	100% dintre elevii claselor terminate evaluați	-Baze de date ale simulărilor și ale ex. din anii anteriori
Organizarea pregătirii suplimentare la disciplinele de examen pentru elevii din clasele terminate	-Stabilirea grupelor de elevi în funcție de nivelul de pregătire și nevoile de învățare; -Elaborarea graficului săptămânal al activităților remediale și de performanță; -Organizarea de evaluări periodice pentru măsurarea progresului elevilor; -Monitorizarea prezenței elevilor la activitățile de pregătire suplimentară	Director, Prof. disciplinei de examen, Prof. diriginti	Septembrie- octombrie, Bilunar	-Grupe constituite pentru fiecare disciplină -Minimum două ore/săptămână; -Min. 90% elevi participanți la activități	-Programele de examen în vigoare, -Modelele oficiale de subiecte și bareme, -Bugetul UIP
Implicarea părinților în monitorizarea progresului școlar	-Organizarea întâlnirilor individuale cu părinții elevilor aflați în risc educațional pentru stabilirea măsurilor de sprijin; -Implicarea părinților în monitorizarea frecvenței și participării elevilor la activitățile de pregătire suplimentară	Prof. diriginti, Prof. disciplinei de examen	După fiecare evaluare/ simulare	-Întâlniri realizate pentru toți elevii identificați; -Scăderea numărului de absențe la pregătire	-ROF; -Catalogul electronic/clasic; -Rezultatele evaluărilor curente/simulărilor
Realizarea simulărilor interne la disciplinele de examen	-Selectarea subiectelor în concordanță cu modelele oficiale de examen; -Organizarea logistică a simulărilor cf. procedurii operaționale aplicabile; -Analiza rez. pe disciplină și itemi;	Director, Prof. disciplinei de examen	Cf. calendarului intern	-Min. o simulare internă realizată; -Raportare de analiză la fiecare disciplină; -Reducerea cu min. 10%	-Baze de date cu modele oficiale de subiecte și bareme; -PO privind simularea EN VIII;

-Monitorizarea progresului elevilor la simulările succesive		anual a nr. elevilor cu note sub 7 la simulări	-Bugetul UIP
---	--	--	--------------

V. MONITORIZARE, EVALUARE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

- Directorul coordonează procesul de monitorizare, analizează rezultatele și dispune măsurile de îmbunătățire iar responsabilii comisiilor/responsabili de activități urmăresc realizarea activităților din domeniul coordonat, întocmesc documentele justificative, raportează stadiul implementării și propun măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor.

V.1 Metode de monitorizare și evaluare:

- **Monitorizarea curentă:** verificarea periodică a stadiului de realizare a activităților prevăzute în planul managerial, urmărirea respectării termenelor și responsabilităților asumate și monitorizarea utilizării resurselor umane, materiale și financiare;
- **Observarea directă** prin asistențe la ore și activități extrașcolare, monitorizarea modului de organizare a activităților administrative, vizite în spațiile școlare pentru verificarea condițiilor materiale;
- **Analiza documentelor:** planul managerial, documente de planificare didactică, rapoartele de activitate ale compartimentelor și comisiilor, procese-verbale ale ședințelor, registre, statistici și baze de date.
- **Analiza indicatorilor de performanță;**
- **Chestionare și sondaje,** aplicate periodic elevilor, părinților, personalului didactic/didactic auxiliar și administrativ, pentru evaluarea climatului organizațional și a calității serviciilor educaționale.
- **Interviuri și focus-grupuri:** discuții individuale cu personalul, întâlniri cu reprezentanții elevilor, consultări cu părinții și partenerii educaționali;
- **Autoevaluarea** directorului și a comisiilor și compartimentelor privind implementarea planului managerial.

V.2 Instrumente utilizate pentru monitorizare/evaluare:

- **Graficul de monitorizare** stabilește perioadele de monitorizare, activitățile evaluate, responsabili și termenele de raportare. Monitorizarea indicatorilor de performanță se realizează lunar, pentru activitățile curente, trimestrial, pentru analiza progresului în implementarea Planului managerial, și anual, pentru evaluarea finală a gradului de implementare și elaborarea raportului de activitate.
- **Fișa de monitorizare** a implementării activităților este utilizată pentru urmărirea lunară a stadiului de realizare a fiecărei activități prevăzute în Planul managerial.
- **Liste de verificare pentru identificarea activităților realizate și nerealizate.**
- **Rapoarte de activitate ale comisiilor/compartimentelor** sunt dovezi privind realizarea activităților.
- **Procesele-verbale ale ședințelor** consemnează analiza stadiului implementării Planului managerial în cadrul CA și CP.
- **Fișele de feedback** vor fi utilizate pentru colectarea opiniilor cadrelor didactice, elevilor, părinților și partenerilor educaționali privind eficiența activităților implementate.
- **Raportul de monitorizare este documentul de sinteză elaborat la trei luni, care cuprinde:**
 - ✓ gradul de realizare a obiectivelor și activităților;
 - ✓ nivelul de atingere a indicatorilor de performanță;
 - ✓ analiza abaterilor față de valorile de referință și valorile-țintă;
 - ✓ riscurile și dificultățile identificate;
 - ✓ măsurile corective și preventive;
 - ✓ recomandări pentru îmbunătățirea implementării Planului managerial.
- **Tabelul de monitorizare a indicatorilor de performanță.** Indicatorii de performanță esențiali, care reflectă calitatea educației, eficiența managementului și gradul de satisfacție al beneficiarilor, integrați în sistemul unitar de monitorizare și evaluare a implementării Planului managerial 2026-2027:

Categorie	Indicator de performanță	Valoare de referință (baseline) Anul școlar 2025-2026	Țintă la finalul anului școlar 2026-2027	Valoare realizată	Grad de realizare (%)
Participarea școlară	Rata absenteismului	6,45%	4,5%		
	Rata abandonului școlar	1%	0,5%		
	Elevi aflați în risc de abandon școlar	2%	1%		
	Rata de tranziție către nivelul următor de educație	100%-PRI/100%-GIM/	100%		
Rezultatele elevilor	Rata de promovare	91%	93%		
	Medii peste 9	70%	75%		
	Rata de promovare la EN VIII	90%	92%		
	Nr. medii peste 8 la EN VIII	33%	40%		
Dezvoltarea profesională	Nr. cadre didactice participante la programe de formare	8	10		
	Procentul profesorilor care au aplicat competențele dobândite	75%	85%		
	Nr. schimburi de bune practici	5	8		
	Gradul de satisfacție al personalului didactic privind relațiile profesionale	90%	95%		
Calitatea procesului educațional	Pondere cadrelor did. care utilizează metode de învățare centrate pe elev	70%	90%		
	Pondere lecțiilor în care sunt utilizate resurse digitale/platforme educaționale	60%	75%		
	Gradul de satisfacție al elevilor privind procesul de predare-învățare	85%	95%		
	Gradul de satisfacție al părinților privind calitatea actului educațional	85%	95%		

» **Registrul pentru monitorizarea planului managerial** asigură trasabilitatea informațiilor și fundamentarea deciziilor manageriale.

Activitatea planificată	Responsabil	Termenul de realizare	Indicatorii de performanță	Stadiul implementării (nerealizat, în curs, realizat)	Dovezile realizării	Verificator, Data	Măsuri corective
-------------------------	-------------	-----------------------	----------------------------	--	---------------------	----------------------	---------------------

» Analiza SWOT este instrumentul strategic utilizat pentru evaluarea implementării planului managerial și pentru fundamentarea deciziilor manageriale și a măsurilor de dezvoltare instituțională.

V.3 Măsuri în cazul neîndeplinirii indicatorilor: identificarea cauzelor întârzierilor sau a neîndeplinirii activităților, revizuirea planificării și a termenelor, dacă este justificată, redistribuirea responsabilităților, alocarea de resurse suplimentare și monitorizarea lunară a activităților restante.

Director,
Prof. Grădișteanu Elena



