



Nr.2340./02.09.2024  
Prezentat CP,  
Data:05.09.2024  
Aprobat CA,  
Data.05.09.2024

## **PLAN MANAGERIAL ANUL ȘCOLAR 2024-2025**

Planul managerial constituie documentul de prognoză și de acțiune pentru anul școlar 2024-2025, cuprinzând adaptarea direcțiilor de acțiune ale ministerului și inspectoratului școlar la specificul unității de învățământ, precum și a obiectivelor strategice ale PDI la perioada acestui an școlar.

Planul managerial a fost elaborat pe baza documentelor de diagnoză ale unității de învățământ din anul școlar 2024-2025, respectiv rapoartele anuale ale comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ și raportul anual de evaluare internă a calității (RAEI).

Planul managerial cuprinde:

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

### **CONTEXT LEGISLATIV**

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2024, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 53/2003, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor;
- Legea Arhivelor Naționale nr. 16/1996 cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 233/2002 pentru aprobarea Ordonanței Guvernului nr. 27/2002 privind reglementarea activității de soluționare a petitiilor;
- Legea nr. 190/18 iulie 2018 privind măsuri de punere în aplicare a Regulamentului (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date;
- Legea nr. 544/2001 privind accesul la informațiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 571/2004 privind protecția personalului din autoritățile publice, entitățile publice și din alte unități care semnalează încălcări ale legii;
- Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 208 din 11 iulie 2024 pentru modificarea și completarea privind achizițiile publice;
- Legea contabilității nr. 82/1991, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, cu modificările și completările ulterioare;

- Legea-cadru nr. 153/2017 privind salarizarea personalului plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 128/2024 pentru unele măsuri referitoare la salarizarea personalului din învățământ și alte sectoare de activitate bugetară, art. I;
- OUG nr. 115 din 14 decembrie 2024 privind unele măsuri fiscal-bugetare în domeniul cheltuielilor publice, pentru consolidare fiscală, combaterea evaziunii fiscale, pentru modificarea și completarea unor acte normative, precum și pentru prorogarea unor termene, art. II;
- Legea nr. 22/1969 privind angajarea gestionarilor, constituirea de garanții și răspunderea în legătură cu gestionarea bunurilor, modificată prin Legea nr. 54/1994;
- Legea nr. 32/1994 privind sponsorizarea, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea bibliotecilor nr. 334/2002, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 143/2022 pentru modificarea și completarea art. 129 din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului și pentru stabilirea unor măsuri de asistență socială;
- Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- Legea nr. 8 din 4 ianuarie 2024 pentru modificarea și completarea art. 6 din Legea educației fizice și sportului nr. 69/2000;
- Legea 126/2002 - pentru aprobarea OG 33/2001 privind acordarea de rechizite școlare în anul școlar 2001-2002;
- Legea nr. 162/31 mai 2024 pentru utilizarea autovehiculelor școlare destinate transportului elevilor din învățământul preuniversitar de stat;
- Legea nr. 269/2004 privind acordarea unui ajutor financiar în vederea stimulării achiziționării de calculatoare, cu modificările și completările ulterioare;
- OUG nr. 127 din 15 decembrie 2024 pentru modificarea Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea altor acte normative și a art. III din Legea nr. 105/2020 pentru completarea Legii nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative;
- OUG nr. 83/2024 privind unele măsuri pentru susținerea preșcolarilor și elevilor dezavantajați care beneficiază de sprijin educațional pe bază de tichete sociale pe suport electronic acordate din fonduri externe nerambursabile și luarea unor măsuri în domeniul educației;
- OG nr. 112/2000 pentru reglementarea procesului de scoatere din funcțiune, casare și valorificare a activelor corporale care alcătuiesc domeniul public al statului și al unităților administrativ-teritoriale.
- HG nr. 599 din 2 august 2018 pentru aprobarea Metodologiei standard de evaluare a riscurilor de corupție în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu indicatorii de estimare a probabilității de materializare a riscurilor de corupție, cu indicatorii de estimare a impactului în situația materializării riscurilor de corupție și formatul registrului riscurilor de corupție, precum și pentru aprobarea Metodologiei de evaluare a incidentelor de integritate în cadrul autorităților și instituțiilor publice centrale, împreună cu formatul raportului anual de evaluare a incidentelor de integritate.
- HG nr. 931 din 01.09.2021 privind procedura de desemnare, atribuțiile, modalitatea de organizare a activității și procedura de evaluare a performanțelor profesionale individuale ale consilierului de etică precum și pentru aprobarea modalității de raportare a instituțiilor și autorităților în scopul implementării, monitorizării și controlului respectării principiilor și normelor privind conduita funcționarilor publici;
- HG nr. 540/2024 privind aprobarea Strategiei naționale pentru prevenirea și combaterea antisemitismului, xenofobiei, radicalizării și a discursului instigator la ură 2024-2027;
- HG nr. 714/2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
- HG nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- HG nr. 582 din 15 iulie 2015 pentru modificarea și completarea HG nr. 518/1995 privind unele drepturi și obligații ale personalului român trimis în străinătate pentru îndeplinirea unor misiuni cu caracter temporar;
- HG nr. 569/2015 pentru aprobarea Normelor metodologice privind decontarea cheltuielilor pentru naveta la și de la locul de muncă a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar din învățământul preuniversitar de stat;
- HG nr. 395/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor referitoare la atribuirea contractului de achiziție publică/acordului-cadru din Legea nr. 98/2016 privind achizițiile publice.

- HG nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- HG nr. 631 din 11 mai 2024 pentru modificarea anexei la HG nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar;
- HG nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 652/2024 privind aprobarea Programului pentru școli al României în perioada 2024-2029, precum și pentru stabilirea bugetului pentru implementarea acestuia în anul școlar 2024-2024;
- HG nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor/elevilor/tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ special și special integrat;
- HG nr. 838 din 29 iunie 2022 privind stabilirea cuantumului limitelor minime de cheltuieli aferente drepturilor la îmbrăcăminte, încălțăminte, materiale igienico-sanitare, rechizite/manuale, jucării, transport, materiale cultural-sportive, precum și sumele de bani pentru nevoi personale, pentru copiii și tinerii pentru care s-a stabilit o măsură de protecție specială într-un serviciu public de tip rezidențial, precum și pentru mamele protejate în centre maternale;
- HG nr. 564/2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- HG nr. 905/14.12.2017 privind registrul general de evidență a salariaților;
- Contractul Colectiv de Muncă Unic la Nivel Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar (CCMUNSNCP), înregistrat la MMSS-DDS cu nr. 1199/05.07.2024;
- OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordinul nr. 438/4629/2024 privind asigurarea asistenței medicale a preșcolariilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivităților și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
- Ordinul ministrului sănătății nr. 1.456/2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
- OMFP nr. 538/2009 privind aprobarea procedurilor pentru managementului riscului;
- OMFP nr. 1792/2002 pentru aprobarea Normelor metodologice privind angajarea, lichidarea, ordonanțarea și plata cheltuielilor instituțiilor publice, precum și organizarea, evidența și raportarea angajamentelor bugetare și legale, cu modificările și completările ulterioare;
- OMFP nr. 923/2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu;
- OMF 1753/2004 Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii;
- OMF nr. 2634/2015 – privind documentele financiar contabile, cu modificările și completările ulterioare;
- OMF nr. 699/2024 privind transmiterea situațiilor financiare trimestriale și anuale, precum și a unor rapoartări financiare lunare centralizate întocmite de instituțiile publice începând cu anul 2024 și pentru modificarea și completarea unor ordine ale ministrului finanțelor publice în domeniul contabilității instituțiilor publice;
- OME nr. 3694/2024 privind structura anului școlar 2024-2025;
- OME nr. 4448/2024 pentru aprobarea Metodologiei de implementare a activităților școlare locale din cadrul Programului „Săptămâna verde”, pentru anii 2024 și 2025, finanțate din Fondul pentru mediu;
- OMEN nr. 4831/2018 privind aprobarea Codului-cadru de etică al personalului didactic din învățământul preuniversitar;
- OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar;
- OME nr. 5707/2024 privind Statutul elevului;
- OME nr. 6223/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și funcționare a consiliilor de administrație din unitățile de învățământ preuniversitar;
- OME nr. 6756/2024 pentru aprobarea Metodologiei privind depășirea efectivelor formațiilor de antepreșcolari, preșcolari sau elevi din unitățile de învățământ preuniversitar de stat;
- OME nr. 3945/2024 privind aprobarea Procedurii de distribuție aleatorie a antepreșcolariilor/preșcolariilor/elevilor în formațiunile de studiu;
- OMEC nr. 5638/2020 pentru aprobarea Metodologiei privind echivalarea de către inspectoratele școlare județene a perioadelor de studii efectuate în străinătate;

- OME nr. 6595/04.09.2024, privind aprobarea Calendarului de administrare a evaluărilor naționale la finalul claselor a II-a, a IV-a și a VI-a în anul școlar 2024-2025;
- OME nr. 6479/30.08.2024, privind organizarea și desfășurarea evaluării naționale pentru absolvirea clasei a VIII-a, în anul școlar 2024-2025;
- OME nr. 6154/31.08.2024, privind organizarea și desfășurarea admiterii în învățământul liceal pentru anul școlar 2024-2025;
- OME nr. 6479/30.08.2024 privind organizarea simulării evaluării naționale pentru absolvirea clasei a VIII-a, în anul școlar 2024-2025;
- OME nr. 6070/31.08.2024, privind organizarea, desfășurarea și calendarul admiterii în învățământul profesional de stat și în învățământul dual de stat pentru anul școlar 2024-2025;
- OME nr. 3238/2021 pentru aprobarea Metodologiei privind dezvoltarea curriculumului la decizia școlii;
- OMEN nr. 4694/2019 pentru aprobarea Curriculum-ului pentru educația timpurie;
- OMECTS nr. 3851/2010 cu privire la aprobarea Reperele fundamentale în învățarea și dezvoltarea timpurie a copilului de la naștere la 7 ani (RFİDTC);
- OMECS nr. 5232/2015 privind aprobarea Metodologiei de organizare a predării disciplinei Religie în învățământul preuniversitar;
- OMEN nr. 3218/2018 pentru modificarea Metodologiei de organizare a predării disciplinei Religie în învățământul preuniversitar, aprobată prin Ordinul ministrului educației și cercetării științifice nr. 5232/2015;
- OME nr. 4143/2024 pentru aprobarea Standardelor privind materialele de predare-învățare în educația timpurie și a Normativului de dotare minimală pentru serviciile de educație timpurie a copiilor de la naștere la 6 ani;
- OMECTS nr. 5556 din 7 octombrie 2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a bibliotecilor școlare și a centrelor de documentare și informare;
- OME nr. 4620/2024 privind aprobarea Metodologiei de recunoaștere și echivalare a actelor de studii de nivel preuniversitar obținute în străinătate și la organizațiile furnizoare de educație care școlarizează în baza unui curriculum al altui stat, pe teritoriul României, activități de învățământ preuniversitar;
- OME nr. 4634/2024 pentru aprobarea Regulamentului privind regimul actelor de studii și al documentelor școlare gestionate de unitățile de învățământ preuniversitar;
- OMEC nr. 5633/2019 pentru aprobarea Metodologiei de monitorizare a segregării școlare în învățământul preuniversitar;
- OMENCS nr. 6134/2016 privind interzicerea segregării școlare în unitățile de învățământ preuniversitar;
- OMENCS nr. 6158/2016 privind aprobarea „Planului de acțiune pentru desegregare școlară și creșterea calității educaționale în unitățile de învățământ preuniversitar din România”;
- OME nr. 4224/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a creditelor profesionale transferabile;
- Nota ME nr. 4663/DGMRURS/19.09.2022;
- OMECTS nr. 6143/2011 privind aprobarea Metodologiei de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, cu modificările și completările ulterioare (OME nr. 3189/2024, OMEC nr. 4.247/2020);
- HG nr. 1336 din 28 octombrie 2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- OME nr. 4050 din 29 iunie 2024 pentru aprobarea Normelor metodologice privind efectuarea concediului de odihnă al personalului didactic de predare, de conducere, de îndrumare și control și al personalului de cercetare din învățământul de stat;
- OME nr. 5701/2024 pentru aprobarea Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a centrelor județene/al municipiului București de resurse și asistență educațională;
- OMENCS nr. 5086/2016 din 31 august 2016 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind școlarizarea la domiciliu, respectiv înființarea de grupe/clase în spitale, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 5518/2024 privind aprobarea Metodologiei-cadru de acordare a burselor;
- OME nr. 3468/2024 privind aprobarea Listelor protecțiilor de educație extrașcolară internaționale, naționale, regionale și interjudețene organizate în anul școlar 2024-2024, modificat prin OME nr. 4003/2024;
- OME nr. 3469/2024 pentru aprobarea competițiilor ce se vor organiza și desfășura în România, la nivel internațional, național și regional, în anul școlar 2024-2024, modificat prin adresa ME nr. 25221/2024 (erata);
- Ordinul ministrului sănătății și al ministrului muncii, protecției sociale și persoanelor vârstnice nr. 1306/1883/2016 pentru aprobarea criteriilor biopsihosociale de încadrare a copiilor cu dizabilități în grad de handicap și a modalităților de aplicare a acestora, cu modificările și completările ulterioare;

- OMECTS nr. 5574 din 7 octombrie 2011 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea serviciilor de sprijin educațional pentru copiii, elevii și tinerii cu cerințe educaționale speciale integrați în învățământul de masă, cu modificările și completările ulterioare;
- OMEN nr. 3103 din 28 ianuarie 2019 privind regulim manualelor școlare în învățământul preuniversitar;
- OMECI nr. 4775/2009 pentru aprobarea formularelor tipizate generale de bibliotecă;
- OME nr. 3123 din 9 februarie 2024 pentru modificarea și completarea anexei nr. 1 la Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 3035/2012 privind aprobarea Metodologiei-cadru de organizare și desfășurare a competițiilor școlare și a de organizare a activităților cuprinse în calendarul activităților educative;
- OMEN nr. 3060/2014 privind aprobarea Condițiilor de organizare a taberelor, excursiilor, expedițiilor și a altor activități de timp liber în sistemul de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- OME nr. 6479/2024 privind aprobarea Metodologiei de organizare a Programului „Școala altfel”;
- OME nr. 6755/2024 privind aprobarea Metodologiei de organizare a programului „Săptămâna verde”;
- OME nr. 3062 din 25 ianuarie 2024 pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea Programului "A doua șansă" - învățământ primar și a Metodologiei privind organizarea Programului "A doua șansă" - învățământ secundar;
- OMEN nr. 4802/2017 pentru modificarea și completarea Metodologiei de organizare a Programului „Școala după școală”, aprobată prin Ordinul ministrului educației, cercetării, tineretului și sportului nr. 5349/2011;
- OME nr. 4143/2022 pentru aprobarea privind materialele de predare-învățare în educația timpurie și a Standardelor de dotare minimală pentru serviciile de educație timpurie a copiilor de la naștere la 6 ani;
- OME nr. 4144/2022 privind aprobarea Normativului de dotare minimală pentru învățământul primar;
- OME nr. 4142/2022 pentru aprobarea Normativului de dotare minimală pentru clasele V-VIII;
- OME nr. 3497 din 30 martie 2022 pentru aprobarea standardelor de echipare a unităților de învățământ preuniversitar cu echipamente tehnologice;
- OME nr. 6235/2024 pentru aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență asupra antepreșcolarii/preșcolarii/elevilor și personalului unității de învățământ, precum și al altor situații corelate în mediul școlar și al suspiciunii de violență asupra copiilor în afara mediului școlar;
- OMEN nr. 4511/2017 pentru aprobarea Normelor metodologice privind procurarea, păstrarea, folosirea, scoaterea din uz și casarea sigliilor și a timbrului sec cu stema României de către inspectoratele școlare, casele corpului didactic și unitățile de învățământ preuniversitar de stat și particular acreditate/autorizate, care fac parte din sistemul național de învățământ preuniversitar;
- OMEN nr. 4371/13.07.2017 pentru aprobarea Metodologiei privind managementul SIIR;
- OME nr. 5428 din 8 iulie 2024 pentru aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a Consiliului Național al Elevilor;
- OME nr. 3069/2024 pentru modificarea anexelor nr. 1 și 2 la Ordinul ministrului educației nr. 6.072/2024 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului național de învățământ preuniversitar și superior;
- Nota MEC nr. 10335/09.10.2020 privind utilizarea modelelor de „Condică de prezență”/„Fișă de prezență” destinate consemnării prezenței cadrelor didactice;
- Adresa ME nr. 24984/02.02.2024 privind prevederile legale în materia răspunderii disciplinare;
- Adresa ME nr. 27031/01.04.2024 privind acordarea indemnizației pentru titlul științific de doctor;
- Adresa ME nr. 27850/26.04.2024 privind siguranța rutieră;
- Instrucțiunea MEN nr. 1/2018 privind aplicarea unitară la nivelul unităților de învățământ preuniversitar a Standardului 9 – Proceduri;
- Instrucțiunea ARACIP nr. 1/2024;
- Instrucțiunea ARACIP nr. 2/2024;
- Instrucțiunea ARACIP nr. 3/2024;
- Strategia națională privind siguranța rutieră pentru perioada 2022-2030;
- Strategia națională pentru educația continuă a adulților 2024-2030 (SNECA).

<b>DIAGNOZA ACTIVITĂȚII</b>				
<b>ACTIVITĂȚI</b>	<b>RESPONSABIL</b>	<b>TERMEN</b>	<b>INDICATORI DE REALIZARE</b>	<b>INSTRUMENTE/ RESURSE UMANE/MATERIALE/INFORMAȚIONALE</b>
<b>0</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Elaborarea rapoartelor de autoevaluare/completarea fișelor de autoevaluare/evaluare	Cadrele didactice, Personal didactic auxiliar	15 aug. 2024	Existența rapoartelor și a fișelor de autoevaluare -Toate cadrele didactice/auxiliare au predat rapoartele/fișele de autoevaluare anuale la termen	Fișa postului, Fișa de autoevaluare/evaluare, Documentele de proiectare didactică
Elaborarea rapoartelor comisiilor permanente	Resp. comisiilor	16 sep. 2024	Existența rapoartelor comisiilor permanente/temporare/ocasionale	Dosarul comisiei, Procedurile operaționale aplicabile
Analiza activității Consiliului de administrație și evaluarea activității membrilor CA	Directorul	16 sep. 2024	-Procesul verbal al ședinței CA -consemnează 95% responsabilități îndeplinite	Lista responsabilităților membrilor CA, Dosarul CA, Registrul de procese verbale ale CA
Elaborarea raportului privind activitatea compartimentului secretariat	Secretarul unității de învățământ	16 sep. 2024	-Raportul secretarului realizează relaționarea indicatorilor operaționali cu procedurile aplicabile și eficiența	Fisa postului secretar, Planul anual al compartimentului secretariat, Procedurile operaționale aplicabile
Elaborarea raportului privind activitatea compartimentului financiar-contabil	Administratorul financiar	16 sep. 2024	-Raportul administratorului financiar realizează relaționarea -indicatorilor operaționali cu procedurile aplicabile și eficiența	Fisa postului administrator financiar, Planul anual al serviciului financiar, Procedurile operaționale aplicabile
Elaborarea raportului privind activitatea compartimentului administrativ	Administratorul Ad. de patrimoniu	16 sep. 2024	-Raportul administratorului de patrimoniu realizează relaționarea indicatorilor operaționali cu procedurile aplicabile și eficiența	Fisa postului administrator de patrimoniu, Planul anual al compartimentului administrativ, Procedurile operaționale aplicabile
Elaborarea raportului privind activitatea bibliotecii	Bibliotecar/Profesor documentarist	16 sep. 2024	-Raportul bibliotecarului, realizează relaționarea indicatorilor operaționali cu procedurile aplicabile și eficiența	Procedurile operaționale aplicabile, Fisa postului bibliotecar, Planul anual al bibliotecii
Elaborarea Raportului privind calitatea educației în anul școlar 2023-2024	Directorul	9 oct. 2024	-Raportul privind calitatea educației în anul școlar 2023-2024 aprobat de CA	Rapoartele comisiilor și compartimentelor, Fișe de monitorizare, Fișele de observare a lecțiilor,
Prezentarea Raportului privind calitatea educației în anul școlar 2023-2024 în fața CP și CRP	Directorul	9 oct. 2024	-PV al ședinței CP și CRP	
Transmiterea Raportului privind calitatea educației în anul școlar 2023-2024 autorităților administrației publice locale și a ISJ/ISMB	Directorul	9 oct. 2024	-A dresa de înaintare către Consiliul local/ISJ	
Postarea Raportului privind calitatea educației în anul școlar 2023-2024 pe site-	Directorul	9 oct. 2024	-Site-ul unității de învățământ	

ul unității de învățământ	Responsabilul CEAC	1-14 oct. 2024	-RAEI 2023-2024 finalizat	Platforma ARACIP, Standarde naționale, Ghidul de autoevaluare
<b>I. DEZVOLTAREA ORGANIZAȚIONALĂ, RELAȚII COMUNITARE</b>				

**OBIECTIVE SPECIFICE:**

1. Creșterea eficienței exercitării funcțiilor manageriale și orientarea acestora spre obținerea de rezultate.
2. Dezvoltarea Sistemului de Control Intern Managerial.
3. Aplicarea Regulamentului de Organizare și Funcționare și a Regulamentului de Ordine Interioară.
4. Stabilirea cadrului organizatoric pentru colaborarea cu părinții, autoritățile publice locale, instituțiile de cultură și artă și organizațiile neguvernamentale.
5. Implicarea părinților în activitățile unității de învățământ.
6. Promovarea imaginii publice a unității de învățământ.

0	1	2	3	4
Revizuirea PDI	Comisia de revizuire a PDI	1 sep. 2024	-Diagnoza este punctul de pornire al revizuirii, -Structura PDI respectă prevederile RCOFUIP, -Obiectivele (țintele) strategice sunt formulate SMART, -HCA privind aprobarea PDI revizuit	Standardele ARACIP, PDI
Elaborarea Planului managerial pentru anul școlar 2024-2025	Directorul	2 sep. 2024	-HCA privind aprobarea PM, -Planul managerial are obiective specifice corelate cu țintele din PDI, -PM stabilește indicatorii de performanță, resursele necesare și termene realiste, -PM asigură monitorizarea/evaluarea programelor/activităților	PDI, Planul managerial 2023-2024, Raportele anuale ale comisiilor și compartimentelor 2023-2024, RAEI 2023-2024
Monitorizarea realizării planului managerial	Directorul	Lunar	-Fise de monitorizare-100% activități esențiale realizate	ROF, Planul managerial
Aprobarea organigramei unității de învățământ	CA	2 sep. 2024	-Organigrama are liniile de comunicare, decizie și raportare - Organigrama are structurile de conducere și funcționale stabilite de reglementările legale în vigoare	RCOFUIP-OME nr. 5726/2024,
Revizuirea/Aprobarea ROF 2024-2025, conform OME nr. 5726/2024	CA	2 sep. 2024	-HCA privind aprobarea ROF	RCOFUIP-OME nr. 57826/2024, Sedinta CA

Prelucrarea ROF – angajați	CP	2 sep. 2024	-PV al ședinței CP-100% angajați participanți	RCOFUIP, Sedinta CP
Prelucrarea ROF – elevi	Prof. înv. primar/ prof. diriginți	16 sep. 2024	-Procese verbale ale ședințelor de instruire – 95% elevi participanți	RCOFUIP, Ședințelor de instruire a elevilor
Prelucrarea ROF – părinți	Prof. pentru înv. primar/diriginți	23 sep. 2024	-Procese verbale ale adunărilor generale părinților – 80% părinți participanți	RCOFUIP, Sedinta cu părinți
Aprobarea ROI 2024-2025	CA	2 sep. 2024	-HCA privind aprobarea ROI	RCOFUIP-OME nr. 57826/2024, ROI,
Organizarea măsurilor de securitate a tuturor celor implicați în activitatea școlară, inclusiv pentru activitățile desfășurate în afara unității de învățământ	Directorul	2 sep. 2024	-Asigurarea serviciilor medicale de urgență -Asigurarea accesului beneficiarilor primari la servicii medicale/de sănătate -Asigurarea accesului angajaților la servicii de medicina muncii	
Organizarea activităților ce asigură reducerea numerică și procentuală a cazurilor de violență	CPEV	Permanent	-Planul pentru prevenirea și combaterea violenței -Fișe de management al cazului	
Numirea coordonatorilor structurilor arondate	Directorul	2 sep. 2024	-HCA privind numirea coordonatorilor structurilor arondate	RCOFUIP
Desemnarea prof. la grupă/învățământ primar/prof. diriginți	Directorul	2 sep. 2024	-HCA privind numirea prof. la grupă/ pentru învățământ primar/prof. diriginți	RCOFUIP,
Stabilirea componenței formațiilor de studiu	Directorul	9 sep.2024	-100% din listele de înscriere – avizate de director	LIP nr. 198/2024 ROF
Distribuirea aleatorie a beneficiarilor primari la grupa mică/CP/clasa a V-a/a IX-a (dacă e cazul)	CA, Comisia de înscriere și distribuire	4 sep. 2024	HCA privind aprobarea componenței formațiilor de studiu	OME nr. 3945/2024,
Alocarea spațiilor școlare pentru anul școlar 2024-2025	Directorul	2 sep.2024	-Diagrama spațiilor 2024-2025 a fost stabilită și comunicată înainte de începerea cursurilor, -Semnalizarea diferitelor spații școlare prin pictograme sugestive, -100% din spațiile școlare sunt utilizate în procesul didactic conform destinației lor și planificării elaborate la nivelul unității de învățământ	ROF,
Elaborarea/aprobarea programului zilnic/orarului de învățământ	CA. Comisia de orar și serviciu pe școală	9 sep. 2024	-HCA privind aprobarea programului zilnic/orarului, - Orarele definitive respectă	ROFUIP, ROF



				principiile de biopsihoritmologie, -Orarele definitive pe cicluri de învățământ sunt comunicate elevilor/părinților în prima zi de școală			
Stabilirea serviciului de școală pentru cadrele didactice	Directorul	9 sep. 2024		-Graficul serviciului pe școală pus în aplicare începând cu a doua zi de școală	ROF, Orarul unității de învățământ		
Stabilirea programului de audiențe	Directorul, Prof. pentru educația timpurie/inv. primar/prof. diriginți	9 sep. 2024		-Program de audiențe accesibil la sediu/pe site pentru elevi, părinți, terți	ROF		
Organizarea și desfășurarea audiențelor directorului și ale cadrelor didactice	Directorul, Prof. pentru educație timpurie/ Prof. pentru inv. primar/ prof. diriginți	Saptamanal		-100% cadre didactice au stabilit o oră/săptămână pentru audiențe, -Programul de audiențe este afișat la sediu și postat pe site			
Consemnarea prezenței cadrelor didactice	Directorul, Secretarul	Zilnic		-Se utilizează modelul condicii de prezență stabilit prin Nota MEC nr. 10335/09.10.2020, -Condica de prezență se încheie zilnic cu semnătura directorului			
Completarea registrelor matricole, după examenul de corigență	Directorul Secretarul,	6 sep. 2024		Registrele matricole completate la zi pentru 100% elevi	ROF,		
Solicitarea reînscriserii/înscriserii în rețeaua unităților pilot care utilizează exclusiv catalogul electronic	Directorul	5 iulie 2024		Completarea formularului online: <a href="https://bit.ly/unitati-pilot-catalog2024">https://bit.ly/unitati-pilot-catalog2024</a>	Adresa nr. 1578/DGPRE/ din 05.06.2024		
Completarea cataloagelor școlare (în format fizic) 2024-2025	Prof. pentru educație timpurie/ Prof. pentru inv. primar/ prof. diriginți	10 sep. 2024		-100% cataloage înregistrate, -100% cataloage avizate de director	Registrele matricole, Baza de date a școlii		
Alegerea reprezentanților CP în CA	Directorul	1 sep. 2024		-PV CP - alegerea reprezentanților CP în CA, conform legii	Cadre didactice,		
Solicitarea desemnării reprezentanților Consiliului local/reprezentantului primarului/reprezentantului CSE în CA	Directorul	1 sep. 2024		-Adrese de solicitare trimise în timp util			
Alegerea reprezentanților CRP în CA	Președintele CRP	16 sep. 2024		-PV CRP - alegerea reprezentanților CRP în CA, conform legii	Părinți/reprezentanții legali,		
Constituirea Consiliului de administrație	Directorul	16 sep. 2024		-Decizia de constituire a CA	OME nr. 6223/2023,		

Stabilirea responsabilităților membrilor CA	Președintele CA	16 sep. 2024	-Decizia privind stabilirea responsabilităților membrilor CA -Graficul întâlnirilor, -Minuta întâlnirii	RCOFUIP, ROF
Organizarea întâlnirilor consultative cu reprezentanții părinților/reprezentanților legali ai beneficiarilor primari cu CES, respectiv ale părinților/reprezentanților legali fiecărui grup etnic din care fac parte beneficiarii primari	Reprezentanții CA	Lunar		RCOFUIP-OME nr. 57826/2024
Identificarea/aprobarea măsurilor necesare pentru accesibilizarea mediului fizic, informațional, comunicațional și educațional conform nevoilor beneficiarilor primari/părinților/ și personalului cu dizabilități	CA, Directorul, Autoritățile publice locale	23 sep. 2024	-Lista măsurilor identificate/aprobate	RCOFUIP-OME nr. 57826/2024
Evaluarea periodică a activității membrilor CA	CA, Directorul	Semestrial	-Rapoartele de autoevaluare, -Raportul directorului	Lista responsabilităților membrilor CA
Elaborarea graficului și a tematicii ședințelor CA	CA, Directorul	16 sep. 2024	-Tematica ședințelor CA cuprinde 100% dintre atribuțiile prevăzute de RCOFUIP și de OME nr. 6223/2023	RCOFUIP Graficul și tematica ședințelor CA
Asigurarea transparenței decizionale a CA	Președinte CA	Permanent	-Afișarea la loc vizibil și pe pagina web a componenței CA -Afișarea la loc vizibil și pe pagina web a HCA	
Constituirea Consiliului Profesorat	Directorul	2 sep. 2024	-Decizia de constituire a CP, -Decizia de numire a secretarului CP	
Elaborarea graficului și a tematicii CP	CP, Directorul	2 sep. 2024	-Tematica ședințelor CP cuprinde 100% dintre atribuțiile prevăzute de RCOFUIP	RCOFUIP,
Validarea situației scolare după examenul de corigență	CP	2 sep. 2024	-PV al ședinței CP consemnează nominal situația fiecărui elev corigent -Registrele matricole completate conform rezultatelor la ex. de corigență	Cataloagele scolare, RCOFUIP
Constituirea comisiilor cu caracter permanent 2024-2025	CA, Președintele CA	2 sep. 2024	-HCA privind aprobarea componenței și atribuțiilor comisiilor permanente; -Decizii de constituire pentru comisiile permanente ;	RCOFUIP, ROF,
Constituirea comisiilor cu caracter	CA,	2 sep. 2024	-HCA privind aprobarea	RCOFUIP,

temporar/ocazional 2024-2025				componenței și atribuțiilor comisiilor temporare/ ocazionale; -Decizii de constituire pentru toate comisiile temporare/ ocazionale;	ROF,
Stabilirea responsabililor de activități în anul școlar 2024-2025	Directorul	2 sep. 2024		-Deciziile privind desemnarea responsabililor de activități	Legislația specifică, Fisa postului
Elaborarea planurilor manageriale ale comisiilor permanente din unitatea de învățământ	Responsabili comisiilor	16 sep. 2024		-Planurile manageriale anuale pentru 100% dintre comisiile constituite	RCOFUIP, ROF
Elaborarea planurilor anuale ale compartimentelor	Secretarul, Ad. financiar, Ad. de patrimoniu	16 sep. 2024		-Planurile anuale ale compartimentului secretariat și administrativ/financiar-contabil	Fisa postului, RCOFUIP, Legislația specifică
Monitorizarea activității organismelor funcționale, comisiilor și compartimentelor din unitatea de învățământ	Directorul	Lunar		-Fise de monitorizare-100% activități esențiale realizate în cadrul comisiilor	Planurile manageriale ale comisiilor, compartimentelor
Constituirea comisiei paritare	Directorul, Liderul sindical	9 sep. 2024		-Decizia privind constituirea comisiei paritare; -Hotărârile comisiei paritare	
Constituirea consiliilor clasei 2024-2025	Directorul, Prof. pentru învă. primar/prof. diriginți	16 sep. 2024		-Consilii constituite la nivelul tuturor claselor	ROF,
Organizarea colectivelor de elevi și distribuirea rolurilor în cadrul claselor	Prof. pentru învă. primar/prof. diriginți	16 sep. 2024		-Distribuirea rolurilor la 100% dintre clase	ROF
Constituirea comitetelor de părinți	CPPE	16 sep. 2024		-Lista comitetelor de părinți ale claselor, conform prevederilor RCOFUIP	RCOFUIP, ROF
Constituirea Consiliului Reprezentativ al Părinților	CPPE	23 sep. 2024		-Lista membrilor CRP, conform prevederilor RCOFUIP	RCOFUIP, ROF
Organizarea adunărilor generale ale părinților/ întâlnirilor cu părinții	Prof. pentru educație timpurie/ Prof. pentru învă. primar/ prof. diriginți	Lunar		-PV ale sedințelor cu părinții, -Minuta întâlnirilor cu părinții	RCOFUIP, ROF
Consultarea părinților cu privire la valorile, principiile și practicile legate de creșterea și sănătatea copiilor, acasă și la școală	Prof. pentru educație timpurie/ Prof. pentru învă. primar/ prof. diriginți	30 sep. 2024		-PV ale ședințelor cu părinții	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari
Constituirea Consiliului Școlar al Elevilor	CPPE	16 sep. 2024		-Lista membrilor CȘE	RCOFUIP, Statutul elevilor
Promovarea deciziilor/hotărârilor/punctelor de vedere ale organismelor consultative ale părinților și elevilor	Directorul	Permanent		-Afișarea la loc vizibil și pe pagina web a unității de învățământ a hotărârilor CRP și CȘE	Site-ul unității de învățământ, RCOFUIP

Aprobarea criteriilor specifice privind desemnarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare (CPPE)	CA	2 sep. 2024	HCA privind aprobarea criteriilor specifice	RCOFUIP, OME nr. 5726//2024
Desemnarea coordonatorului pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	CA, Directorul	2 sep. 2024	-HCA, -Decizia de numire a CPPE	RCOFUIP
Desemnarea coordonatorului pentru proiecte educaționale europene (CPPE) – dacă e cazul	CA, Directorul	2 sep. 2024	-HCA, -Decizia de numire a CPPE	RCOFUIP, OME nr. 5726//2024
Elaborarea Calendarului activitatilor extrașcolare (CAE)	CPPE, Prof. pentru educație timpurie/ Prof. pentru inv. primar/ prof. diriginți/ cadre didactice,	23 sep. 2024	-CEE	Resurse extrabugetare (80.000 lei)
Stabilirea formațiunilor de beneficiari primari pentru activitățile extrașcolare	CPPE	1 oct. 2024	-Tabele nominale pentru 100% formațiuni constituite	
Elaborarea Programului național „Școala altfel“	Echipe de coordonare „Școala altfel“, cadre didactice,	9 sep. 2024- 30 mai 2025	-Programul/orarul activităților/formațiuni de studiu/niveluri de învățământ	OME nr. 3694/2024,
Elaborarea Programului „Saptamana verde“	Echipe de coordonare „Săptămâna verde“, cadre didactice	9 sep. 2024- 30 mai 2025	-Programul/orarul activităților/formațiuni de studiu/niveluri de învățământ	
Monitorizarea desfășurării activitatilor extrașcolare	Directorul, CPPE	Graficul de control	-Fișe de asistență pentru 50% din activitățile extracurriculare realizate	
Evaluarea activității extrașcolare	Directorul, CPPE	Anual	-Raportul anual privind calitatea educației include evaluarea activității extrașcolare	
Elaborarea planului de desegregare pentru anul școlar 2024-2025	Directorul	9 sep. 2024	-Planul de desegregare are 100% dintre activități implementate	
Monitorizarea punerii în aplicare a măsurilor de desegregare	Directorul	Trimestrial	-Monitorizarea segregării se face pentru toate nivelurile acoperite de unitatea de învățământ, -Monitorizarea se face pentru toate tipurile de segregare școlară	Planul de desegregare,
Gestionarea corectă a actelor de studii și a documentelor școlare	Secretarul unității de învățământ	Permanent	-Registrul actelor de studii fără erori, -Documente școlare cu mai puțin de 5% erori	OME nr. 4634/2024, Bugetul unității de învățământ (10.000 lei)

Elaborarea proiectului planului de școlarizare 2025-2026	Directorul	1 dec. 2024	-Proiectul planului de școlarizare 2025-2026	Efectivele de preșcolari/elevi 2025-2026,
Elaborarea proiectului de încadrare a cadrelor didactice titulare 2025-2026	Directorul, Resp. Comisiei pentru curriculum	Calendar ISI/ISMB, 1 feb. 2025	-HCA privind aprobarea proiectului de încadrare a titularilor	Ordinul nr. 6876/2023, Planul de școlarizare 2025-2026, Schemele orare 2025-2026, Planul cadru de învățământ în vigoare
Inscrierea elevilor în clasa pregătitoare 2025-2026	Director, Secretarul unității de învățământ, Prof. înv. primar CP	Calendarul ME	-Cereri de înscriere – 95% din planul de școlarizare	Părinții/reprezentanții legali, Planul de școlarizare,
Elaborarea și transmiterea la timp a statisticilor, rapoartelor, informarilor către ISI/ISMB/alte entități	Directorul, Secretarul	Permanent	-100% informații/documente solicitate au fost trimise în timp util și fără erori, -Registrul de intrari-iesiri fără erori, cu înregistrare cronologică	
Distribuirea ajutoarelor ocazionale/rechizite scolare	Directorul, Secretarul	12 sep.2024	-90% dintre beneficiarii potențiali depun dosar, PV de distribuire	OMECTS 4385/2012, Dosarele pentru rechizite scolare, Resurse guvernamentale
Stabilirea și acordarea burselor	Comisia pentru managementul burselor	30 oct. 2024	-PV al sedintei comisiei de management al burselor, -HCA, -Lista bursierilor afișată	OME nr. 5518/2024, Dosarele pentru burse,
Acordarea ajutorului financiar pentru achiziționarea unui calculator	Directorul, Comisia pentru drepturi sociale	14 mai 2025	-PV al sedintei comisiei pentru drepturi sociale -HCA, -Lista beneficiarilor afișată	Cereri de acordare a ajutorului financiar,
Acordarea drepturilor pentru copii cu cerințe educaționale speciale școlarizați de unitatea de învățământ	Directorul	30 sep. 2024	-PV al sedintei comisiei pentru drepturi sociale -HCA, -Lista beneficiarilor afișată	Declarațiile pe propria răspundere a beneficiarilor majori,
Monitorizarea fenomenului de absentism	Comisia pentru monitorizarea absențelor	Săptămânal/Lunar	-Raportul săptămânal al absențelor, -Centralizatorul lunar al absențelor la nivelul unității de învățământ	ROF, Cataloagele scolare
Stabilirea/Implementarea măsurilor pentru prevenirea absentismului	Comisia pentru prevenirea absentismului, Prof. pentru educație timpurie/ Prof. pentru înv. primar/ prof. diriginti/ CP		-Reducerea absențelor nemotivate cu 10% în fiecare an școlar	
Validarea situației scolare anuale și a	CP	20 iun. 2025	-PV al sedintei CP consenmează	Cataloagele scolare,

notelor la purtare sub 7/calificativelor „insuficient”				nominal elevii repetenți, corigenți, amânați, în abandon școlar și pe cei cu note la purtare sub 7	RCOFUIP
Organizare și desfășurare a examenului de încheiere a situației școlare a elevilor declarați amânați	Directorul, Comisiile pentru examenul de încheiere a situației școlare	Graficul aprobat de CA (înaintea ex. de corigență)	Graficul ME	-Decizia de constituire a comisiei elevilor declarați amânați, -Dosarul examenului	PV CP valdarea situației școlare,
Organizare și desfășurare a examenului de corigență	Directorul, Comisiile pentru examenul de corigență			-Decizia de constituire a comisiei de corigență, -Dosarul ex. de corigență	PV CP valdarea situației școlare,
Asigurarea funcționării sistemului de comunicare formală internă cu personalul propriu, cu beneficiarii direcți ai educației și cu părinții	Directorul,	Permanent		-Sistemul informațional este armonizat cu structura organizatorică -Comunicarea informațiilor care se concretizează sub forma documentelor -Sunt stabilite responsabilitățile privind controlul documentelor și al informațiilor	
Colaborarea cu CJRAE	Directorul, Prof. consilier școlar, Prof. logoped școlar	Permanent		-Acordul părinților/tutorilor legali pentru consilierea beneficiarilor primari, -Programul de lucru al CȘAP, -Depistarea tuturilor copiilor/elevilor cu tulburări de limbaj, -Programarea copiilor la cabinetul logopedic	PO privind colaborarea cu CJRAE Acordul de colaborare/parteneriat cu CJRAE
Consilierea beneficiarilor primari cu părinții plecați în străinătate	Profesorul consilier școlar/Prof. pentru învă. preșcolar, primar/prof. dirigenți	Saptamanal		-Programul de consiliere stabilește, în mod distinct, activități/teme pentru elevii cu părinții plecați în străinătate	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari, Programul cabinetului de consiliere, telefonic și online
Încheierea parteneriatelor cu institutii si organizatii locale/judetene/nationale în vederea colaborarii pentru organizarea de activitati extrascolare	Directorul, CPPE	15 oct. 2024		-Proiecte de parteneriat cu unități de învățământ, instituții de cult, instituții culturale, unități sanitare, unități de poliție/jandarmerie, ONG etc.	PDI,
Ediția și difuzarea revistei școlii	Colectivul de redactie	Decembrie, Mai		-Editarea și difuzarea a 200 exemplare pentru fiecare număr al revistei	Resurse extrabugetare
Inventarierea, gestionarea eficientă și transmiterea informațiilor de interes public	Directorul, Secretarul	Permanent		-Informații publice postate pe site-ul școlii,	Legea nr. 544/2001,

					-Informatii publice postate la avizierul școlii	
Completarea și depunerea declarațiilor de avere/interese	Persoanele prevăzute de lege	15 iunie 2025			-Dovada de primire a declarațiilor de avere/interese	
Completarea, depunerea, înregistrarea, transmiterea și publicarea declarațiilor de interese	Personalul didactic de predare, Responsabilul pentru declarațiile de interese	31 decembrie 2024			Declarațiile de interese/declarațiile de interese rectificate	OME nr. 3051/2024,
Actualizarea avizierelor	Directorul	Permanent			-Dosarul avizierelor colectează 100% documentele afișate	Bugetul unității de învățământ (500 lei)
Actualizarea paginii de web	Directorul,	Permanent			-Site-ul prezintă evenimentele importante din viața școlii, bunele practici în domeniul curricular și extracurricular, proiectele reușite ale unității de învățământ, însoțite de fotografii cu proiectele respective, documente explicative pentru programe educaționale oferite, organizarea unității de învățământ	Sponsorizare
Monitorizarea realizării circuitului documentelor în unitatea de învățământ	Directorul	Săptămânal			-100% documente primite/ create au un număr de înregistrare, -100% documente expediate vor fi semnate de către secretar și director, -100% din petițiile înregistrate au primit un răspuns în termenul legal, -100% petiții înregistrate care nu sunt de competența unității de învățământ se transmit autorităților competente,	
Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale	Secretarul	Permanent			-La expirarea perioadei de păstrare operativă, 100% documente sunt predate arhivei unității de învățământ, -100% dintre intrările/ieșirile de unități arhivistice în/din depozitul arhivei sunt consemnate într-un registru de evidență, -100% dintre documentele perimate, eliminate din arhivă, sunt consemnate în procesul verbal al	Planul anual al compartimentului secretariat, Bugetul unității de învățământ (2000 lei)

	Purtatorul de cuvânt	Permanent	comisiei de selecționare
Gestionarea relațiilor cu presa	Purtatorul de cuvânt	Permanent	-Comunicatele de presa transmise prin mesaje unice, -Materialele transmise mass-media sunt actualizate
Monitorizarea aparițiilor din mass-media	Purtatorul de cuvânt	Permanent	-Dosarul de presa conține toate informațiile despre școală apărute în presă

## II. DEZVOLTAREA CURRICULARĂ

### OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Asigurarea calității educației prin oferirea programelor de educație care să satisfacă așteptările beneficiarilor și standardele de calitate.
2. Îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari.
3. Implementarea curriculum-ului național la nivelul fiecărei discipline.
4. Stabilirea ofertei CDEOȘ în funcție de nevoile specifice ale elevilor și de resursele umane și materiale ale școlii.
5. Aplicarea normelor, procedurilor și metodelor de evaluare a competențelor și a conținuturilor vizate de curriculumul școlar.
6. Centrarea demersului educațional pe elev și menținerea rezultatelor școlare curente la un nivel ridicat.
7. Monitorizarea calității procesului instructiv-educativ.

Elaborarea strategiei de dezvoltare curriculară 2024-2027	Director, Resp. com. pentru curriculum	2 sep. 2024	-Strategia stabilește obiectivele dezvoltării curriculare, relația dintre curriculum și evaluare și activitățile esențiale pentru managementul curriculumului	Strategiile ME, PDI, Strategia de dezvoltare curriculară 2021-2024
Comunicarea planurilor de învățământ și a programelor școlare valabile în anul școlar 2024-2025	Resp. comisiei pentru curriculum	2 sep. 2024	Lista planurilor de învățământ și programelor școlare valabile în anul școlar 2024-2025	Curriculum Național în vigoare
Elaborarea planificărilor calendaristice/module de învățare	Cadrele didactice	10 sep. 2024	-100% cadre didactice au predat planificările anuale la termen	Programele școlare în vigoare,
Proiectarea didactică a unităților de învățare	Cadrele didactice	Periodic/modul de învățare	-100% cadre didactice au predat proiectarea unităților de învățare la termen	Programele școlare în vigoare,
Avizarea documentelor de proiectare didactică	Directorul, Resp. comisiei pentru curriculum	14 sep. 2024	-100% documente de proiectare sunt avizate de responsabilul comisiei pentru curriculum și de director	Programele școlare în vigoare, Regulamentul comisiei pentru curriculum
Proiectarea ofertei de CDEOȘ 2025-2026	Comisia pentru curriculum	Octombrie 2024	-Analiza de nevoi a fost stabilită prin consultarea directă a cel puțin 75% dintre elevi și părinți, în privința numărului de ore de	



Dezbaterea și avizarea ofertei de CDEOȘ de către CP	Comisia pentru curriculum, Consiliul profesoral CA								
Aprobarea ofertei de CDEOȘ									
Alegerea opționalelor de către elevi și părinți	Prof. pentru educație timpurie/ Prof. pentru învă. primar/ prof. diriginti/								
Proiectarea programelor pentru opționalele alese	Comisia pentru curriculum, Cadre didactice								
Avizarea programelor pentru disciplinele opționale	Directorul, Resp. comisiei pentru curriculum								
Monitorizarea și evaluarea implementării opționalelor	Resp. comisiei pentru curriculum								
Elaborarea ofertei educaționale 2024-2025	Comisia pentru curriculum, CPPE								
Aprobarea și promovarea ofertei educaționale 2025-2026	CA, Comisia pentru curriculum,								
Evitarea supraaglomerării vizuale și a supraîncărcării sălilor de clasă cu materiale și imagini	Directorul, Cadrele didactice								
Crearea unui centru de resurse al clasei, chiar și cu lucrări elaborate de elevi și stabilirea regulilor și	Directorul, Comisia pentru								

condițiilor în care copiii au acces la resurse sau se pot mișca prin clasă, pentru asigurarea unui management eficient al clasei	curriculum,			Planul managerial al Com. pentru curriculum, Bugetul unității de învățământ (5000 lei)
Implementarea unui design al instruirii care să asigure echilibrarea activităților individuale, în perechi, în grupe mici și cu întreaga clasă	Comisia pentru curriculum, Cadrele didactice	Permanent	-90% dintre lecții au secvențe organizate în perechi/în grupe mici	Planul managerial al Com. pentru curriculum, Proiecte de lecții
Valorificarea resurselor (informații, materiale, instrumente etc.) din diverse discipline de învățământ în activitățile de învățare și stimularea conexiunilor/transferurilor dintre arii curriculare	Comisia pentru curriculum, Cadrele didactice	Permanent	-50% dintre lecții au secvențe care stimulează transferurile dintre arii curriculare	Planul managerial al Com. pentru curriculum, Proiecte de lecții
Valorificarea interactivă, la clasă, a tehnologiilor (internet, rețele de socializare, Skype) în scop educativ	Comisia pentru curriculum, Cadrele didactice	Permanent	-50% dintre proiectele de lecție implică utilizarea noilor tehnologii, -90% din fișele de observare a lecției consemnează utilizarea noilor tehnologii	Planul managerial al Com. pentru curriculum, Proiecte de lecții
Monitorizarea parcurgerii sistematice a planificărilor calendaristice și a programelor școlare	Directorul, Resp. Comisia pentru curriculum, CEAC	Cf. graficului de asistențe	-90% din asistențele la lecții programate au fost realizate, -Observarea lecțiilor a fost consemnată în fișa aprobată	
Monitorizarea activităților privind îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari	Directorul	Permanent	-Cunoașterea și îmbunătățirea stării de bine se realizează la nivel de persoană, relații și context -Colectarea de informații se face, în mod distinct, pentru copiii/elevii aparținând categoriilor vulnerabile în risc de abandon școlar/rezultate slabe.	Programul privind îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari
Evaluarea sistematică a elevilor	Cadrele didactice	Permanent	-Modalitățile de evaluare formativă îmbina metodele tradiționale cu metode neconvenționale și instrumente de evaluare complementare, -100% dintre teste au grila de notare pe foaia cu subiectele, -100% fișe de analiză a testului cuprind și măsurile de remediere a greșelilor întâlnite, -100% dintre notele/calificativele consemnate în	Criteriile de notare, RCOFUIP, Planul managerial al Com. pentru curriculum

Verificarea numărului de calificative/note acordate anual la fiecare disciplină	Directorul, Resp. Comisia pentru curriculum, Responsabilul CEAC	30 mai 2024	catalog sunt trecute în cartelele elevilor, -100% dintre elevi au numărul de note/calificative prevăzut de RCOFUIP (cu cel puțin trei mai mare decât numărul de ore alocat săptămânal disciplinei în planul-cadru de învățământ) -Informările prezentate în CP	RCOFUIP-OME nr. 5726/2024,
Prezentarea periodică a concluziilor desprinse din asistențele la ore și evidențierea exemplelor de bună practică	Directorul, Resp. Comisia pentru curriculum, Responsabilul CEAC	Noiembrie 2024, Martie 2025		
Realizarea programelor de educație diferențiată pentru copiii cu cerințe educaționale speciale/copiii cu dificultăți de învățare	Cadrele didactice, Resp. Comisia pentru curriculum	Permanent	- Listele elevilor selectati, -100% din activitățile prevăzute în programele remediale au fost realizate, -90% dintre elevii cu CES au participat la activitățile remediale -Adaptarea intervențiilor și a sprijinului pentru copiii cu CES și dificultăți de învățare	Planul managerial al Com. pentru curriculum
Stabilirea formațiilor de studiu pentru pregătirea suplimentară a elevilor capabili de performanțe școlare	Profesorii de specialitate	31 oct. 2024	-Listele elevilor selectati, -100% din activitățile prevăzute în programele de pregătire suplimentară au fost realizate, -90% dintre elevii selectați au participat la activitățile organizate	Planul managerial al Com. pentru curriculum
Monitorizarea activităților de pregătire a elevilor capabili de performanțe	Resp. Comisia pentru curriculum	Lunar	-Fisele de monitorizare lunară	Planul managerial al Com. pentru curriculum
Organizarea și desfășurarea simulării Evaluării Naționale pentru elevii clasei a VIII-a	Directorul	Calendarul ME	-Planul operational pentru organizarea simulării respectă toate cerințele Metodologiei, -Analiza rezultatelor obținute la simularea EN este utilizată pentru stabilirea unui plan de îmbunătățire	Metodologia Evaluării Naționale 2024-2025, Bugetul unității de învățământ (2000 lei)
Organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale pentru elevii claselor a II-a, a IV-a, a VI-a	Directorul	Mai 2025	-Planul operational pentru organizarea EN respectă toate cerințele Metodologiei	Metodologia Evaluării Naționale 2024-2025, Bugetul unității de învățământ (2000.lei)
Organizarea și desfășurarea Evaluării Naționale	Directorul	10-30 iun.	-Planul operational pentru	Metodologia EN 2024-2025

pentru elevii clasei a VIII-a		2025	organizarea EN respectă toate cerințele Metodologiei,	
Derularea unor programe și activități de prevenire și combatere a comportamentelor dăunătoare sănătății și afișarea unor materiale privind promovarea unui stil de viață sănătos	Directorul, CPPE,	Lunar	-Afișarea unui material privind promovarea unui stil de viață sănătos în fiecare sală de clasă/grupă	Programa activităților de consiliere și orientare

### III. DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE

#### OBIECTIVE SPECIFICE:

- Promovarea unui management al resurselor umane care să asigure creșterea calității, eficiența activității de predare-invatare-evaluare și promovarea eticii profesionale.
- Cunoașterea reglementărilor în vigoare privind mobilitatea/cariera didactică și etapele formării profesionale.
- Creșterea ponderii cadrelor didactice participante la programe de dezvoltare profesională continuă organizate de ME, ISJ/CCD și alți furnizori de formare continuă.
- Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare individuale și organizaționale.
- Rezolvarea sesizărilor prin receptare, cercetare și soluționare în conformitate cu legislația în vigoare.
- Asigurarea sănătății și securității în munca.

Reactualizarea fișei postului pentru personalul didactic, didactic auxiliar și administrativ și asumarea fișei postului de către angajații unității de învățământ	Directorul	2 sep. 2024	Fisele de post actualizate	Codul muncii, Contractul colectiv de munca, ROF, ROI
Revizuirea/Aprobarea strategiei de dezvoltare managerială 2024-2027	Director, CA	1 oct. 2024	-Strategia are în vedere setul de competențe pentru profilul directorilor din unitățile de învățământ, -Strategia stabilește obiectivele de dezvoltare managerială a directorului și a responsabililor comisiilor, -Strategia prevede modalități de evaluare a pregătirii managerilor	ROF
Actualizarea/Aprobarea strategiei de dezvoltare profesională continuă 2024-2027	Responsabilul CFDCD, CA	31 oct. 2024	-Strategia de dezvoltare profesională continuă are în vedere programele/strategiile europene din domeniu, -HCA	LIP nr. 198/2023, CCMUNSNICIP 2023
Elaborarea planului anual privind dezvoltarea profesională continuă a personalului	CFDCD	15 sep. 2024	-Planul anual privind dezvoltarea profesională continuă 2024-2025 aprobat de CA	LIP nr. 198/2023, CCMUNSNICIP 2023,
Organizarea și desfășurarea activităților din domeniul	CFDCD	Calendarul	-100% cadre didactice au	-Planul anual privind dezvoltarea

formării în cariera didactică	activităților	participat la activitățile organizate	profesională continuă și evoluția în cariera didactică 2024-2025
Participarea cadrelor didactice la activitățile metodice ale cercurilor pedagogice	Cadrele didactice, ISJ/ISMB	-100% cadre didactice au participat la activitățile organizate în cadrul cercurilor pedagogice	Strategia de dezvoltare profesională continuă 2024-2027, Bugetul unității de învățământ (500 lei)
Monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor	Directorul, Resp. CFDCD	-Interasistențe la clasă, cf. graficului; -Chestionare aplicate părinților; -Chestionare aplicate elevilor,	Strategia de dezvoltare profesională continuă 2024-2027
Evaluarea stadiului de îndeplinire a condiției îndeplinirea condiției de formare prin acumularea numărului de CPT legal prevăzut	CFDCD	-Situția centralizată privind acumularea numărului de CPT pentru cadrele didactice este validată în CA; -Situția centralizată privind acumularea numărului de CPT este transmisă la ISJ	Metodologia-cadru din 6 iulie 2024 privind asigurarea calității programelor pentru dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice din învățământul preuniversitar și de acumulare a CPT
Eliberarea adevărului din care rezultă îndeplinirea condiției de formare continuă	Directorul, CFDCD	-Adevărurile eliberate pentru 100% cadre didactice care au îndeplinit condiția de formare continuă	Model adevărului elaborat de Ministerul Educației
Prezentarea Metodologiei privind mobilitatea personalului didactic 2025-2026	Directorul	-PV al ședinței CP	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic 2025-2026
Aplicarea Metodologiei de mișcare a personalului didactic	Directorul	-Documentele de mobilitate sunt elaborate în termenul legal	Metodologia privind mobilitatea personalului didactic 2024-20243
Aprecierea sintetică a activității personalului care solicita gradatie de merit	CP	-PV al ședinței CP consemnează aprecierea tuturor solicitanților	Metodologia acordării gradatiei de merit
Prezentarea/Dezbaterea Codului de etică	Directorul	-Lista de difuzare cuprinde toate cadrele didactice, -PV al ședinței CP	Codul de etică
Aplicarea Codului de etică de către cadrele didactice	Cadrele didactice	-Absența sesizărilor/reclamațiilor	Codul de etică
Monitorizarea respectării Codului de etică	Consilierul de etică	-Rapoarte de monitorizare	Codul de etică
Prevenirea/identificarea/soluționarea conflictelor de interes	Directorul,	-Decizia privind soluționarea conflictului de interes	
Monitorizarea pantouflagelui pentru toate persoanele din unitatea de învățământ care se pot afla în situații de pantouflagel	Responsabilul cu monitorizarea pantouflagelui	-Declarațiile de pantouflagel, -Registrul monitorizării situațiilor de pantouflagel	
Actualizarea fișei de autoevaluare/evaluare a cadrelor didactice și a personalului didactic auxiliar și administrativ	Directorul	-Fișa de evaluare actualizată	Fișa postului, OMECTS 6143/01.11.2011, OMEC nr. 4247/13.05.2020,

Validarea fișelor de autoevaluare/evaluare ale personalului didactic și didactic auxiliar	CP	2 sep. 2024	-HCP	OME nr. 3189/2024, HG nr. 1336/2022 OME nr. 3189/2024
Depunerea fișei de autoevaluare/evaluare și a raportului justificativ la secretariatul unității de învățământ	Cadrele didactice/auxiliare	15 aug. 2024	-Fișe de autoevaluare/evaluare completate/asumate	OME nr. 3189/2024
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul didactic și didactic auxiliar	Comisia de evaluare, Comisia de contestații, CA	3-10 sep. 2024	-HCA privind acordarea calificativelor anuale	OME nr. 3189/2024, Fisa postului, Fisa de autoevaluare/evaluare
Acordarea calificativelor anuale pentru personalul administrativ	Directorul	1-31 ian. 2025	-HCA privind acordarea calificativelor anuale	HG nr. 1336/2022,
Rezolvarea contestațiilor/petițiilor conform legislației în vigoare	Directorul	Permanent	-Raspunsurile catre petenti sunt trimise în termenul legal	
Programarea concediilor de odihnă pentru anul școlar 2024-2025	CA	Octombrie 2024	-HCA, -Planificarea CO pentru toți angajații	Cererile de concediu de odihnă,
Aplicarea în unitatea de învățământ a procedurilor de asigurare a serviciilor medicale de urgență, cunoscute și asumate de către toți cei implicați în activitatea unității de învățământ	Directorul, Cadru didactic cu atribuții SSM	Permanent	-100% angajați implicați cunosc procedura operațională	
Asigurarea sanatații și securității în munca a personalului angajat	Directorul, Cadru didactic cu atribuții SSM	Calendarul SSM	-Controlul medical al angajaților, -Fișele în instruire individuala SSM completate la zi pentru toți angajații, -Semnalizarea de evacuare în toate spațiile deținute	Planul de prevenire și protecție în domeniul SSM, Graficul de activități pentru apararea împotriva incendiilor, Fisa postului
Organizarea exercițiilor privind modul de comportare în situații de urgență	Directorul	10 oct. 2024, 15 mar. 2025	-Graficul privind exercițiile de alarmare/ evacuare a fost comunicat către ISU, -100% dintre elevii și angajații prezenți participă la exerciții	

#### IV. DEZVOLTAREA RESURSELOR MATERIALE

##### OBIECTIVE SPECIFICE:

1. Gestionarea eficientă a resurselor financiare și materiale ale unității de învățământ.
2. Fundamentarea, angajarea, ordonanțarea lichidarea și execuția bugetului, conform prevederilor legale în vigoare.
3. Stabilirea priorităților în vederea repartizării fondurilor, a mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar achiziționate.
4. Eficientizarea activității de obținere a veniturilor extrabugetare.

5. Asigurarea condițiilor igienico-sanitare, conform normativelor în vigoare.
6. Păstrarea, întreținerea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ.

Elaborarea proiectului de buget al unității de învățământ pentru anul 2025	Directorul, Administratorul financiar	15 nov. 2024	-Proiectul de buget respectă normele metodologice de finanțare a învățământului preuniversitar elaborate de ME, -Modulul „Date statistice”, „Cost standard” corespunde cu cifrele din SC0, -HCA privind aprobarea proiectului de buget	Bugetul 2024, Referatele de necesitate ale comisiilor și compartimentelor, PDI,
Stabilirea activităților finanțate integral din venituri proprii ale unității de învățământ	Directorul, Administratorul financiar	15 nov. 2024	HCL privind aprobarea categoriilor de venituri ce pot fi încasate și categoriile de cheltuieli ce pot fi finanțate din veniturile obținute	Legea nr. 273/2006
Aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli și a activităților finanțate integral din venituri proprii ale unității de învățământ.	CA	30 ian. 2025	-HCA privind adoptarea bugetului 2025	Documentul ISJ de comunicare a bugetului aprobat, Hotărârea Consiliului local privind aprobarea bugetului, Sedinta CA
Elaborarea SAAP 2025	Directorul, Administratorul financiar,	30 ian. 2025	-SAAP 2025	
Elaborarea Planului Anual de Achiziții Publice (PAAP)	Directorul, Administratorul financiar, Resp. de comisiile/compartimente	30 ian. 2025	-PAAP se elaborează pe baza referatelor de necesitate transmise de comisiile/compartimente, -PAAP este actualizat de câte ori e nevoie	Referatele de necesitate ale comisiilor și compartimentelor,
Asigurarea încadrării în creditele bugetare aprobate	Directorul, Administratorul financiar	Permanent	-Execuța bugetară a cheltuielilor respectă parcurgerea celor patru faze: ALOP, -100% din proiectele de operațiuni au viza CFPP	Fisa postului administrator financiar,
Aplicarea procedurilor privind achizițiile publice	Directorul, Administratorul financiar	Permanent	-Au fost luate măsurile necesare pentru a preveni, identifica și remedia situațiile de conflict de interese, -100 din documentele întocmite/primite în cadrul procedurii de atribuire se	

Achiziția de mijloace pentru completarea dotării unității de învățământ	Directorul, Administratorul financiar, Resp. comisiilor	15 mar. 2025	regăsesc în dosarul achiziției -100% din obiectele prevăzute în PAAP sunt achiziționate	Proiectele de dezvoltare a bazei materiale, Bugetul unității de învățământ (cca. 10.000 lei)
Monitorizarea activității financiar-contabile	Director	Saptamanal	-Note de serviciu	Graficul de control al directorului
Stabilirea surselor alternative/suplimentare de finanțare pentru derularea proiectelor de dezvoltare a bazei materiale	Directorul, Administratorul financiar	1 feb. 2025	-Creșterea cu 25% a parteneriatelor/contractelor de sponsorizare	CRP, Societati comerciale, ONG
Asigurarea manualelor școlare gratuite	Directorul, Responsabilul cu manualele	5 sep. 2024	-100% elevi beneficiază de manuale gratuite; -Există corespondență între numărul de manuale comandate și numărul de elevi și de cadre didactice; -Fiecare comandă de manuale este aprobată de director.	Resurse guvernamentale,
Evidența și gestionarea manualelor școlare	Responsabilul cu manualele	1 oct. 2024	-Baza de date a manualelor școlare este actualizată anual; -Evidența manualelor școlare existente este transmisă la ISJ.	Planul anual al responsabilului cu manualele
Realizarea arhivei electronice cu toate manualele școlare valabile, varianta digitală	Responsabilul cu manualele	26 sep. 2024	Arhiva este pusă la dispoziția oricărui profesor, elev, părinte	Platforma <a href="http://www.manuale.edu.ro">www.manuale.edu.ro</a>
Derularea programului Cornul/laptele/fructele	Administrator financiar	Permanent	-100% elevi beneficiază de alimentele asigurate prin program	Resurse UE
Monitorizarea periodică a stării spațiilor școlare/mobilierului școlar	Directorul, Ad. de patrimoniu	Saptamanal	-100% din spațiile școlare existente sunt funcționale și sigure	Graficul de control al directorului
Instruirea periodică a elevilor privind conservarea patrimoniului	Cadrele didactice	Semestrial	90% dintre elevi au participat la instrucțaj	ROF
Repararea mobilierului și a mijloacelor de învățământ	Directorul	2 sep. 2024	-100% mijloace de învățământ sunt funcționale	Programul anual de întretinere a mobilierului/ mijloacelor de inv., Bugetul unității de învățământ (5000 lei)
Realizarea inventarierii anuale	Comisia de inventariere	10 dec. 2024	-Programul si perioada inventarierii au fost afisate la loc vizibil, -100% din bunurile care se inventariaza se inscriu in listele de inventariere, Liste de inventar sunt semnate,	Legea contabilitatii nr. 82/1991, OMF 1753/2004 Normele privind organizarea si efectuarea inventarierii,



					pe fiecare pagină, de către toți membrii CI și de gestionar	
Realizarea activității de casare	Comisia de casare	15 dec. 2024			PV de casare	OMF 1753/2004 Normele privind organizarea și efectuarea inventarierii,
Asigurarea materialelor de curățenie, igienă și dezinsecție	Directorul, Ad. de patrimoniu	Permanent			Planul de curățenie și dezinsecție.	Bugetul unității de învățământ (10.000 lei)
Evaluarea periodică a necesarului și disponibilitatea produselor de curățare și dezinsecție și a echipamentelor de protecție personală	Directorul	Săptămânal			-PAAP este modificat în funcție de necesarul de produse	Bugetul unității de învățământ (2000 lei)
Întreținerea igienică permanentă a terenului, locațiilor, instalațiilor și mobilierului	Director, Ad. de patrimoniu,	Zilnic			-100% spații existente sunt igienizate și dezinfectate conform OMS nr. 1456/2020	Planul de curățenie și dezinsecție
Monitorizarea efectuării conforme a curățeniei și a dezinsecției spațiilor și echipamentelor	Director, Ad. de patrimoniu,	Zilnic			-Aplicare 100% a Planului de curățenie și dezinsecție	Planul de curățenie și dezinsecție
Respectarea normelor cantitative maxime pentru materialele de curățenie	Director, Ad. de patrimoniu	Permanent			-Normele cantitative maxime pentru materialele/echipamentele de curățenie nu sunt depășite	Norme cantitative maxime orientative pentru materialele/echipamentele de curățenie
Reducerea cheltuielilor pentru utilități	Directorul, Administratorul financiar	Permanent			-Evidențele contabile arată o reducere anuală de 10% a cheltuielilor pentru utilități	Programul de reducere a cheltuielilor
Recuperarea pagubelor materiale produse unității de învățământ din vina și în legătură cu munca salariaților	Directorul	Permanent			-Sesizarea cu privire la producerea unei pagube, - Procesul-verbal de cercetare administrativă, -Notă de constatare și evaluare a pagubei, -Angajamentul de plată scris, -Decizia de imputare	
Dezinsecția și deratizarea spațiilor de învățământ	Directorul, Persoana desemnată	Trimestrial			- PV evidențiază dezinsecția/deratizarea tuturor spațiilor existente	Programul anual de dezinsecție, Bugetul unității de învățământ (1000 lei)
Amenajarea camerei resursă pentru suport educațional	Directorul	9 sep. 2024			Camera-resursă este dotată corespunzător pentru desfășurarea activităților de consiliere, asistență psihopedagogică, sprijin educațional, logopedic și/sau alte terapii specifice	LIP nr. 198/2023,
Amenajarea sălii pentru elevii trimiși să desfășoare	Directorul				Sala este supravegheată video	OME nr. 5707/2024,

activitate într-o altă sală din școală Amenajarea spațiilor verzi	Directorul	2 sep. 2024	-Plantare arbuși ornamentali, -Realizarea unui rond cu flori	OME nr. 5726/2024 Proiectul de amenajare, Bugetul unității de învățământ (1000 lei)
Evaluarea utilizării resurselor financiare și materiale disponibile	Directorul	Anual	-90% din nevoile curente ale unității de învățământ au fost satisfăcute, -Nu există nicio abatere de la cadrul legislativ în vigoare,	Raport privind calitatea educației, Raport de audit

### ACTIVITĂȚI MANAGERIALE ESENȚIALE PRIVIND IMPLEMENTAREA PDI

**Obiectivul strategic 1 – Obținerea nivelului A (comportament atins) la toți indicatorii comportamentali pe domenii de dezvoltare, la aprecierea finală, de către 90% dintre copiii înscriși în grădiniță**

**Obiective specifice:**

1. Stimularea dezvoltării globale a copiilor în toate domeniile menționate în curriculumul pentru educația timpurie;
2. Promovarea educației centrată pe copil, în contextul interacțiunii cu mediul;
3. Centrarea pe nevoile familiilor în scopul creșterii unui parteneriat strâns cu familia;
4. Asigurarea coerenței și continuității curriculumului;

Activități manageriale esențiale	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente/ resurse umane/ materiale/informaționale
Achiziționarea/Utilizarea de mobilier și echipamente care respectă normele de sănătate și siguranță, inclusiv materialele și echipamentele de curte	Director, Ad. de patrimoniu	Permanent	Cf. Standardelor privind materialele de predare-învățare în educația timpurie	-ORDIN nr. 1.456 din 25 august 2020, -Standardele privind materialele de predare-învățare în educația timpurie – nivel preșcolar
Asigurarea materialelor educaționale pentru toate standardele/indicatorii privind materialele de predare/învățare	Director, Ad. de patrimoniu	La începutul anului școlar	Cantitatea materialelor și echipamentelor/nr. beneficiari primari/grupă/clasă	-Bugetul grădiniței, -Normativ de dotare minimală pentru serviciile de educație timpurie – nivel preșcolar
Amenajarea mediului educațional, incluzând centre de activitate/interes		La începutul anului școlar	Existența a cel puțin două centre de interes/zi	-Scrisoare metodică pentru anul școlar 2024-2024, -PO privind organizarea mediului educațional în grădiniță
Alegerea temelor anuale în funcție de nivelul grupei și de dimensiunile de dezvoltare avute în vedere	Responsabilul comisiei pentru curriculum, Cadrele didactice	La începutul anului școlar	-Planificarea anuală a activităților include cel puțin patru teme anuale din cele șase teme de integrare curriculară, -Existența temelor săptămânale	-OMEN nr. 4694/2.08.2019- Curriculum pentru educația timpurie, -PO privind organizarea activității la

Selectarea dimensiunilor de dezvoltare și a comportamentelor aferente și eşalonarea pe module de învățare	Responsabilul comisiei pentru curriculum, Cadrele didactice	La începutul anului școlar	independente/proiectelor de o zi	grădiniță OMEN nr. 4694/2.08.2019- Curriculum pentru educația timpurie
Aprecierea inițială a nivelului indicatorilor comportamentali	Cadre didactice	În primele doua-trei săptămâni ale anului școlar	Caietul de observații asupra copilului, Corelarea consemnărilor cu indicatorii din RFIDT, Raportarea la fișa de reflecție	Scrisoare metodică pentru anul școlar 2024-2024, Indicatorii specifici intervalelor de vârstă preșcolară
Operaționalizarea comportamentelor selectate, prin conceperea unor activități de învățare adecvate	Cadre didactice	La începutul anului școlar/ modulului de învățare	Planificarea anuală, Activitățile sunt sprijinite pe joc și organizate individual/in grupuri mici/cu întreaga grupă de copii	OMEN nr. 4694/2.08.2019- Curriculum pentru educația timpurie
Diversificarea experiențelor de învățare ale preșcolarului prin completarea activităților pe domenii experiențiale cu activitățile pentru dezvoltare personală	Cadre didactice	Programul zilnic	Proiectele tematice și/sau săptămânale independente	Planul de învățământ pentru educația timpurie, Programul zilnic
Organizarea/desfășurarea zilnică a activității/secvenței de mișcare, în aer liber	Cadre didactice,	Programul zilnic	Cel puțin o activitate sau un moment/secvență de mișcare/zi	OMEN nr. 4694/2.08.2019- Curriculum pentru educația timpurie
Stabilirea rutinelor/regulilor care să fie respectate în mod regulat	Cadre didactice, Părinți	Programul zilnic	100% preșcolari urmează rutinele grupului	OMEN nr. 4694/2.08.2019- Curriculum pentru educația timpurie
Utilizarea practicilor de sprijin recomandate de RFIDT	Cadre didactice	Permanent	Nr. practici utilizate/nr. total practici de sprijin recomandate/cadru didactic	OMECTS nr. 3851/2010 (Anexa RFIDT)
Monitorizarea, înregistrarea, comunicarea și discutarea progresului copiilor preșcolari cu părinții	Cadre didactice	Săptămânal	Completarea fișei de apreciere a progresului pentru toți copiii din grupă, Comunicarea săptămânală cu părinții	Scrisoare metodică pentru anul școlar 2024-2024,
Revizuirea dimensiunilor de dezvoltare și a comportamentelor așteptate	Cadre didactice	La începutul fiecărui modul de învățare	Planificarea anuală/modul de învățare, Raportarea la indicatorii/reperle care reflecta nivelul optim/minimal	Scrisoare metodică pentru anul școlar 2024-2024
Promovarea exemplelor de bună practică în domeniul evaluării progresului copiilor	Responsabilul comisiei pentru curriculum, Cadrele didactice	2 activități/an școlar	Planul managerial al comisiei pentru curriculum	Rețeaua de suport profesional
Monitorizarea activităților de educație preșcolară desfășurate de cadrele didactice	Director, Responsabilul comisiei pentru curriculum,	Lunar	6 fișe de asistență/cadru didactic/an școlar	PO privind asistența la grupă
Consilierea educațională a părinților	Cadre didactice, Prof. consilier școlar	Săptămânal	-Planificarea activităților cu părinții, -Proiectarea activității de consiliere educațională a părinților/modul, -Portofoliul cu materiale-suport pentru temele de consiliere;	Parteneriatul cu consilierul școlar

Implicarea părinților în organizarea și desfășurarea unor activități ale grădiniței	Cadre didactice	Conform planificării activităților	Participarea fiecărei părinte la cel puțin o activitate/modul de învățare	PO privind colaborarea cu părinții
Evaluarea sumativă a progresului copiilor preșcolari	Cadre didactice	La sfârșitul anului școlar	Completarea fișei de apreciere a progresului pentru toți copiii din grupă	Scrisoare metodică pentru anul școlar 2024-2024,
Evaluarea finală a progresului copiilor preșcolari	Cadre didactice	La finalizarea grupei mari	100% indicatori evaluați pentru toate domeniile de dezvoltare	Indicatorii specifici intervalelor de vârstă preșcolară
Completarea Fișei pentru aprecierea progresului individual al copilului la finalizarea grupei mari	Director, Cadre didactice	La finalizarea grupei mari	100% fișe complete, avizate de director și asumate de părinți	OMEN nr. 4694/2.08.2019- Curriculum pentru educația timpurie
<p><b>Obiectivul strategic 2 – Îmbunătățirea stării de bine a preșcolărilor/elevilor și a rezultatelor acestora</b></p> <p><b>Obiective specifice:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Amenajarea elementelor structurale de unități de învățământ pentru a oferi contexte de învățare sănătoase, ce respectă normele de igienă și de ergonomie;</i></li> <li>2. <i>Integrarea dotărilor în activități relevante prin metode potrivite, pentru atingerea scopurilor educaționale;</i></li> <li>3. <i>Utilizarea elementelor simbolice de cultură organizațională pentru întărirea sentimentului de apartenență la unitatea de învățământ;</i></li> <li>4. <i>Utilizarea designului „eco-educațional” pentru amplificarea experiențelor formative, pentru ca elevii să simtă nu doar siguranță fizică, ci și academică.</i></li> </ol>				
<b>Activități manageriale esențiale</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Termen</b>	<b>Indicatori de realizare</b>	<b>Instrumente/ resurse umane/ materiale/informaționale</b>
1. Asigurarea, în condiții optime, a accesului tuturor copiilor/elevilor în grădiniță/școală, inclusiv a celor cu dizabilități	Director, Ad. patrimoniu	Permanent	-Existența rampei pentru persoane cu dizabilități; -Conformarea pragurilor la ușile interioare/exteroare; -Sisteme de protecție de-a lungul scârilor (mâna curentă); -Existența unui grup sanitar adaptat și echipat corespunzător utilizării sale de către copiii/elevii cu dizabilități	-NP 051-2012; -PO privind accesul în unitatea de învățământ; -Bugetul unității de învățământ
Configurarea și echiparea spațiilor pentru igiena personală a copiilor/elevilor cu dizabilități	Director, Ad. patrimoniu	?		-NP 051-2012; -Bugetul unității de învățământ
2. Asigurarea în grădiniță/școală a unor săli de grupă/clasă suficiente, funcționale, bine întreținute, și a unor spații specializate pentru diferite tipuri de activități (cabinete, laboratoare, sală de sport etc.)	Director, Ad. patrimoniu	Permanent	-Existența unor spații școlare suficiente, dotate cf. normativelor în vigoare; -Întreținerea stării permanente de curățenie în spațiile de învățământ;	-Ordin ME nr. 4142/29.06.2022; -Ordin ME nr. 4143/29.06.2022; -Ordin ME nr. 4144/29.06.2022; -Ordinul MS nr. 1456/25.08.2020; -Bugetul unității de învățământ;
3. Asigurarea unor condiții optime pentru învățare: lumină naturală, confort termic adecvat, zgomotul extern limitat	Director, Ad. patrimoniu	Permanent	-Nivelul de zgomot acustic nu depășește 35 dB; -Se asigură o temperatură de minimum 20°C; oscilațiile de nu depășesc 2°C - Toate încăperile sunt prevăzute cu ventilație naturală; -Se asigură iluminat natural direct, cu un	-Ordinul MS nr. 1456/25.08.2020; -Bugetul unității de învățământ

4. Existența unor programe de suport adecvate (cabinet medical, cabinet de consiliere etc.) și a spațiilor în care acestea să funcționeze eficient	Director, Prof. consilier școlar, Ad. patrimoniu	2024-2025 2025-2026	raport luminos de 1/4-1/5; -Existența cabinetului medical dotat conform OMS/OME; -Existența camerei-resursă pentru suport educațional și psihopedagogic dotată corespunzător; Orarul CȘAP este cunoscut de toți beneficiarii;	-LIP nr. 198/2024; -OMS/OME nr. 2508/4493/2024; -Ordinul MS nr. 1456/25.08.2020; -Bugetul unității de învățământ
5.Semnalizarea prin indicatoare și pictograme adecvate a spațiilor școlare, astfel încât copiii/elevii să fie familiarizați cu dispunerea sălilor de grupă/clasă și a celor auxiliare	Director, Ad. patrimoniu	Permanent	-Semnalizări vizuale corespunzătoare	-Bugetul unității de învățământ
6.Organizarea de contexte de învățare în aer liber: spațiu verde, nisip, zone de construit, câțarat, teren pentru activități sportive sau pentru grădina școlii	Director, Ad. patrimoniu	Permanent	-Amenajarea și întreținerea zonei verzi existente; -Existența și funcționarea instalațiilor și aparatelor folosite la ora de educație fizică;	-Bugetul unității de învățământ
7.Amenajarea în curte a unor zone protejate de ploaie, acoperite, aflate la umbră, pentru diferite tipuri de activități	Director, Ad. patrimoniu	Permanent	-Existența unor copertine (retractabile)	-Bugetul unității de învățământ
8.Afișarea elementelor de identitate vizuală care să întărească sentimentul de apartenență la cultura școlii: viziunea, sigla școlii etc.	Director, Ad. patrimoniu	Permanent	-Elementele de identitate vizuală sunt afișate	-Bugetul unității de învățământ
9.Adaptarea intervențiilor și a sprijinului pentru copiii cu CES pentru cultivarea empatiei și a grijii față de ceilalți	Prof. consilier școlar, Cadre didactice	Permanent	-Existența Planului educațional personalizat pentru copiii cu CES	-LIP nr. 198/2024;
10.Aranjarea mobilierului astfel încât copiii, inclusiv cei cu dizabilități, să se miște liber printre bănci și scaune fără să-i deranjeze pe ceilalți	Ad. patrimoniu, Cadre didactice	Permanent	-Așezarea băncilor școlare permite circulația facilă a copiilor în sală	Ordinul MS nr. 1456/25.08.2020
11.Implicarea elevilor în decorarea claselor pentru activitatea curentă și pentru evenimentele speciale	Cadre didactice	Ocazional	-Existența decorațiunilor tematice	-Bugetul unității de învățământ
12.Afișarea în spațiile școlare a unor elemente specifice culturii minorităților existente în comunitate	Cadre didactice	Permanent	-Redarea unor aspecte specifice: steagul comunității, costume tradiționale etc.	-Cartea albă privind dialogul intercultural „Trăind împreună egali în demnitate”, Consiliul European (Strasbourg, 2008); -Ordinul MS nr. 1456/25.08.2020
13.Evitarea supraaglomerării vizuale și a supraîncărcării sălilor de grupă/clasă cu materiale și imagini: așezarea materialelor la nivelul vizual al copiilor/ elevilor	Cadre didactice	Permanent	-Afișarea de materiale cu relevanță pentru conținutul programelor școlare; -Înnoirea periodică a acestor materiale; -Soluțiile de amenajare în cont de vârsta copiilor	
15.Utilizarea spațiilor școlare în procesul	Cadre didactice	Permanent	-Afișarea orarului de funcționare a	-Ordinul MS nr. 1456/25.08.2020

didactic conform destinației lor și planificării elaborate la nivelul unității de învățământ				cabinetelor și laboratoarelor	
17.Utilizarea unor mijloace de învățământ și auxiliare curriculare adecvate programei școlare, nivelului de școlarizare, numărului de elevi; înnoirea mijloacelor didactice	Director, Resp. com. curriculum Cadre didactice	Permanent		-Existența mijloacelor didactice conform normativei de dotare minimală; -Implicarea copiilor în organizarea materialelor -Existența centrului de resurse; -Existența regulilor de acces;	-Ordin ME nr. 4142/29.06.2022; -Ordin ME nr. 4143/29.06.2022; -Ordin ME nr. 4144/29.06.2022; -Ordinul MS nr. 1456/25.08.2020; -Bugetul unității de învățământ; -Bugetul unității de învățământ
18.Crearea unui centru de resurse al grupeii/clasei, chiar și cu lucrări elaborate de elevi și stabilirea regulilor și condițiilor de acces la resurse	Prof. ed. timpurie, Prof. înv. primar, Prof. diriginți	Permanent		-Utilizarea platformei digital.educared.ro; -Utilizarea resurselor educationale gratuite	-OME nr. 4150/2022 pentru aprobarea cadrului de competențe digitale al profesionistului din educație
Asigurarea de suport digital pentru activitățile de predare-învățare; valorificarea interactivă, la clasă, a platformelor educaționale și a noilor tehnologii (internet, rețele de socializare) în scop educativ	Resp. com, curriculum, Cadre didactice	Permanent		-Criteriile de succes școlar/criteriile esențiale de evaluare au fost comunicate elevilor; -Feedback-ul real a fost oferit elevilor;	-PO privind managementul rezultatelor învățării; -OME nr. 3750/2024 pentru aprobarea Metodologiei-cadru de evaluare în mediul online a performanțelor școlare
Implicarea elevilor în clarificarea rezultatelor învățării și a proceselor evaluative	Cadre didactice	Permanent		-Reprezentanții CȘE participă la ședințele CA/ale comisiilor, cu statut de invitat/membru; -Consultarea elevilor privind CDS; -Consultarea preșcolarilor/elevilor privind activitățile din programele „Școala altfel” „Săptămâna verde”	-OMENCȘ nr. 4742/2014 privind aprobarea Statutului elevului;
Implicarea egală a elevilor în luarea deciziilor	Cadre didactice	Permanent			
Dezvoltarea emoțiilor pozitive pentru a asigura preșcolarilor/elevilor starea de bine emoțională	Prof. consilier școlar, Cadre didactice	Permanent		-Relații pozitive la nivelul clasei; -Relații pozitive între copii din clase diferite; -Organizarea unor activități de caritate, sprijin și voluntariat; -Celebrarea succeselor colectivului de elevi la nivelul clasei/unității de învățământ;	-ROSE. Ghid de dezvoltare socială și emoțională-București, 2020; -Neacșu, Ioan. Educația emoțional-afectivă, Iași, ed. Polirom, 2020; -Comeanu, Sorina. Ghid de dezvoltare emoțională-București, ed. Rovimed, 2017,
Aplicarea în școală/grădiniță a procedurilor de asigurare a serviciilor medicale de urgență	Director, Prof. ed. timpurie, Prof. înv. primar, Prof. diriginți	Permanent		-PO-911.01 este asumată de personalul unității de învățământ	ROF,
Stabilirea unui sistem de protejare a copiilor	Director,	Permanent		-Preșcolarii și elevii au fost informați în	-OME nr. 6235/2024 pentru

și de prevenire a comportamentelor agresive, de hărțuire și amenințare; instruirea copiilor în legătura cu pașii pe care trebuie să-i facă pentru a primi ajutor și cui să se adreseze în caz de nevoie	Prof. ed. timpurie, Prof. inv. primar, Prof. diriginți		legătură cu procedura de sesizare a suspiciunilor și a faptelor de violență	aprobarea Procedurii privind managementul cazurilor de violență; - Planul de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar
Derularea în grădiniță/școală a unor activități cu mai multe grupe/clase, astfel încât copiii să simtă că aparțin unei comunități școlare	Cadre didactice	Ocazional	-Grupul de participanții la excursii, drumeții, activități din cadrul Programului „Școala altfel”/, „Săptămâna verde” aparțin mai multor grupe/clase.	
<p><b>Obiectivul strategic 3: Reducerea cu cel puțin 50% a numărului cazurilor raportate de violență între copii, în anul școlar 2024-2024</b></p> <p><b>Obiective specifice:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informarea și conștientizarea personalului școlii, a copiilor și părinților asupra fenomenului violenței în mediul școlar;</li> <li>2. Identificarea timpurie a copiilor/elevilor vulnerabili și a celor cu risc de dezvoltare a comportamentelor agresive și a cauzelor care pot determina manifestări de violență;</li> <li>3. Implicarea victimelor, agresorilor și martorilor în activități educative specifice;</li> <li>4. Implicarea necondiționată a părinților în soluționarea situației de violență și prevenirea repetării comportamentelor agresive;</li> <li>5. Prevenirea pe termen lung a consecințelor violenței.</li> </ol>				
<b>Activități manageriale esențiale</b>	<b>Responsabil</b>	<b>Termen</b>	<b>Indicatori de realizare</b>	<b>Instrumente/ resurse umane/ materiale/informaționale</b>
1. Revizuirea procedurilor privind prevenirea și eliminarea violenței în mediul școlar	Director	30 sep.	-Procedurile vizează toate tipurile de violență din mediul școlar; -100% dintre angajați cunosc procedurile operaționale; -95% dintre părinți cunosc procedurile operaționale;	-PO privind managementul cazurilor de violență în mediul școlar; -Resurse umane: cadre didactice/personal did. aux./administrativ
2. Îmbunătățirea stării de bine a preșcolarului în unitatea de învățământ	Director, Comisia pentru curriculum, CEAC, CPPE, Ad. financiar	30 sep.	-Identificarea/supravegherea, inclusiv prin sisteme video, a locurilor din UIP/vecinătate cu pericol potențial pentru siguranța copiilor/elevilor; -Măsurarea, prin chestionare aplicate părinților, a nivelului perceput de siguranță în UIP/în vecinătate; -CDS/activități extracurriculare de prevenire și combatere a violenței și hărțurii; -Parteneriate și proiecte comune pentru prevenirea comportamentelor antisociale, violenței și hărțurii; -Măsurarea, prin chestionare sau alte mijloace, a nivelului optimismului părinților și al rezilienței;	-Resurse umane: cadre didactice/personal did. aux./administrativ -Resurse financiare: bugetul UIP

3. Intocmirea și implementarea Planului pentru prevenirea și reducerea violenței în mediul școlar	CPEV, CPPE, Cadre didactice, CRP	25 sep.	-Cel puțin 4 materiale de informare distribuite online la 90% dintre părinți; -100% cadre didactice din grupul țintă participă la 2 sesiuni de formare în problematica violenței; -100% cadre didactice cunosc procedura de intervenție în situațiile de violență; -95% din sesizările primite cu privire la situațiile de violență identificate au fost investigate/evaluate și s-a stabilit gravitatea faptelor în cel mult 48 de ore; -Întâlniri prof. pentru educație timpurie/ prof. pentru învă. primar/ prof. diriginti cu familiile tuturor victimelor și ale autorilor; -Cel puțin 2 activități/an școlar/ clasă/grupă privind conștientizarea problematicei violenței în rândul copiilor/televizor; -Cel puțin o dezbatere/grupă/clasă cu privire la responsabilitățile parentale în reducerea situațiilor de bullying; -90% părinți participă la programele de educație parentală pentru cunoașterea copiilor și combaterea violenței;	--PO privind managementul cazurilor de violență; -Resurse umane: cadre didactice, părinți - Fișa de management al cazului -Filmulețe cu acte de bullying
4. Intocmirea codului antiviolență al unității de învățământ 5. Asigurarea serviciilor de sprijin pentru copiii victime ale violenței, martori și copii ce manifestă comportamente agresive	CPEV, Prof. consilier școlar, Prof. pentru educație timpurie/ prof. pentru învă. primar/ prof. diriginti	30 sep. Permanenent	-Codul antiviolență este prezentat părinților din fiecare grupă/clasă; -100% copii victime și agresori în acte de violență au fost consiliați, cu acordul părinților; -Toți copiii cu forme accentuate de manifestare violentă, agresivă, în relațiile cu colegii și cadrele didactice, au beneficiat de consiliere prin personal specializat	-Resurse umane: cadre didactice, părinți PO privind consilierea copiilor
6. Elaborarea și implementarea proiectului educațional „Noi suntem împotriva bullying-ului”	CPPE, Prof. consilier școlar, Prof. pentru educație timpurie/ prof. pentru învă. primar/ prof. diriginti	Sem I	-95% dintre copii din grupa mare/clasele I-VIII au participat la atelierete de lucru; -100% cadre didactice implicate au finalizat proiectul educațional; - 90% părinți au participat la activitățile de diseminare a proiectului;	-Resurse umane: cadre didactice, părinți; -Resurse materiale: laptop, videoproiector, ecran de proiecție, cartonașe, filmulețe cu acte de bullying, benzi animate, creioane/foi de hârtie colorate, postere;
7. Monitorizarea copiilor implicați în acte de	Prof. pentru educație	Permanenent	-Pentru 100% cazuri de violență raportate	-Fișa de management al cazurilor;



violență	timpurie/ prof. pentru învă. primar/ prof. diriginti, Prof. consilier școlar	nent	există fișe de management al cazurilor; -Raportare lunare de monitorizare la nivelul grupelei/clasei/unității de învățământ	
8.Evaluarea efectelor acțiunilor desfășurate asupra fenomenului de violență	CPEV	15 ian, 15 iun.	-Nr. actelor de violență raportate este mai mic cu 50%, comparativ cu anul școlar anterior; -Raportul cu privire la progresul înregistrat este aprobat de CA; -Raportul aprobat de CA este prezentat CP și CRP;	-Recomandările și concluziile formulate de CPEV
9.Raportarea situațiilor de violență asupra copilului comise în unitatea de învățământ	CPEV	Lunar	-Sistemul de raportare cu privire la actele de violență între copii se face cu respectarea principiilor anonimității și al confidențialității.	-Centralizatorul privind actele de violență comise la nivelul grupelei/unității de învățământ

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

**Obiective:**

1. Identificarea factorilor care au influențat rezultatele la EN VIII;
2. Identificarea și stabilirea măsurilor pentru ameliorarea rezultatelor la EN VIII;
3. Atragerea sprijinului familiei și implicarea părinților în educația propriilor copii.

Activități manageriale esențiale	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare	Instrumente/ resurse umane/ materiale/informaționale
Analiza rezultatelor obținute pe discipline de examen la EN 2024 în ședința Consiliului Profesorat	Director	15 oct. 2024	-Raportul general 2024-2024 evidențiază indicatorii SNIE privind EN VIII și factorii de influență	-Raportul general 2022-2024; -PV CP
Analiza rezultatelor obținute pe cadre didactice la EN 2024/simularea EN VIII 2024 în ședința comisiei pentru curriculum	Resp. com. pentru curriculum	10 ian. 2024	-Raportul privind simularea EN VIII 2024 evidențiază rezultatele obținute pe cadre didactice	-Raportul privind simularea EN VIII 2024; -Resurse umane: cadre didactice de specialitate
Stabilirea grupului țintă pentru programele de pregătire suplimentară EN VIII 2024	Profesorii de specialitate	15 ian. 2024	-Lista elevilor care au obținut sub 5 la simularea EN VIII 2024/disciplina/ cadru didactic	-Resurse umane: cadre didactice, elevi
Stabilirea măsurilor remediale specifice disciplinelor de examen de către cadrele didactice titulare de disciplină	Resp.com. pentru curriculum	15 ian. 2024	-100% cadre didactice titulare de disciplină au predat planul remedial resp. com. pentru curriculum	-Resurse umane: cadre didactice titulare de disciplină
Realizarea unor strategii didactice adaptate categoriilor de elevi cu anumite lacune în cunoștințe (prin procese de adaptare curriculară);	Profesorii de specialitate	15 ian. 2024	-Proiectarea didactică adaptată este avizată de resp. com. pentru curriculum	-Resurse umane: cadre didactice titulare de disciplină

Reproiectarea tematicii/diferențierea sarcinilor didactice din cadrul orelor de pregătire remedială în funcție de rezultatele obținute de elevi la simulare pe categorii de itemi	Profesorii de specialitate	10 feb. 2024	-Tematica reproiectată este avizată de resp. com. pentru curriculum	-Resurse umane: cadre didactice titulare de disciplină
Informarea elevilor și părinților privind rezultatele obținute la simularea EN VIII 2024 și măsurile remediale propuse	Prof. de specialitate, Prof. diriginți cls. a VIII-a	10 feb. 2024	-100% dintre elevii și părinții din grupul ținută au cunoștință de existența planului remedial	-Resurse umane: cadre didactice, elevi și părinți
Organizarea activităților de pregătire suplimentară pe grupe de nivel de cunoștințe	Profesorii de specialitate	Cf. progr. de preg. supplim.	-Lista grupelor pe nivel de cunoștințe; -Programul de pregătire suplimentară cuprinde 2 ore/săptămână/grupă	-Resurse umane: cadre didactice titulare de disciplină, elevi
Elaborarea fișelor individuale de lucru în funcție de lacunele identificate pentru fiecare elev	Profesorii de specialitate	Cf. progr. de preg. supplim.	-Fișe individuale de lucru pentru 100% dintre elevii din grupul ținută	-Resurse umane: cadre didactice titulare de disciplină
Aplicarea testelor periodice după formatul EN	Profesorii de specialitate	Lunar	-Aplicarea testelor pentru 100% dintre elevii clasei a VIII-a	-Resurse umane: cadre didactice titulare de disciplină
Monitorizarea progresului școlar al elevilor claselor a VIII-a	Director, Resp. com. pentru curriculum	Februarie-mai 2024	-Fișe de progres școlar la disciplinele de examen pentru 100% dintre elevii clasei a VIII-a	PO privind urmărirea progresului școlar,
Informarea părinților privind rezultatele testelor periodice și negocierea traseului remedial pentru fiecare elev	Prof. diriginți cls. a VIII-a, Profesorii de specialitate	Lunar	-100% dintre părinții elevilor din grupul ținută au cunoștință de progresul școlar al copiilor	-Resurse umane: cadre didactice, părinți
Monitorizarea frecvenței la cursuri și la programele de pregătire suplimentară	Prof. diriginți cls. a VIII-a, Profesorii de specialitate	Lunar	-Raportul săptămânal al absențelor; -Centralizatorul lunar al absențelor	-PO privind prevenirea absenteismului,
Monitorizarea derulării programelor de pregătire suplimentară și a parcurgerii integrale a programelor de examen	Director, Resp. com. pentru curriculum	Februarie-mai 2024	-2 fișe de asistență/săptămână	-PO privind efectuarea asistențelor la clasă,

#### MONITORIZAREA IMPLEMENTĂRII PLANULUI MANAGERIAL

- Activități care țin de funcționarea curentă dar și activitățile manageriale esențiale vor fi evaluate intern de către conducerea unității de învățământ și de către responsabilii comisiilor/compartimentelor/serviciilor.
- Se vor evalua, cu precădere, rezultatele privind participarea la educație, rezultatele învățării și starea de bine a elevilor, în general și, dacă este cazul, pentru categoriile grupurile defavorizate/vulnerabile de elevi existente la nivelul unității de învățământ.
- Evaluarea implementării activităților stabilite în planul managerial include metodele și instrumentele de evaluare: observarea (cu instrumentul: ghid/fișă de observare); ancheta (având, ca instrument, interviul sau chestionarul, indicându-se și grupul-ținută: cadre didactice, părinți etc.); date statistice și documente.
- Instrumentul anual de evaluare este Raportul Anual de Evaluare Internă a Calității (RAEI). Acesta va cuprinde atât activitățile de îmbunătățire, cât și activități de evaluare internă a nivelului realizării obiectivelor strategice (toate incluse în planurile manageriale). Astfel, RAEI va evalua și nivelul de realizare a activităților din Planul managerial.

- Monitorizarea implementării Planului managerial se va face pe baza procedurilor operaționale care determină condițiile de monitorizare, evaluare și raportare. Raportul de monitorizare, transmis directorului, va conține: prezentarea gradului de realizare a activităților prevăzute, observații, recomandări și concluzii formulate de membrii echipei de monitorizare. Lista cu recomandări este înaintată directorului, atunci când membrii echipei de monitorizare constată neconformități între activitățile derulate și indicatorii de performanță stabiliți. CEAC utilizează informațiile cuprinse în raportul de monitorizare pentru a stabili măsuri pentru remedierea deficiențelor constatate și propuneri de îmbunătățire.
- Informațiile vor fi procesate de director și analizate de CA. Raportul cu privire la progresul înregistrat și sugestiile referitoare la îmbunătățirile necesare emise de CA, vor fi prezentate anual Consiliului profesoral și Asociației Părinților.
- Planul managerial va fi revizuit dacă apar evoluții noi, neprevăzute, la nivelul comunității/unității de învățământ, care pot afecta participarea școlară, starea de bine a copilului și obținerea rezultatelor scontate sau dacă nivelul de realizare a obiectivelor strategice nu este cel așteptat.

**Director,**

**Prof. Grădișteanu Elena**

