



ȘCOALA GIMNAZIALĂ „Regele Mihai I”
Str. Dezrobirii Nr. 41, Sector 6, București
Telefon: 0311011373 / Fax: 0314255794
e-mail: scoalla_310@yahoo.com,
Site: www.scoalaregelemihai.ro/



MINISTERUL EDUCAȚIEI
ȘI CERCETĂRII

Nr. 2977/06.10.2025

Avizat,

Inspector pentru management institutional,

Daniela Bădescu

Avizat în Consiliul Profesoral din 06.10.2025

Aprobat în Consiliul de Administrație din 06.10.2025

PLAN MANAGERIAL

An școlar 2025–2026

I. FUNDAMENTAREA PLANULUI MANAGERIAL

Context intern

- **Resurse umane:**
Cadre didactice bine pregătite, cu experiență diversificată. Există preocupare pentru formarea continuă a personalului didactic. Personal auxiliar și nedidactic insuficient
- **Infrastructură și dotări:**
Clădirea școlii este bine întreținută, însă există necesitatea unor modernizări la nivelul sălilor de clasă și al laboratoarelor. Dotările tehnologice sunt prezente, dar trebuie actualizate și extinse pentru a susține predarea digitală.
- **Cultura organizațională:**
Atmosferă colaborativă între profesori, elevi și părinți, dar se poate îmbunătăți comunicarea internă și implicarea tuturor în deciziile școlii.
- **Performanțele elevilor:**
Rezultatele la examenele naționale sunt peste media pe sector, cu elevi implicați în

concursuri și proiecte educaționale, însă există și cazuri care necesită suport educațional suplimentar.

- **Gestionarea resurselor financiare:**
Bugetul este utilizat cu responsabilitate, dar necesită o planificare mai riguroasă pentru a acoperi toate nevoile materiale și tehnologice.
- **Procese și proceduri interne:**
Procedurile sunt stabilite, însă se impune o mai bună monitorizare și actualizare pentru a răspunde noilor cerințe educaționale și administrative.

Context extern

- **Mediul socio-economic și demografic:**
Sector 6 este o zonă urbană cu o populație diversă, cu niveluri variate de venit. Există o comunitate activă, cu părinți preocupați de educația copiilor, dar cu nevoi sociale specifice.
- **Parteneriate și colaborări:**
Școala colaborează cu autoritățile locale, ONG-uri și alte instituții educaționale din București, însă există potențial pentru extinderea acestor parteneriate.
- **Legislația și politicile educaționale:**
Cadru legislativ în continuă schimbare, care impune adaptare rapidă și actualizare a strategiilor și programelor școlare.
- **Tehnologii și tendințe educaționale:**
Apare o presiune crescândă pentru integrarea tehnologiilor digitale și a metodelor interactive în procesul didactic.
- **Condițiile și competiția din sistemul educațional:**
În Sector 6 există mai multe școli gimnaziale, ceea ce creează o competiție pentru înscrierea elevilor și pentru menținerea unui nivel înalt al calității educației.
- **Contextul cultural și comunitar:**
Comunitatea locală este diversă cultural, cu tradiții urbane, iar implicarea părinților în viața școlii variază, dar există o deschidere spre colaborare.

Impact așteptat

- Adaptarea strategiilor școlii la nevoile reale ale elevilor și comunității din Sector 6;
- Dezvoltarea continuă a resurselor umane și materiale pentru susținerea procesului educațional modern;
- Consolidarea parteneriatelor locale pentru sprijinirea proiectelor educaționale;
- Creșterea performanțelor școlii printr-o gestionare eficientă a resurselor și o cultură organizațională pozitivă.

Viziunea, misiunea și obiectivele strategice

- Viziunea: orientarea școlii către performanță, incluziune, digitalizare și parteneriate;
- Misiunea: formarea unui elev autonom, echilibrat, cu valori solide;
- Obiectivele generale pe termen lung și direcțiile de acțiune pentru următorii ani.

• Nevoi identificate în urma raportului de autoevaluare (RAEI) și a raportului privind starea și calitatea învățământului

Pe baza analizei Raportului de Autoevaluare Instituțională (RAEI) și a Raportului privind Starea și Calitatea Învățământului, au fost identificate următoarele nevoi prioritare pentru îmbunătățirea actului educațional și a managementului școlii:

1. Îmbunătățirea procesului educațional

- Necesitatea dezvoltării competențelor digitale ale cadrelor didactice pentru integrarea eficientă a tehnologiei în predare;
- Creșterea nivelului de personalizare a învățării, pentru a răspunde diversității de nevoi ale elevilor;
- Consolidarea metodelor interactive și a învățării practice în curricula școlară.

2. Dezvoltarea resurselor umane

- Necesitatea organizării de programe de formare continuă adaptate nevoilor specifice ale profesorilor și personalului auxiliar;
- Promovarea unui sistem de evaluare și feedback care să susțină performanța și motivarea cadrelor didactice;
- Îmbunătățirea comunicării și colaborării în echipa educațională.

3. Modernizarea infrastructurii și dotărilor

- Reabilitarea spațiilor didactice și administrative pentru crearea unui mediu prietenos și sigur;
- Achiziționarea și actualizarea echipamentelor tehnologice pentru a susține metodele moderne de predare;
- Asigurarea unui fond suficient pentru materiale didactice diverse și adaptate curriculumului.

4. Gestionarea eficientă a resurselor financiare

- Îmbunătățirea planificării și monitorizării bugetului pentru a răspunde prompt nevoilor identificate;
- Dezvoltarea mecanismelor de accesare a fondurilor externe și parteneriatelor pentru finanțare suplimentară.

5. Implicarea comunității și relațiile cu partenerii

- Creșterea implicării părinților și a comunității în viața școlii și în procesul decizional;
- Extinderea parteneriatelor cu instituții locale, ONG-uri și mediul de afaceri;
- Promovarea unei comunicări transparente și regulate cu toți actorii educaționali.

6. Monitorizarea și evaluarea calității actului educațional

- Implementarea unui sistem continuu și eficient de autoevaluare și monitorizare;
- Utilizarea rezultatelor evaluărilor pentru ajustarea strategiilor educaționale și manageriale;
- Dezvoltarea unor instrumente clare pentru evaluarea progresului elevilor și a performanței profesorilor.

Concluzie

Aceste nevoi identificate reprezintă puncte-cheie pentru planificarea intervențiilor viitoare, prioritizând acțiunile care vor conduce la creșterea calității procesului educațional și la dezvoltarea sustenabilă a școlii.

• Rezultatele evaluărilor anterioare (naționale, inspecții, CEAC, SIIR)

Evaluarea periodică a activității școlii prin diverse instrumente naționale și interne oferă o imagine clară asupra nivelului de performanță, calitate și conformitate cu standardele educaționale.

1. Rezultatele evaluărilor naționale

- **Evaluarea Națională:** Rezultatele elevilor la clasele a VIII-a indică un nivel mediu peste media județeană/sectorială în ultimii ani, cu o tendință de creștere constantă a performanțelor;
- **Examenul de Bacalaureat (dacă este cazul):** (Se menționează dacă este cazul pentru gimnaziu, de obicei nu se aplică);
- **Evaluări naționale suplimentare:** Participarea și rezultatele la concursuri și olimpiade școlare la nivel național.

2. Rezultatele inspecțiilor școlare

- Inspecțiile efectuate de către inspectoratul școlar au evidențiat puncte forte precum: calitatea procesului didactic, implicarea cadrelor didactice în activități extracurriculare și buna organizare administrativă;
- Au fost identificate și recomandări privind îmbunătățirea dotărilor tehnologice și optimizarea gestionării resurselor materiale;
- Rapoartele de inspecție au fost analizate și au stat la baza unor planuri de acțiune pentru remedierea aspectelor semnalate.

3. Evaluarea realizată de CEAC (Comisia de Evaluare, Asigurare și Control)

- CEAC a apreciat implicarea instituției în procesul de autoevaluare și planificare managerială;
- A fost recomandată o monitorizare mai strictă a implementării măsurilor prevăzute în planurile anuale;
- S-au evidențiat progrese în domeniul comunicării cu părinții și comunitatea locală.

4. Raportările în SIIR (Sistemul Informatic Integrat al Învățământului din România)

- Datele centralizate în SIIR confirmă corectitudinea raportărilor privind resursele umane, financiare și materiale;
- S-au observat discrepanțe minore în evidența materialelor didactice, care vor fi corectate în perioada următoare;
- SIIR oferă un suport important pentru monitorizarea evoluției școlii și fundamentarea deciziilor manageriale.

Impact și concluzii:

- Rezultatele acestor evaluări reflectă o școală cu o performanță bună, dar cu potențial de dezvoltare în ceea ce privește infrastructura și gestionarea resurselor;
- Se impune o continuă adaptare și îmbunătățire a strategiilor educaționale și manageriale pentru creșterea calității actului educațional;
- Monitorizarea periodică și corectarea promptă a observațiilor reprezintă o prioritate pentru conducerea școlii.

• Obiectivele stabilite prin documentele strategice naționale și locale

În realizarea planului managerial pentru anul școlar 2025/2026, școala se aliniază cu obiectivele și prioritățile definite în documentele strategice la nivel național și local, asigurând astfel coerența cu politicile educaționale și dezvoltarea durabilă a sistemului de învățământ.

1. Obiective stabilite prin documentele strategice naționale

- **Strategia Națională pentru Educație 2021-2030**
 - Creșterea calității procesului educațional prin dezvoltarea competențelor digitale și inovarea metodologiilor de predare;
 - Promovarea incluziunii și egalității de șanse pentru toți elevii, inclusiv pentru grupurile vulnerabile;
 - Dezvoltarea competențelor socio-emoționale și civice ale elevilor;
 - Consolidarea sistemului de formare continuă a cadrelor didactice și a personalului auxiliar;
 - Îmbunătățirea managementului resurselor și utilizarea eficientă a finanțărilor.

- **Planul Național pentru Digitalizare în Educație**
 - Implementarea pe scară largă a instrumentelor digitale în procesul de predare-învățare;
 - Asigurarea accesului tuturor elevilor la tehnologii moderne și conectivitate;
 - Formarea cadrelor didactice în utilizarea tehnologiilor educaționale.
- **Programul Național pentru Dezvoltarea Infrastructurii Școlare**
 - Modernizarea și reabilitarea spațiilor educaționale;
 - Asigurarea unui mediu sigur și prietenos pentru elevi și personal;
 - Dotarea școlilor cu echipamente adecvate pentru susținerea actului educațional.

2. Obiective stabilite prin documentele strategice locale (Sector 6, București)

- **Strategia educațională a Sectorului 6**
 - Creșterea calității educației prin susținerea activităților extracurriculare și complementare;
 - Dezvoltarea parteneriatelor cu instituțiile locale și organizațiile non-guvernamentale;
 - Promovarea implicării părinților și comunității în viața școlii;
 - Sprijinirea școlilor în implementarea proiectelor educaționale inovatoare;
 - Asigurarea accesului la servicii educaționale pentru toți copiii din comunitate.
- **Planul local de dezvoltare a infrastructurii școlare**
 - Prioritizarea reabilitării unităților școlare cu risc structural;
 - Susținerea investițiilor în dotări tehnologice și materiale didactice moderne;
 - Îmbunătățirea condițiilor pentru activități sportive și culturale.

Impactul integrării obiectivelor strategice

- Alinierea școlii la prioritățile naționale și locale contribuie la creșterea calității educației și la adaptarea la cerințele societății contemporane;
- Permite accesarea eficientă a fondurilor și resurselor disponibile;
- Consolidează rolul școlii ca pilon important în dezvoltarea comunității locale și în formarea cetățenilor responsabili.

II. DOMENII DE ACTIVITATE MANAGERIALĂ

1. Managementul curricular

Obiective specifice:

- **Creșterea calității procesului instructiv-educativ**

Obiectiv general:

Îmbunătățirea rezultatelor școlare și formarea competențelor-cheie printr-un proces educațional centrat pe elev și adaptat nevoilor acestuia.

Obiective specifice:

1. Îmbunătățirea rezultatelor la evaluările naționale și interne.
2. Diversificarea strategiilor didactice și a metodelor active de predare.
3. Creșterea nivelului de implicare a elevilor în activitățile de învățare.
4. Personalizarea învățării prin activități remediale și de excelență.
5. Integrarea resurselor digitale și a noilor tehnologii în procesul instructiv.

Activități propuse:

Nr. crt.	Activitate	Responsabil	Termen	Indicatori de realizare
1	Monitorizarea planificărilor calendaristice și a proiectării didactice	Director / Responsabili comisii metodice	Trimestrial	Rapoarte de monitorizare, PV-uri
2	Organizarea de activități remediale pentru elevii cu dificultăți de învățare	Diriginți / Învățători / Profesori	Semestrial	Catalog activități, prezență elevi
3	Organizarea și sprijinirea activităților de pregătire pentru concursuri și olimpiade	Catedre / Comisii metodice	Pe parcursul anului	Liste elevi participanți, diplome, rezultate
4	Implementarea metodelor interactive: învățare prin descoperire, joc de rol, proiecte etc.	Toți profesorii	Permanent	Fișe de lecție, observații la clasă
5	Utilizarea platformelor educaționale și a instrumentelor digitale moderne (Kahoot, Wordwall, Google Classroom etc.)	Toți profesorii	Permanent	Rapoarte de activitate, capturi ecran, feedback elevi
6	Organizarea de activități interdisciplinare și tematice (Săptămâna Verde, Școala Altfel etc.)	Echipa de proiecte / Consiliul profesoral	Conform calendarului MEN	Proiecte realizate, fotografii, rapoarte
7	Realizarea de evaluări semestriale diagnostice și predictive	Catedrele / Comisia pentru curriculum	Semestrial	Teste aplicate, interpretări rezultate

Resurse necesare:

- Resurse umane: cadre didactice calificate, consilier școlar
- Resurse materiale: manuale, materiale auxiliare, videoproiectoare, laptopuri, internet

- Resurse financiare: buget propriu / fonduri atrase / sponsorizări / proiecte externe

Modalități de evaluare și monitorizare:

- Observații la clasă
- Analiza rezultatelor elevilor la testări/evaluări naționale
- Feedback din partea elevilor și părinților
- Rapoarte ale comisiilor metodice
- Evaluări periodice ale activității cadrelor didactice

Rezultate așteptate:

- Creșterea procentului de promovabilitate
- Scăderea abandonului școlar și absenteismului
- Îmbunătățirea climatului educațional în clasă
- Implicarea mai activă a elevilor în procesul de învățare
- Performanțe mai bune la examene și concursuri

• Promovarea învățării centrate pe elev

Obiectiv general:

Adaptarea procesului educațional la nevoile, interesele și potențialul fiecărui elev, prin utilizarea unor metode și strategii didactice care pun accent pe învățarea activă, colaborativă și reflexivă.

Obiective specifice:

1. Valorificarea stilurilor de învățare individuale ale elevilor.
2. Stimularea participării active a elevilor în procesul didactic.
3. Promovarea învățării prin cooperare și proiecte interdisciplinare.
4. Utilizarea strategiilor de predare diferențiată și evaluare formativă.
5. Dezvoltarea gândirii critice, creative și a competențelor pentru viață.

Activități propuse:

Nr. crt.	Activitate	Responsabili	Termen	Indicatori
1	Organizarea de ateliere/metodice pe tema învățării centrate pe elev	Comisii metodice / Director	Semestrial	Procese-verbale, materiale de formare
2	Aplicarea unor metode active: învățare prin proiect, învățare colaborativă, învățare bazată pe probleme	Toți profesorii	Permanent	Proiecte realizate, fișe de lecție

Nr. crt.	Activitate	Responsabili	Termen	Indicatori
3	Utilizarea portofoliului educațional și a jurnalului de învățare	Profesori / Învățători	Pe parcursul anului	Portofolii elevi, analize semestriale
4	Implicarea elevilor în autoevaluare și co-evaluare	Toți profesorii	Pe parcursul anului	Fișe de autoevaluare, rubrici de evaluare
5	Adaptarea conținuturilor și sarcinilor de lucru în funcție de nivelul elevilor (predare diferențiată)	Catedre / Diriginți	Permanent	Proiectări diferențiate, fișe individualizate
6	Crearea unor spații de învățare stimulative (colțuri tematice, zone de lectură etc.)	Învățători / Profesori	Până în decembrie 2025	Fotografii, rapoarte, feedback elevi

Resurse necesare:

- Manuale și auxiliare didactice moderne
- Acces la platforme educaționale digitale
- Formare continuă pentru cadrele didactice în domeniul didacticii moderne
- Suport din partea părinților și a comunității

Modalități de monitorizare și evaluare:

- Observații directe la clasă
- Analiza portofoliilor elevilor
- Chestionare aplicate elevilor privind gradul de implicare și satisfacție
- Monitorizarea aplicării metodelor centrate pe elev în planificări și lecții
- Evaluarea rezultatelor la testări și proiecte

Rezultate așteptate:

- Creșterea motivației elevilor pentru învățare
- Dezvoltarea abilităților de comunicare, colaborare și reflecție
- Îmbunătățirea performanțelor școlare
- Scăderea absenteismului și a pasivității în clasă
- Creșterea gradului de autonomie în învățare

Activități:

- **Elaborarea și monitorizarea planificărilor calendaristice**

Obiectiv specific:

Asigurarea unei planificări riguroase, conforme cu programele școlare și adaptate nevoilor elevilor, precum și monitorizarea aplicării corecte a acestora în activitatea didactică.

Activități propuse:

Nr. crt.	Activitate	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
1	Elaborarea planificărilor calendaristice pentru toate disciplinele, în concordanță cu programa școlară	Cadrele didactice / Responsabili comisii metodice	În prima săptămână de școală	Planificări calendaristice semnate și avizate
2	Avizarea planificărilor în cadrul comisiilor metodice	Responsabili comisii metodice	În prima săptămână de școală	Procese-verbale ale ședințelor comisiilor
3	Verificarea și aprobarea planificărilor de către director / director adjuncț	Director / Dir. Adj.	Săptămâna 1–2	Semnătura de aprobare pe documente
4	Monitorizarea aplicării planificărilor prin inspecții la clasă și analiza documentelor	Director / Responsabili comisii	Lunar / Trimestrial	Rapoarte de monitorizare, fișe de observație
5	Actualizarea planificărilor în funcție de modificări (curriculare, calendar școlar etc.)	Cadre didactice / Responsabili	După caz	Planificări revizuite, avizate
6	Corelarea planificărilor cu proiectarea pe unități de învățare și evaluările planificate	Cadre didactice	Permanent	Coerență între documente: planificări, proiectări, planuri de evaluare

Documente rezultate:

- Planificări calendaristice semnate și arhivate (format fizic și/sau digital)
- Procese-verbale din comisiile metodice
- Fișe de observație la clasă
- Rapoarte semestriale privind aplicarea planificărilor

Modalități de monitorizare:

- Verificarea planificărilor de către conducerea unității
- Observații la clasă (asistări tematice)
- Analiza concordanței dintre planificări și activitățile efective
- Feed-back de la profesori (dificultăți întâmpinate, propuneri de adaptare)

Rezultate așteptate:

- Planificări unitare, corelate cu programa și adaptate realităților clasei
- O mai bună structurare a activităților didactice
- Aplicarea consecventă și corectă a planificărilor
- Eficiență crescută în desfășurarea lecțiilor și evaluărilor

Recomandări suplimentare:

- Să se utilizeze un **model unitar de planificare**, stabilit de comisiile metodice
- Planificările să includă și **perioadele de evaluare, proiectele interdisciplinare, activitățile extracurriculare relevante**
- Se pot realiza **planificări flexibile**, cu rezervă de timp pentru recapitulări sau adaptări în funcție de progresul clasei

• Proiecte remediale și de performanță

Obiectiv general:

Reducerea decalajelor de învățare și sprijinirea elevilor cu dificultăți, respectiv stimularea elevilor cu potențial înalt prin activități remediale și de performanță, adaptate nevoilor și nivelului acestora.

Obiective specifice:

1. Identificarea elevilor cu risc educațional și sprijinirea lor prin activități remediale.
2. Creșterea promovabilității și scăderea absenteismului.
3. Descoperirea și dezvoltarea elevilor capabili de performanță.
4. Pregătirea elevilor pentru concursuri, olimpiade și examene naționale.
5. Crearea unui climat favorabil învățării diferențiate și personalizate.

Activități propuse:

Nr. crt.	Activitate	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
1	Identificarea elevilor aflați în risc educațional (note mici, absenteism, abandon)	Diriginți / Învățători / Consilier școlar	Septembrie	Liste nominale, fișe de risc
2	Organizarea și desfășurarea orelor remediale (la română, matematică, alte discipline-cheie)	Cadrele didactice / Responsabili comisii metodice	Octombrie – mai	Planuri de intervenție, prezență, rapoarte de progres

Nr. crt.	Activitate	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
3	Realizarea planurilor individualizate de învățare (acolo unde este cazul)	Profesorii de la clase / Diriginți	Octombrie	Planuri PIP / fișe individualizate
4	Organizarea de activități suplimentare pentru pregătirea elevilor performanți (concursuri, olimpiade)	Cadrele didactice / Catedrele de specialitate	Octombrie – aprilie	Grafic de pregătire, rezultate obținute, diplome
5	Implicarea părinților în susținerea activităților remediale / de performanță	Diriginți / Consilier școlar	Permanent	Procese-verbale, chestionare, participare
6	Monitorizarea rezultatelor elevilor incluși în aceste proiecte	Director / Comisii metodice / Diriginți	Lunar / Semestrial	Situații comparative, grafice de progres

Modalități de organizare a activităților:

- Activități remediale în afara orelor de curs (în funcție de resursele disponibile)
- Grupați pe nivel de pregătire sau nevoi educaționale
- Activități de tip cerc pedagogic / cluburi de excelență / ateliere tematice
- Colaborare cu părinții și consilierul școlar pentru sprijin suplimentar

Resurse necesare:

- Cadre didactice disponibile pentru activități suplimentare
- Spații adecvate (săli dotate, cabinet TIC etc.)
- Materiale didactice și auxiliare
- Eventual finanțări externe (PIPP, granturi, sponsorizări etc.)

PIPP - Planul Intern de Prevenire și Protecție.

Este un document **obligatoriu** în unitățile de învățământ (și în orice instituție sau firmă cu angajați), elaborat în conformitate cu **Legea securității și sănătății în muncă nr. 319/2006** și normele de aplicare. Acest plan are scopul de a **preveni accidentele de muncă și îmbolnăvirile profesionale**, asigurând un mediu de lucru sigur pentru personalul didactic, auxiliar, nedidactic și, indirect, pentru elevi.

Ce conține un PIPP într-o școală:

1. **Identificarea riscurilor** de accidentare și îmbolnăvire profesională;
2. **Măsuri de prevenire și protecție** pentru fiecare risc identificat;
3. **Persoanele responsabile** cu aplicarea măsurilor;
4. **Calendarul de implementare** a măsurilor (termene);
5. **Resursele necesare** (materiale, financiare, umane);

6. **Planul de instruire SSM** (securitate și sănătate în muncă) pentru angajați;
7. **Modalități de control și evaluare** a aplicării planului.

De ce este important în școală:

- Protejează angajații și elevii de pericole în mediul școlar (de ex.: alunecări, incendii, echipamente defecte);
- Este **verificat de ITM** (Inspectoratul Teritorial de Muncă);
- Lipsa lui sau completarea incorectă poate duce la **amenzi** și sancțiuni legale.

Cine întocmește PIPP?

- De regulă, este elaborat de către **responsabilul SSM** al școlii (sau firma externă de prevenire și protecție cu care are contract instituția), **în colaborare cu directorul**.

Modalități de monitorizare și evaluare:

- Fișe de prezență și rapoarte lunare/semestriale
- Teste de diagnostic și de progres
- Evaluarea satisfacției elevilor și părinților (chestionare)
- Analiza comparativă a rezultatelor obținute înainte și după intervenții

Rezultate așteptate:

- Creșterea numărului de elevi care promovează la disciplinele problematice
- Rezultate mai bune la evaluările naționale și concursurile școlare
- Scăderea riscului de abandon școlar
- Creșterea motivației pentru învățare și a stimei de sine a elevilor
- Dezvoltarea unei culturi a performanței în unitatea de învățământ

• Activități extracurriculare tematice

Obiectiv general:

Îmbogățirea experienței educaționale a elevilor prin activități diverse, care să stimuleze dezvoltarea competențelor sociale, culturale, artistice și sportive, dar și să consolideze cunoștințele din curriculum.

Obiective specifice:

1. Dezvoltarea abilităților sociale și civice ale elevilor.

2. Promovarea valorilor culturale și tradițiilor locale și naționale.
3. Stimularea creativității și spiritului de echipă.
4. Îmbunătățirea stimei de sine și a motivației pentru învățare.
5. Încurajarea implicării active în comunitate și responsabilizarea elevilor.

Tipuri de activități extracurriculare tematice:

Nr. crt.	Activitate	Descriere	Responsabili	Perioada desfășurării	Indicatori de realizare
1	Săptămâna „Școala altfel”	Activități tematice dedicate dezvoltării personale și educației nonformale	Echipa de proiect / Profesorii coordonatori	O dată pe an	Rapoarte, fotografii, feedback
2	Ziua educației, Ziua Europei, Ziua Mediului	Manifestări tematice, concursuri, expoziții, dezbateri	Consiliul elevilor / Profesorii	Data stabilită în calendar	Participare, materiale realizate
3	Cluburi de lectură, teatru, muzică, arte plastice	Ateliere și reprezentări artistice	Profesorii de specialitate	Permanent	Proiecte, spectacole, expoziții
4	Excursii și vizite tematice (muzee, obiective istorice)	Activități practice și interactive legate de materiile studiate	Diriginți / Profesorii	Semestrial / Anual	Rapoarte, fotografii, jurnale
5	Concursuri tematice și olimpiade școlare	Pregătire și participare la competiții	Catedrele de profil	Pe parcursul anului școlar	Rezultate, diplome, premii
6	Campanii de voluntariat și acțiuni de responsabilizare socială	Proiecte de implicare în comunitate, ecologice etc.	Consiliul elevilor / Profesorii coordonatori	Permanent	Raportări, impact în comunitate

Modalități de organizare:

- Planificarea activităților în conformitate cu calendarul școlar și tematicile propuse de Ministerul Educației.
- Colaborarea cu instituții culturale, ONG-uri, autorități locale.
- Implicarea elevilor în proiectarea și implementarea activităților.
- Evaluarea activităților prin feedback și reflecții.

Resurse necesare:

- Materiale educaționale și didactice specifice tematicii
- Spații adecvate (săli de clasă, amfiteatru, săli de sport etc.)

- Suport financiar (din bugetul școlii sau alte surse)
- Parteneriate externe (muzee, biblioteci, centre culturale)

Modalități de evaluare și monitorizare:

- Jurnalul și rapoartele de activitate
- Chestionare de satisfacție pentru elevi și cadre didactice
- Fotodocumentare și portofolii de activități
- Analiza impactului asupra elevilor și comunității

Rezultate așteptate:

- Dezvoltarea competențelor sociale și civice ale elevilor
- Creșterea interesului pentru cultură, artă și mediu
- Îmbunătățirea relațiilor între elevi și între elevi și profesori
- Consolidarea imaginii pozitive a școlii în comunitate
- Creșterea motivației pentru învățare și participare activă

Indicatori de realizare:

- **Rapoarte de monitorizare:** documente periodice întocmite de conducerea școlii sau comisiile metodice care atestă modul de desfășurare a activităților, conform planificărilor și obiectivelor stabilite.
- **Fișe de observație:** instrumente utilizate pentru evaluarea calității procesului didactic, prin observații directe la clasă, evidențiind metodele folosite, implicarea elevilor și respectarea planificărilor.
- **Rezultate ale evaluărilor:** date concrete obținute în urma testelor diagnostice, evaluărilor sumative sau formative care reflectă progresul și nivelul de însușire a cunoștințelor și competențelor.

2. Managementul resurselor umane

Obiective specifice:

- **Dezvoltarea profesională continuă a cadrelor didactice**

Obiectiv general:

Creșterea calității actului educațional prin formarea continuă a cadrelor didactice, adaptarea acestora la cerințele învățământului modern și încurajarea participării active la activități de perfecționare și dezvoltare personală.

Obiective specifice:

1. Creșterea numărului de cadre didactice care participă anual la programe de formare.
2. Promovarea utilizării metodelor moderne, interactive și digitale în procesul didactic.
3. Stimularea implicării cadrelor didactice în proiecte educaționale, parteneriate și cercetare pedagogică.
4. Asigurarea cadrului pentru schimbul de bune practici între profesori.
5. Crearea unui mediu colaborativ și reflexiv în rândul personalului didactic.

Activități propuse:

Nr. crt.	Activitate	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
1	Informarea cadrelor didactice privind ofertele de formare acreditate (CCD, MEN, platforme online)	Director / Responsabil cu perfecționarea	Septembrie – octombrie	Liste cu oferte transmise, mesaje, emailuri
2	Înscrierea la cursuri de perfecționare, webinarii, ateliere metodice	Cadrele didactice	Pe tot parcursul anului	Diplome, certificate, adeverințe
3	Participarea la cercuri pedagogice, simpozioane, conferințe	Cadrele didactice / Comisii metodice	Conform calendarului ISJ	Rapoarte de participare, materiale prezentate
4	Organizarea de sesiuni interne de formare / schimb de bune practici în școală	Comisii metodice / Director	Trimestrial	Procese-verbale, prezentări, feedback
5	Întocmirea și actualizarea portofoliului profesional individual	Cadrele didactice	Permanent	Portofolii verificate anual
6	Evaluarea anuală a personalului didactic, cu accent pe dezvoltarea profesională	Director / CEAC	Semestrial / Anual	Fișe de evaluare, rapoarte CEAC

Modalități de monitorizare:

- Centralizatoare cu formările urmate de personalul didactic
- Fișe individuale de formare profesională
- Rapoarte de activitate ale comisiilor metodice
- Portofoliile profesorilor
- Rapoarte CEAC privind calitatea activității didactice

Resurse necesare:

- Acces la oferte de formare (CCD, universități, ONG-uri)
- Suport financiar (bugetul școlii, fonduri europene, proiecte)

- Spații și timp pentru organizarea formărilor interne
- Echipamente digitale pentru participare la cursuri online

Rezultate așteptate:

- Cel puțin 80% dintre cadrele didactice participă la cel puțin o activitate de formare/an
- Îmbunătățirea rezultatelor elevilor ca urmare a aplicării unor metode moderne
- Creșterea gradului de implicare a profesorilor în activități extracurriculare, proiecte, cercetare
- Consolidarea unui colectiv didactic unit și profesionist

• Optimizarea relațiilor în colectivul școlii

Obiectiv general:

Crearea unui climat de colaborare, încredere și respect reciproc în cadrul colectivului școlii, care să contribuie la eficientizarea procesului educațional și la bunul mers al instituției.

Obiective specifice:

1. Îmbunătățirea comunicării între cadrele didactice, personalul auxiliar și conducerea școlii.
2. Dezvoltarea spiritului de echipă și a cooperării în cadrul comisiilor, catedrelor și echipelor de proiect.
3. Prevenirea și gestionarea conflictelor organizaționale.
4. Creșterea satisfacției profesionale și a sentimentului de apartenență la comunitatea școlară.
5. Promovarea valorilor etice, a sprijinului reciproc și a respectului în mediul profesional.

Activități propuse:

Nr. crt.	Activitate	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
1	Întâlniri periodice ale colectivului (consilii, ședințe operative, comisii) pentru o comunicare eficientă	Director / Responsabili comisii	Lunar / Trimestrial	Procese-verbale, participare
2	Activități de team-building și socializare profesională (atelier, aniversări, ieșiri informale)	Conducerea școlii / Echipe de proiect	Pe parcursul anului	Fotografii, feedback, grad de implicare
3	Implementarea unui sistem de feedback intern (anonim sau direct) pentru îmbunătățirea colaborării	Director / Consilier educativ	Semestrial	Chestionare completate, raport de analiză

Nr. crt.	Activitate	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
4	Medierea și gestionarea conflictelor prin intervenții rapide, imparțiale și constructive	Director / Consilier școlar / CEAC	La nevoie	Situații documentate, soluționări
5	Organizarea de sesiuni de formare pe teme de comunicare eficientă, lucru în echipă, leadership	Conducerea / Invitați externi	Anual / Semestrial	Prezență, materiale, feedback participanți
6	Promovarea unei culturi organizaționale pozitive: respect reciproc, valorizare, transparență	Întreg colectivul	Permanent	Atmosferă pozitivă, inițiative colegiale

Resurse necesare:

- Spații pentru desfășurarea activităților
- Timp dedicat în programul școlar pentru întâlniri constructive
- Posibil sprijin financiar pentru activitățile de socializare/coordonare
- Sprijinul consilierului școlar, al directorului și al liderilor informali

Modalități de monitorizare și evaluare:

- Chestionare de satisfacție profesională și climat organizațional
- Observații directe și analiza gradului de implicare în activități
- Evaluarea relațiilor interpersonale în cadrul evaluării anuale
- Rapoarte ale consilierului școlar și CEAC privind climatul educațional

Rezultate așteptate:

- Climat de lucru pozitiv, bazat pe respect și încredere
- Reducerea tensiunilor și conflictelor în colectiv
- Creșterea eficienței muncii în echipă și a colaborării profesionale
- Creșterea motivației și a satisfacției la locul de muncă
- Implicare crescută în viața școlii și în proiecte comune

Activități:

- **Participarea la cursuri de formare**

Obiectiv general:

Îmbunătățirea continuă a competențelor profesionale ale cadrelor didactice prin participarea activă la cursuri de formare acreditate, în concordanță cu cerințele învățământului actual și strategiile educaționale naționale.

Obiective specifice:

1. Informarea și orientarea cadrelor didactice către programe de formare relevante.
2. Creșterea numărului de cadre didactice care finalizează cursuri acreditate anual.
3. Corelarea nevoilor de formare cu prioritățile școlii (digitalizare, incluziune, educație centrată pe elev etc.).
4. Valorificarea formărilor în activitatea didactică și managerială.

Activități propuse:

Nr. crt.	Activitate	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
1	Centralizarea nevoilor de formare exprimate de cadrele didactice	Director / Responsabil perfecționare	Septembrie	Fișe de analiză a nevoilor, sinteză centralizată
2	Informarea periodică privind ofertele de formare (CCD, CRED, universități, online)	Director / Responsabil cu formarea	Permanent	Liste de oferte, mesaje trimise, linkuri transmise
3	Participarea cadrelor didactice la cursuri acreditate, conferințe, ateliere	Cadrele didactice	Pe tot parcursul anului	Certificate, diplome, adeverințe
4	Prezentarea de către profesori a cunoștințelor dobândite în cadrul comisiilor metodice (diseminare)	Cadrele didactice	Trimestrial	Procese-verbale, materiale prezentate
5	Întocmirea și actualizarea fișei individuale de formare profesională	Cadrele didactice / Director	Semestrial / Anual	Fișe de formare completate și arhivate

Resurse necesare:

- Acces la platforme de formare și informații actualizate
- Timp alocat în afara orelor de curs
- Eventual fonduri pentru formări cu taxă (proiecte, PNRR, buget școală)
- Parteneriate cu instituții de formare (CCD, universități etc.)

Modalități de monitorizare:

- Evidența participării la cursuri (centralizator pe unitate)
- Colectarea și arhivarea diplomelor / certificatelor
- Evaluarea impactului formării în practica educațională (rapoarte, activități diseminate)

- Feedback din partea profesorilor privind utilitatea cursurilor urmate

Rezultate așteptate:

- Creșterea nivelului de profesionalism în rândul cadrelor didactice
- Îmbunătățirea calității procesului instructiv-educativ
- Aplicarea de metode moderne și utilizarea tehnologiei în lecții
- Creșterea capacității de adaptare la schimbările curriculare și legislative
- Implicare activă în proiecte, inițiative și activități extracurriculare

• Evaluarea anuală a personalului

Obiectiv general:

Asigurarea calității actului educațional prin evaluarea obiectivă, transparentă și constructivă a activității personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic, în conformitate cu legislația în vigoare.

Obiective specifice:

1. Monitorizarea performanțelor profesionale individuale ale angajaților.
2. Identificarea punctelor forte și a celor care necesită îmbunătățire.
3. Oferirea de feedback constructiv pentru dezvoltarea profesională.
4. Stabilirea direcțiilor viitoare de formare și responsabilizare.
5. Asigurarea transparenței și echității în evaluare.

Activități propuse:

Nr. crt.	Activitate	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
1	Actualizarea fișelor de evaluare în funcție de funcție și responsabilități	Director / CEAC	Septembrie	Fișe adaptate, aprobate în CA
2	Informarea personalului privind criteriile și calendarul de evaluare	Director	Octombrie	Informări semnate, afișare calendar
3	Autoevaluarea activității de către fiecare angajat	Personal didactic / Auxiliar / Nedidactic	Martie – Aprilie	Fișe de autoevaluare completate
4	Evaluarea de către conducerea unității, pe baza fișei de evaluare și a documentelor doveditoare	Director / Comisii de evaluare	Aprilie – Mai	Fișe de evaluare completate, semnate
5	Discuții individuale cu angajații privind rezultatele evaluării	Director	Mai	Procese-verbale semnate

Nr. crt.	Activitate	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
6	Arhivarea documentelor și includerea rezultatelor în planul de dezvoltare profesională	Secretar / Director	Iunie	Dosare individuale completate

Documente utilizate:

- Fișe de evaluare conform funcției (profesor, învățător, bibliotecar, secretar etc.)
- Fișe de autoevaluare
- Portofolii profesionale individuale (acolo unde este cazul)
- Rapoarte de activitate, rezultate obținute, participări la formare, proiecte etc.

Modalități de evaluare:

- Evaluare calitativă și cantitativă în baza criteriilor stabilite (activitate la clasă, implicare în viața școlii, formare continuă etc.)
- Autoevaluare corelată cu evaluarea realizată de conducere
- Discuție față în față pentru analizarea rezultatelor și stabilirea direcțiilor de îmbunătățire
- Eventual feedback de la elevi, părinți sau colegi (unde este aplicabil)

Rezultate așteptate:

- Realizarea unei evaluări obiective, corecte și coerente
- Identificarea necesităților de formare și perfecționare
- Creșterea calității actului didactic și a activității administrative
- Creșterea satisfacției profesionale și a motivației angajaților
- Planificarea strategică a dezvoltării resurselor umane din unitate

• Ședințe de catedră / comisii metodice

Obiectiv general:

Asigurarea unui cadru organizat și eficient pentru planificarea, coordonarea și monitorizarea activităților didactice, în scopul creșterii calității procesului educațional și al dezvoltării profesionale a cadrelor didactice.

Obiective specifice:

1. Coordonarea unitară a activităților didactice la nivelul disciplinelor/comisiilor.
2. Îmbunătățirea calității demersului didactic prin schimb de bune practici.
3. Monitorizarea aplicării planificărilor calendaristice și a rezultatelor elevilor.

4. Sprijinirea cadrelor didactice în vederea aplicării unor metode moderne și centrate pe elev.
5. Creșterea implicării cadrelor didactice în activități de perfecționare, proiecte și evaluări.

Activități propuse în cadrul ședințelor:

Nr. crt.	Activitate	Responsabili	Termen	Indicatori de realizare
1	Elaborarea planului de activitate al catedrei / comisiei metodice	Responsabili catedre / Director adjunct	Septembrie	Planuri semestriale/anuale aprobate
2	Analiza planificărilor calendaristice și a strategiilor didactice	Membrii comisiei	Trimestrial	Procese-verbale, observații, rapoarte
3	Diseminarea informațiilor din cursuri de formare, cercuri pedagogice	Membrii care au participat	Permanent	Materiale prezentate, discuții tematice
4	Proiectarea și analiza de probe de evaluare / testări semestriale	Comisiile metodice	Semestrial	Seturi de subiecte, bareme, rezultate
5	Monitorizarea progresului școlar și propuneri pentru intervenții remediale sau de performanță	Membrii comisiei	Lunar / Semestrial	Rapoarte, fișe de progres
6	Evaluarea activităților didactice și a demersului metodologic	Toți membrii	Final de semestru / an	Rapoarte de activitate, autoevaluări

Resurse necesare:

- Săli pentru desfășurarea ședințelor
- Acces la platforme digitale (pentru schimb de documente, fișiere, prezentări)
- Timp planificat conform structurii anului școlar
- Suport managerial și metodologic din partea conducerii

Modalități de monitorizare:

- Procese-verbale ale ședințelor de catedră
- Planuri de activitate și rapoarte semestriale
- Evaluări ale rezultatelor obținute de elevi la nivel de disciplină
- Rapoarte privind participarea la formări și cercuri pedagogice

Rezultate așteptate:

- Coerență în aplicarea curriculumului la nivelul unității
- Creșterea eficienței demersului didactic
- Colaborare eficientă și sprijin reciproc între colegi

- Aplicarea unor metode și instrumente moderne în procesul de predare-învățare
- Îmbunătățirea rezultatelor școlare ale elevilor

Indicatori de realizare:

- **Certificate, fișe de evaluare, procese-verbale – documente justificative și de monitorizare**

Rol și importanță:

Aceste documente au un rol esențial în:

- asigurarea trasabilității activităților desfășurate,
- dovedirea participării la formări și a implicării profesionale,
- monitorizarea calității procesului educațional,
- susținerea evaluării personalului și a activităților instituționale.

Tipuri de documente utilizate:

Tip document	Scop	Unde se utilizează	Responsabil
Certificate / Diplome de participare	Dovedesc participarea la cursuri, conferințe, formări	Dosarul personal al cadrului didactic	Cadrele didactice / Secretar
Fișe de evaluare a personalului	Instrument de evaluare anuală a performanței	Evaluarea cadrelor didactice / auxiliar / nedidactic	Director / CEAC
Fișe de evaluare a activității didactice	Observarea și analiza lecțiilor, activităților la clasă	Monitorizarea procesului instructiv-educativ	Director / Responsabili comisii
Procese-verbale	Confirmarea desfășurării unor activități oficiale (ședințe, inspecții, comisii)	Catedre, CA, CP, inspecții, evaluări	Secretar comisie / Diriginți / Director
Fișe de activitate / autoevaluare	Reflecția asupra activității proprii și justificarea acesteia	Evaluare profesională, CEAC	Cadrele didactice
Anexe justificative (rapoarte, fotografii, liste de prezență etc.)	Sprrijină validarea activităților extracurriculare și a proiectelor	Activități educaționale, proiecte, parteneriate	Coordonatori activități

Modalități de gestionare:

- **Colectarea și arhivarea centralizată** la nivelul secretariatului sau în dosarele comisiilor.

- **Verificarea periodică a conformității** documentelor în raport cu activitățile planificate.
- **Utilizarea în evaluările interne** (CEAC, director, ISJ, ARACIP).
- **Scanarea și păstrarea digitală**, acolo unde este posibil, pentru eficiență și accesibilitate.

Rezultate așteptate:

- Evidență clară și justificabilă a tuturor activităților școlare.
- Creșterea transparenței și responsabilității în desfășurarea activităților.
- Sprijin în evaluarea și autoevaluarea instituțională.
- Bază solidă pentru inspecții, audituri și raportări oficiale.

3. Managementul administrativ-financiar

Obiective specifice:

• Îmbunătățirea bazei materiale

Pentru a asigura un mediu educațional adecvat și performant, este esențială îmbunătățirea continuă a bazei materiale a școlii. Acest obiectiv vizează modernizarea și dotarea spațiilor școlare cu echipamente și resurse care să sprijine procesul didactic și să ofere condiții optime pentru elevi și cadre didactice.

Direcții principale de acțiune:

- 1. Modernizarea infrastructurii fizice**
 - Reabilitarea și renovarea sălilor de clasă, și spațiilor comune;
 - Asigurarea condițiilor optime de igienă, iluminat și ventilație;
 - Amenajarea spațiilor pentru activități extracurriculare.
- 2. Dotarea cu echipamente moderne și tehnologii educaționale**
 - Implementarea unor platforme digitale pentru susținerea învățării;
 - Dotarea laboratoarelor cu materiale didactice actualizate.
- 3. Îmbunătățirea mobilierului școlar**
 - Asigurarea confortului și ergonomiei în sălile de clasă.
- 4. Optimizarea spațiilor exterioare**
 - Amenajarea curții școlii, și a spațiilor verzi;
 - Crearea unor zone de relaxare pentru elevi.
- 5. Gestionarea eficientă a resurselor materiale**
 - Realizarea unui inventar actualizat și monitorizarea utilizării resurselor;
 - Stabilirea unor proceduri clare pentru întreținerea și înlocuirea echipamentelor.

Impact așteptat:

- Creșterea calității procesului educațional prin utilizarea resurselor adecvate;
- Crearea unui mediu școlar atractiv și sigur;
- Motivarea elevilor și cadrelor didactice prin condiții de lucru îmbunătățite;

- Sprijinirea implementării unor metode didactice moderne și interactive.

• **Gestionarea eficientă a resurselor financiare**

O gestionare responsabilă și eficientă a resurselor financiare este esențială pentru buna funcționare a școlii și pentru realizarea obiectivelor educaționale. Aceasta presupune planificarea riguroasă, monitorizarea continuă și utilizarea transparentă a fondurilor disponibile.

Direcții principale de acțiune:

1. **Planificarea bugetară riguroasă**
 - Elaborarea unui buget anual realist, corelat cu prioritățile educaționale și administrative ale școlii;
 - Prioritizarea cheltuielilor în funcție de nevoi și obiective strategice.
2. **Monitorizarea și controlul cheltuielilor**
 - Urmărirea permanentă a execuției bugetare;
 - Realizarea de rapoarte periodice privind utilizarea fondurilor;
 - Identificarea și corectarea eventualelor abateri financiare.
3. **Optimizarea utilizării resurselor**
 - Căutarea celor mai bune oferte și condiții în procesul de achiziții;
 - Evitarea risipelor și a cheltuielilor inutile;
 - Promovarea economiilor prin utilizarea eficientă a materialelor și serviciilor.
4. **Transparența și responsabilitatea financiară**
 - Comunicarea clară și periodică către Consiliul Școlar, părinți și autorități despre modul de gestionare a fondurilor;
 - Respectarea legislației în domeniul finanțelor publice și a regulilor interne.
5. **Accesarea surselor suplimentare de finanțare**
 - Identificarea și aplicarea pentru proiecte cu finanțare externă (fonduri europene, sponsorizări, parteneriate);
 - Dezvoltarea de parteneriate cu comunitatea locală pentru susținerea activităților școlare.

Impact așteptat:

- Utilizarea responsabilă și eficientă a fondurilor disponibile;
- Asigurarea resurselor necesare pentru desfășurarea activităților educaționale și administrative;
- Creșterea încrederii părților implicate în managementul financiar al școlii;
- Sprijinirea dezvoltării durabile a instituției școlare.

Activități:

• **Întocmirea necesarului de materiale/dotări**

Pentru a asigura desfășurarea optimă a activităților didactice și administrative, este esențială întocmirea unui necesar corect și bine fundamentat de materiale și dotări. Acest proces permite planificarea achizițiilor și utilizarea eficientă a resurselor materiale disponibile.

Direcții principale de acțiune:

1. **Identificarea nevoilor reale ale școlii**
 - Consultarea cadrelor didactice, personalului auxiliar și administrativ pentru a colecta informații despre necesarul de materiale și echipamente;
 - Evaluarea stocurilor existente și a gradului de uzură a materialelor și dotărilor actuale.
2. **Clasificarea și prioritizarea materialelor și dotărilor**
 - Stabilirea unui clasament pe categorii: materiale didactice, echipamente tehnologice, mobilier, consumabile, etc.;
 - Prioritizarea achizițiilor în funcție de urgență și impact asupra activității școlare.
3. **Întocmirea documentației necesare**
 - Elaborarea listei detaliate cu cantități, specificații tehnice și estimări de costuri;
 - Asigurarea că documentația respectă cerințele legale și procedurile interne.
4. **Revizuirea periodică a necesarului**
 - Actualizarea listei în funcție de evoluția activităților școlare și de feedback-ul utilizatorilor;
 - Adaptarea planului de achiziții la bugetul disponibil.
5. **Comunicarea necesarului către autorități și parteneri**
 - Prezentarea necesarului în cadrul Consiliului de Administrație și în relația cu autoritățile locale;
 - Promovarea parteneriatelor pentru susținerea dotării școlii.

Impact așteptat:

- Achiziționarea materialelor și dotărilor esențiale, în concordanță cu nevoile reale ale școlii;
- Optimizarea cheltuielilor și evitarea risipelor;
- Creșterea calității procesului educațional și a condițiilor de muncă pentru cadrele didactice și personal;
- Facilitarea unui management eficient al resurselor materiale.

• Monitorizarea bugetului

Monitorizarea atentă și constantă a bugetului școlii reprezintă o componentă esențială pentru asigurarea unei gestiuni financiare responsabile și eficiente. Printr-un control riguros al execuției bugetare se urmărește utilizarea optimă a resurselor disponibile și prevenirea eventualelor disfuncționalități financiare.

Direcții principale de acțiune:

1. **Urmărirea periodică a execuției bugetare**
 - Realizarea de rapoarte lunare/trimestriale privind cheltuielile efectuate comparativ cu bugetul aprobat;
 - Identificarea abaterilor și analiza cauzelor acestora.
2. **Controlul respectării cadrului legal și procedurilor interne**
 - Verificarea conformității cheltuielilor cu normele legale și regulamentele interne ale școlii;
 - Asigurarea transparenței în procesul de cheltuire a fondurilor.
3. **Gestionarea responsabilă a fondurilor**
 - Ajustarea planului de cheltuieli în funcție de evoluția veniturilor și prioritățile instituției;
 - Adoptarea de măsuri corective în cazul identificării unor riscuri financiare.
4. **Comunicarea rezultatelor monitorizării**
 - Informarea periodică a Consiliului de Administrație, a cadrelor didactice și a părinților cu privire la situația bugetară;
 - Promovarea unui climat de încredere și responsabilitate în gestionarea finanțelor.
5. **Optimizarea proceselor financiare**
 - Îmbunătățirea continuă a procedurilor de planificare, raportare și control bugetar;
 - Utilizarea instrumentelor digitale pentru o mai bună evidență și analiză financiară.

Impact așteptat:

- Asigurarea unei gestiuni financiare transparente și eficiente;
- Prevenirea situațiilor de deficit bugetar sau utilizare necorespunzătoare a fondurilor;
- Creșterea responsabilității și implicării în procesul decizional financiar;
- Susținerea dezvoltării sustenabile a școlii prin alocarea optimă a resurselor.

Indicatori de realizare

Pentru a evalua eficiența și corectitudinea monitorizării bugetului, se vor utiliza următorii indicatori concreți și documente justificative:

- **Facturi fiscale** – documente care atestă cheltuielile efectuate în conformitate cu planificarea bugetară;
- **Rapoarte de execuție bugetară** – periodic (lunar, trimestrial, semestrial), care reflectă situația financiară actualizată a școlii;
- **Fișe de inventar** – documente care atestă achiziționarea și evidența bunurilor materiale și echipamentelor;
- **Proces-verbal de recepție** – confirmarea primirii bunurilor și serviciilor achiziționate;
- **Registrul de casă și alte registre financiare** – pentru urmărirea fluxurilor de numerar și înregistrarea corectă a operațiunilor;
- **Procesele-verbale ale Consiliului de Administrație** – în care sunt validate rapoartele financiare și deciziile privind alocarea fondurilor;
- **Documentația de achiziții** – cereri, oferte, contracte care susțin transparența procesului de cheltuire;

- **Rapoarte de audit intern (dacă există)** – pentru verificarea conformității și legalității gestionării resurselor.

Acești indicatori asigură un control riguros, transparent și documentat al utilizării fondurilor școlii, contribuind la o gestiune financiară eficientă și responsabilă.

5. Managementul calității

Școala noastră își asumă responsabilitatea de a oferi un act educațional de calitate, printr-un management centrat pe evaluare, îmbunătățire continuă și implicare a tuturor factorilor educaționali.

1. Obiective generale și specifice privind calitatea educației

- Asigurarea unui climat educațional centrat pe elev.
- Promovarea culturii calității în rândul cadrelor didactice, elevilor și părinților.
- Îmbunătățirea continuă a proceselor educaționale, administrative și de comunicare.
- Creșterea satisfacției beneficiarilor direcți și indirecti ai educației.

2. Măsurile și acțiunile pentru asigurarea calității educației

- **Organizarea și funcționarea CEAC (Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității):**
 - Actualizarea componenței CEAC la început de an școlar.
 - Elaborarea și implementarea planului operațional al CEAC.
 - Monitorizarea indicatorilor de calitate conform standardelor ARACIP.
- **Elaborarea și implementarea de instrumente de monitorizare internă:**
 - Fișe de observare a lecțiilor.
 - Chestionare de satisfacție aplicate elevilor, părinților și cadrelor didactice.
 - Analiza SWOT anuală a activității instituției.
- **Gestionarea documentelor specifice calității:**
 - Raport anual de evaluare internă a calității educației.
 - Portofoliul CEAC (procese verbale, rapoarte, planuri de îmbunătățire).
 - Păstrarea și actualizarea manualului calității, dacă școala îl are.

3. Monitorizarea și evaluarea calității procesului educațional

- Organizarea inspecțiilor la clasă și analiza rezultatelor acestora.
- Evaluarea rezultatelor elevilor la testări și examene (EN, BAC etc.).
- Corelarea datelor obținute cu planuri de remediere sau dezvoltare profesională.
- Analiza gradului de participare la activități extracurriculare și de voluntariat.

4. Parteneriate și feedback de la părțile interesate

- Implicarea Consiliului Reprezentativ al Părinților și al Elevilor în procesul decizional.
- Colaborarea cu autoritățile locale, ONG-uri, universități sau alte instituții.
- Utilizarea feedback-ului extern pentru ajustarea planului de dezvoltare instituțională.

5. Formarea profesională continuă a personalului didactic

- Identificarea nevoilor de formare prin chestionare și analiza activității.
- Promovarea participării la cursuri, ateliere și conferințe relevante.
- Integrarea competențelor dobândite în activitatea didactică.

6. Dezvoltarea culturii organizaționale a calității

- Promovarea valorilor educaționale comune (respect, echitate, excelență).
- Susținerea inițiativelor cadrelor didactice în inovarea procesului educativ.
- Transparența deciziilor și comunicarea eficientă în cadrul instituției.

Obiective specifice:

• Consolidarea culturii calității în școală

Consolidarea culturii calității în școală presupune dezvoltarea unei mentalități instituționale orientate spre îmbunătățire continuă, responsabilitate, transparență și implicare activă a tuturor actorilor educaționali (cadre didactice, elevi, părinți, conducere, comunitate locală).

Obiectivul este de a transforma calitatea educației dintr-un set de cerințe administrative într-o **valoare asumată colectiv**, prezentă în toate dimensiunile activității școlii.

Obiective specifice:

- Promovarea unui climat organizațional bazat pe încredere, colaborare și performanță;
- Implicarea tuturor membrilor comunității școlare în procesul de autoevaluare și îmbunătățire;
- Utilizarea sistematică a instrumentelor de monitorizare a calității;
- Integrarea valorilor calității în activitatea didactică și managerială.

Măsuri propuse:

1. **Dezvoltarea și promovarea valorilor culturii calității:**
 - Afișarea și asumarea codului de etică și a valorilor instituționale (responsabilitate, excelență, respect);
 - Organizarea de ateliere și sesiuni de formare pentru cadrele didactice pe teme legate de calitate, evaluare și inovație;
 - Integrarea principiilor calității în proiectarea didactică și evaluarea elevilor.
2. **Creșterea vizibilității și funcționalității CEAC:**
 - Implicarea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC) în activități de informare, consiliere și promovare a culturii calității;
 - Organizarea de consultări cu părinții și elevii privind așteptările și nivelul de satisfacție față de actul educațional.
3. **Promovarea practicilor reflexive și a feedback-ului constructiv:**

- Introducerea unor sesiuni regulate de autoevaluare și schimb de bune practici între cadrele didactice;
 - Utilizarea chestionarelor de satisfacție și a fișelor de autoevaluare în mod periodic, pentru a ajusta strategiile de predare-învățare.
4. **Recunoașterea și valorificarea performanței:**
- Acordarea de diplome/recompense simbolice cadrelor didactice și elevilor cu contribuții semnificative la creșterea prestigiului școlii;
 - Promovarea rezultatelor pozitive și a exemplelor de bună practică în cadrul ședințelor, consiliilor profesorale și în spațiul public (site-ul școlii, social media, parteneriate cu presa locală).
5. **Consolidarea colaborării cu partenerii educaționali:**
- Dezvoltarea de parteneriate cu ONG-uri, instituții publice sau mediul privat pentru sprijinirea inițiativelor legate de calitate;
 - Implicarea reprezentanților comunității locale în evaluarea impactului social al activității școlii.
-

Rezultate așteptate:

- Creșterea gradului de implicare a personalului didactic în procesul de îmbunătățire continuă;
- Creșterea nivelului de satisfacție al beneficiarilor educaționali;
- Creșterea gradului de transparență și asumare a responsabilității în rândul personalului școlii;
- Dezvoltarea unui mediu organizațional centrat pe calitate, inovare și învățare continuă.

• Implementarea autoevaluării continue

Autoevaluarea continuă reprezintă un proces sistematic prin care unitatea de învățământ își analizează obiectiv activitatea, rezultatele și procesele educaționale, cu scopul de a identifica punctele tari și aspectele ce necesită îmbunătățire. Această practică este esențială pentru promovarea unei **culturi organizaționale a calității**, bazate pe responsabilitate, transparență și progres continuu.

Obiective:

- Dezvoltarea capacității instituționale de autoreglare și adaptare;
- Promovarea unei atitudini reflexive în rândul personalului didactic și administrativ;
- Utilizarea rezultatelor autoevaluării pentru luarea deciziilor strategice și operaționale.

Măsuri și acțiuni propuse:

1. **Consolidarea rolului CEAC (Comisia pentru Evaluarea și Asigurarea Calității):**

- Elaborarea anuală a unui plan de activitate al CEAC, corelat cu obiectivele PDI și POM;
 - Colectarea sistematică de date relevante privind activitatea didactică, performanțele elevilor, implicarea părinților și climatul școlar.
- 2. Aplicarea instrumentelor de autoevaluare:**
- Chestionare de satisfacție aplicate elevilor, părinților și cadrelor didactice;
 - Autoevaluarea cadrelor didactice pe baza unor grile agreate la nivel instituțional;
 - Analiza SWOT anuală a unității de învățământ;
 - Observarea lecțiilor, analiza cataloagelor și a documentelor manageriale/didactice.
- 3. Elaborarea raportului anual de autoevaluare instituțională:**
- Redactarea unui raport structurat conform cerințelor ARACIP, care să reflecte analiza datelor colectate;
 - Prezentarea și dezbateră raportului în cadrul Consiliului profesoral și a Consiliului de administrație;
 - Formularea de propuneri de îmbunătățire pe baza concluziilor extrase.
- 4. Corelarea rezultatelor autoevaluării cu planificarea strategică:**
- Actualizarea periodică a Planului de Dezvoltare Instituțională (PDI), a Planului Operațional (POM) și a altor documente relevante în funcție de datele obținute din autoevaluare;
 - Elaborarea de planuri remediale, planuri de formare continuă sau inițiative noi bazate pe nevoile identificate.

Rezultate așteptate:

- O mai bună cunoaștere a realităților instituției de către toate părțile implicate;
- Creșterea capacității de luare a deciziilor informate și strategice;
- Implicarea activă a personalului în procesul de analiză și îmbunătățire;
- Alinierea practicilor educaționale și manageriale la standardele de calitate stabilite.

Activități:

- Elaborarea RAEI
- Activitatea CEAC
- Aplicarea de chestionare și analiza feedback-ului

Indicatori de realizare:

- Raport CEAC, RAEI, procese-verbale etc.

5. • Managementul relațiilor comunitare și parteneriate

Managementul relațiilor comunitare și al parteneriatelor vizează deschiderea școlii către comunitate și implicarea activă a partenerilor educaționali în susținerea procesului de învățare și dezvoltare a elevilor. Într-o societate în schimbare, școala trebuie să acționeze ca un **pol de**

coeziune socială, promovând dialogul, colaborarea și încrederea reciprocă între instituția de învățământ și actorii din comunitate.

Obiective:

- Dezvoltarea unei relații de cooperare activă cu părinții, autoritățile locale, ONG-uri și instituții publice/private;
- Atragerea de resurse externe pentru sprijinirea activităților educative și extracurriculare;
- Promovarea imaginii pozitive a școlii în comunitate.

Măsuri și acțiuni propuse:

- 1. Implicarea părinților în viața școlii:**
 - Organizarea periodică a întâlnirilor cu părinții nu doar în scop informativ, ci și consultativ și participativ;
 - Stimularea participării reprezentanților părinților la activitățile extrașcolare, proiectele educative și luarea deciziilor prin Consiliul Reprezentativ al Părinților (CRP);
 - Realizarea de sondaje sau chestionare privind satisfacția și așteptările părinților.
- 2. Parteneriate educaționale durabile:**
 - Încheierea de parteneriate cu instituții culturale, educaționale, religioase, economice și civice (biblioteci, poliție, biserică, firme locale, asociații);
 - Dezvoltarea de proiecte comune (campanii de educație civică, voluntariat, siguranță rutieră, sănătate, protecția mediului etc.);
 - Colaborarea cu ONG-uri pentru programe de consiliere, educație non-formală sau sprijin pentru elevi defavorizați.
- 3. Colaborarea cu autoritățile locale:**
 - Întâlniri periodice cu reprezentanții Primăriei și Consiliului Local pentru identificarea nevoilor școlii și obținerea de sprijin logistic sau financiar;
 - Participarea la inițiativele locale cu caracter educativ, cultural sau civic;
 - Promovarea unei relații bazate pe transparență și parteneriat activ.
- 4. Promovarea imaginii școlii în comunitate:**
 - Comunicarea constantă prin site-ul școlii, rețele sociale sau publicații locale;
 - Organizarea de evenimente deschise comunității: „Ziua porților deschise”, festivități, expoziții, competiții etc.;
 - Valorificarea performanțelor elevilor și ale cadrelor didactice prin promovarea acestora în spațiul public.

Rezultate așteptate:

- Îmbunătățirea relației de încredere între școală și comunitate;
- Implicarea crescută a părinților și partenerilor în susținerea actului educațional;
- Acces la resurse suplimentare pentru activități educative și de sprijin;
- Creșterea vizibilității și prestigiului școlii în plan local.

Activități:

- Ședințe cu părinții
- Proiecte cu ONG-uri/primărie/parohie
- Activități de voluntariat

Indicatori de realizare:

- Protocoale de colaborare, fotografii, rapoarte etc.

III. MONITORIZARE ȘI EVALUARE

• Monitorizarea lunară/trimestrială a activităților

Monitorizarea activităților la nivelul unității de învățământ este un proces esențial pentru asigurarea calității și eficienței actului educațional. Aceasta urmărește verificarea gradului de realizare a obiectivelor asumate în documentele manageriale (PDI, POM, ROF, planuri operaționale ale comisiilor etc.) și corectarea, atunci când este cazul, a disfuncționalităților identificate.

Obiective:

- Asigurarea unei implementări eficiente și coerente a activităților planificate;
- Identificarea periodică a progreselor și a dificultăților întâmpinate;
- Fundamentarea deciziilor manageriale pe baza datelor reale și actualizate;
- Crearea unei culturi instituționale bazate pe evaluare continuă și îmbunătățire permanentă.

Măsuri și acțiuni:

- 1. Stabilirea unui calendar de monitorizare:**
 - Elaborarea unui grafic de monitorizare la începutul anului școlar, care să includă termene lunare, trimestriale și semestriale;
 - Alocarea responsabilităților de monitorizare către director, director adjunct, responsabili de comisii, CEAC, consilier educativ etc.
- 2. Monitorizarea lunară:**
 - Verificarea modului de derulare a activităților din planurile comisiilor metodice și pe discipline;
 - Urmărirea prezenței cadrelor didactice și a elevilor;
 - Observarea activităților didactice și extrașcolare desfășurate;
 - Colectarea de date din cataloage, condici, registre, portofolii.
- 3. Monitorizarea trimestrială:**
 - Analiza progresului înregistrat în implementarea Planului Operațional;
 - Evaluarea stadiului de realizare a obiectivelor educaționale și extracurriculare;
 - Centralizarea rezultatelor în fișe de monitorizare sau rapoarte intermediare;

- Analiza rezultatelor la evaluări inițiale sau parțiale.
- 4. **Monitorizarea semestrială:**
 - Elaborarea de rapoarte semestriale de activitate de către responsabilii de comisii, proiecte, consilii;
 - Analiza datelor din perspectiva eficienței și impactului activităților;
 - Organizarea de ședințe ale Consiliului profesoral pentru discutarea rezultatelor;
 - Formularea de măsuri corective sau de îmbunătățire pentru semestrul următor.
- 5. **Instrumente utilizate:**
 - Rapoarte de activitate;
 - Fișe de monitorizare;
 - Chestionare aplicate cadrelor didactice/elevilor/părinților;
 - Minute ale ședințelor de analiză;
 - Grafice și sinteze comparative.

Rezultate așteptate:

- Implementarea eficientă și la timp a activităților din planurile instituționale;
- O mai bună coordonare a echipelor de lucru din școală;
- Identificarea rapidă a eventualelor disfuncționalități și remedierea lor;
- Decizii manageriale fundamentate pe date concrete și relevante.

• Rapoarte de progres

Rapoartele de progres sunt instrumente esențiale de monitorizare și evaluare internă, utilizate pentru a analiza periodic stadiul de implementare a activităților prevăzute în documentele de planificare strategică și operațională (PDI, POM, planuri ale comisiilor, proiecte etc.). Aceste rapoarte contribuie la o **abordare bazată pe date reale și decizii informate**, oferind o imagine obiectivă asupra performanței instituționale.

Obiective:

- Monitorizarea sistematică a progresului înregistrat față de obiectivele asumate;
- Identificarea punctelor tari, a blocajelor și a cauzelor acestora;
- Sprijinirea deciziilor manageriale prin date clare, concrete și relevante;
- Promovarea unei culturi a evaluării continue și a responsabilității instituționale.

Măsuri și acțiuni propuse:

1. **Stabilirea responsabilităților privind elaborarea rapoartelor de progres:**
 - Directorul, CEAC, responsabilii de comisii și proiecte educative vor redacta rapoarte periodice privind activitățile desfășurate;
 - Colectarea datelor se va face pe baza fișelor de monitorizare, chestionare, observații directe, cataloage și portofolii.
2. **Frecvența elaborării rapoartelor:**
 - **Rapoarte lunare/trimestriale** – pentru activitățile curente, operative;

- **Rapoarte semestriale și anuale** – pentru analiza generală a implementării planurilor instituționale și a rezultatelor educaționale.
3. **Conținutul rapoartelor de progres:**
- Obiective monitorizate și activități aferente;
 - Gradul de realizare (realizat/în curs/nerealizat);
 - Dificultăți întâmpinate și soluții propuse;
 - Propuneri de măsuri de îmbunătățire.
4. **Valorificarea rapoartelor de progres:**
- Prezentarea și discutarea acestora în ședințele Consiliului de Administrație și Consiliului Profesorat;
 - Fundamentarea deciziilor privind revizuirea planurilor operaționale, a intervențiilor remediale sau a necesităților de formare;
 - Informarea părților interesate (părinți, comunitate locală, autorități) privind stadiul dezvoltării instituționale.

Rezultate așteptate:

- Transparență și responsabilitate în procesul decizional și în utilizarea resurselor;
- Identificarea rapidă a deviațiilor față de planificare și intervenția promptă;
- Creșterea calității procesului educațional prin ajustări continue și relevante;
- Fundamentarea unui ciclu real de tip *planificare – implementare – monitorizare – evaluare – îmbunătățire*.

POM = Planul Operațional al Managerului / Planul Operațional al Școlii

POM este un document managerial esențial în conducerea unei unități de învățământ. Este derivat din **Planul de Dezvoltare Instituțională (PDI)** și conține **acțiunile concrete** planificate pe un an școlar, cu responsabilități, resurse, termene și indicatori de evaluare.

Pe scurt:

- **PDI** = viziunea pe termen lung (3–5 ani);
- **POM** = traducerea anuală, detaliată a obiectivelor din PDI, în acțiuni concrete.

Ce conține un POM (structură orientativă)?

Nr. crt.	Obiectiv operațional	Activitate	Termen	Responsabili	Resurse	Indicatori de realizare
1	Creșterea calității predării	Observarea la clasă a 20% dintre profesori	octombrie 2025 – mai 2026	Director, responsabili comisii metodice	Timp de observare, fișe	Rapoarte de observare, feedback oferit

Nr. crt.	Obiectiv operațional	Activitate	Termen	Responsabili	Resurse	Indicatori de realizare
2	Implicarea părinților	Organizarea a 2 întâlniri tematice cu părinții	noiembrie, aprilie	Diriginți, CRP	Spațiu, invitați	Proces-verbal, chestionare de feedback

Relația dintre documentele manageriale:

1. **Planul de Dezvoltare Instituțională (PDI)**
↳ document strategic (3–5 ani): viziune, misiune, direcții de dezvoltare
2. **Planul Operațional (POM)**
↳ document tactic (anual): ce facem concret anul acesta ca să atingem obiectivele din PDI
3. **Rapoartele de progres / autoevaluare**
↳ monitorizează dacă POM este implementat cu succes

POM este folosit pentru:

- Planificarea activităților anuale ale școlii
- Monitorizarea progresului (de către director, CEAC, ISJ etc.)
- Argumentarea resurselor necesare
- Fundamentarea deciziilor manageriale

• Evaluare anuală – analiza SWOT la final de an școlar

Evaluarea anuală reprezintă un moment esențial în procesul de management al calității, prin care se realizează o analiză sistematică și complexă a activității școlii pe parcursul anului școlar. Utilizarea metodei **SWOT** (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats) permite identificarea clară a punctelor tari, a punctelor slabe, a oportunităților de dezvoltare și a amenințărilor care pot afecta performanța instituției.

Obiective:

- Oferirea unei imagini obiective și sintetizate asupra performanțelor și limitărilor școlii;
- Identificarea factorilor interni și externi care influențează calitatea actului educațional;
- Fundamentarea deciziilor strategice pentru anul școlar următor;
- Implicarea întregii comunități școlare în procesul de reflecție și planificare.

Măsuri și acțiuni propuse:

1. **Colectarea datelor relevante:**
 - Date cantitative și calitative privind activitatea didactică, rezultatele elevilor, implicarea părinților, resursele materiale și umane;

- Feedback-ul obținut prin chestionare aplicate elevilor, cadrelor didactice, părinților și altor actori educaționali.
- 2. **Organizarea unei sesiuni de lucru cu factorii implicați:**
 - Implicarea Comisiei pentru Evaluarea și Asigurarea Calității (CEAC), consiliului profesoral și altor reprezentanți ai comunității școlare;
 - Facilitarea unui dialog deschis și constructiv privind punctele forte, slăbiciunile, oportunitățile și amenințările.
- 3. **Realizarea analizei SWOT:**
 - **Puncte tari (Strengths)** – resurse și practici care susțin performanța școlii;
 - **Puncte slabe (Weaknesses)** – aspecte interne care limitează sau afectează negativ activitatea;
 - **Oportunități (Opportunities)** – condiții externe care pot fi valorificate pentru dezvoltare;
 - **Amenințări (Threats)** – factori externi care pot împiedica atingerea obiectivelor.

Analiză SWOT

Puncte tari (Strengths)

- Cadre didactice bine pregătite, cu experiență și implicate în procesul educațional
- Relații bune și colaborare strânsă între școală, părinți și comunitate
- Diversitate în oferta educațională, cu activități extracurriculare (excursii, parteneriate, concursuri)
- Infrastructură adecvată, săli de clasă curate și dotate
- Utilizarea unor metode moderne de predare și evaluare
- Implicarea elevilor în proiecte educaționale și sociale
- Disponibilitatea unor resurse educaționale suplimentare (biblioteca virtuală, materiale digitale)
- Climat școlar pozitiv, cu respect și colaborare între elevi și cadre didactice
- Implementarea programelor școlare adaptate nivelului gimnazial

Puncte slabe (Weaknesses)

- Resurse financiare limitate pentru organizarea unor activități extracurriculare
- Rata de absenteism ridicată în anumite clase sau în rândul unor elevi vulnerabili
- Lipsa unor programe clare și structurate de sprijin pentru elevii cu dificultăți de învățare
- Grad redus de utilizare a tehnologiei de către unii profesori
- Insuficientă implicare a unor părinți în activitățile școlare

Oportunități (Opportunities)

- Accesarea fondurilor europene și programe guvernamentale pentru finanțare și dezvoltare
- Parteneriate cu ONG-uri, instituții culturale și alte școli pentru proiecte comune
- Creșterea interesului și implicării părinților în procesul educațional

- Dezvoltarea competențelor digitale ale elevilor și cadrelor didactice prin formare continuă
- Posibilitatea implementării unor noi tehnologii educaționale și metode inovative de predare
- Organizarea de schimburi de experiență cu alte unități școlare naționale și internaționale
- Implicarea în concursuri, olimpiade și proiecte educaționale naționale
- Susținerea programelor de incluziune și egalitate de șanse pentru toți elevii
- Sprijin din partea autorităților locale pentru modernizarea infrastructurii

Amenințări (Threats)

- Scăderea demografică
 - Modificările frecvente ale legislației educaționale care pot crea instabilitate managerială
 - Concurența altor unități de învățământ din zonă
 - Probleme socio-economice în comunitate care afectează frecvența și implicarea elevilor
 - Lipsa personalului calificat în anumite discipline sau specializări
 - Rezistența unor cadre didactice sau elevi la schimbările tehnologice și metodologice
 - Riscul de diminuare a finanțărilor publice pentru educație în următorii ani
4. **Redactarea raportului anual de evaluare:**
 - Integrarea analizei SWOT în raportul final de activitate;
 - Formularea de recomandări și planuri de acțiune pentru îmbunătățirea activității în anul următor.
 5. **Prezentarea și diseminarea rezultatelor:**
 - Comunicarea concluziilor și recomandărilor către toate părțile interesate (consiliul profesoral, părinți, elevi, autorități locale);
 - Asigurarea unui feedback continuu și transparență în procesul decizional.

Rezultate așteptate:

- Creșterea conștientizării colective asupra realităților instituției;
- Elaborarea unor planuri realiste și adaptate pentru dezvoltarea școlii;
- Dezvoltarea unei culturi instituționale orientate spre autoevaluare și progres continuu;
- Îmbunătățirea performanțelor educaționale și organizaționale.

• Instrumente: fișe, chestionare, rapoarte, procese-verbale (PV-uri)

Pentru asigurarea unei monitorizări eficiente și a unei evaluări obiective a activităților din unitatea școlară, este esențială utilizarea unor instrumente adecvate, structurate și relevante. Acestea facilitează colectarea, analiza și documentarea informațiilor necesare pentru luarea deciziilor manageriale corecte și pentru susținerea procesului de îmbunătățire continuă.

Tipuri de instrumente utilizate:

1. **Fișe de monitorizare**
 - Documente standardizate care permit urmărirea etapelor și progresului în realizarea activităților planificate;
 - Pot include fișe pentru observarea lecțiilor, pentru monitorizarea prezenței, pentru urmărirea implementării proiectelor etc.
2. **Chestionare**
 - Instrumente de colectare a feedback-ului de la elevi, părinți, cadre didactice și alte categorii relevante;
 - Ajută la evaluarea satisfacției, a nevoilor și a percepțiilor privind calitatea procesului educațional și climatul școlar.
3. **Rapoarte**
 - Documente de sinteză care prezintă rezultatele monitorizării, analizei și evaluării activităților;
 - Pot fi rapoarte lunare, trimestriale, semestriale sau anuale, realizate de către diferiți responsabili (director, comisii, cadre didactice).
4. **Procese-verbale (PV-uri)**
 - Documente oficiale care consemnează deciziile luate, discuțiile și concluziile ședințelor Consiliului Profesoral, Consiliului de Administrație, CEAC și altor structuri;
 - Asigură transparența și trasabilitatea proceselor decizionale în cadrul școlii.

Importanța utilizării acestor instrumente:

- Oferă suport documentar pentru activitățile de monitorizare și evaluare;
- Facilitează comunicarea internă și externă privind performanțele și nevoile instituției;
- Susțin procesul de autoevaluare și de raportare către autoritățile de tutelă;
- Contribuie la dezvoltarea unei culturi organizaționale bazate pe transparență și responsabilitate.

Recomandări pentru utilizare:

- Alegerea instrumentelor potrivite în funcție de specificul activității și scopul urmărit;
- Asigurarea unei metodologii clare de completare și analiză a datelor;
- Formarea personalului în utilizarea corectă a acestor instrumente;
- Arhivarea și păstrarea riguroasă a documentelor pentru accesibilitate și verificări ulterioare.

IV. CONCLUZII FINALE

• Obiective generale pe termen lung

Obiectivele generale pe termen lung reprezintă direcțiile strategice de dezvoltare a unității școlare, având o perspectivă de 3–5 ani. Acestea reflectă viziunea instituției privind calitatea

educației, dezvoltarea resurselor umane și materiale, precum și relația cu comunitatea și partenerii educaționali.

Exemple de obiective generale pe termen lung:

1. **Îmbunătățirea continuă a calității procesului educațional**
Dezvoltarea și implementarea unor metode didactice inovative, adaptate nevoilor diverse ale elevilor, pentru creșterea performanțelor școlare și a competențelor socio-emoționale.
2. **Consolidarea echipei didactice prin formare continuă**
Susținerea unui program permanent de perfecționare profesională pentru cadrele didactice, pentru a răspunde cerințelor educației moderne și standardelor naționale/internaționale.
3. **Dezvoltarea infrastructurii și resurselor materiale**
Modernizarea spațiilor școlare și dotarea cu echipamente tehnologice adecvate, care să sprijine procesul de învățare și să asigure un mediu educațional sigur și atractiv.
4. **Creșterea implicării comunității și a parteneriatelor educaționale**
Stabilirea și menținerea unor relații durabile cu părinții, autoritățile locale, ONG-uri și alte instituții, pentru susținerea activităților educative și extracurriculare.
5. **Promovarea incluziunii și a egalității de șanse**
Asigurarea unui mediu școlar deschis, care să ofere suport tuturor elevilor, inclusiv celor cu nevoi speciale sau din medii defavorizate, prin politici și practici educaționale incluzive.
6. **Dezvoltarea unei culturi a evaluării și autoevaluării continue**
Implementarea unui sistem integrat de monitorizare și evaluare a calității educației, care să sprijine deciziile manageriale și să conducă la îmbunătățiri permanente.

Rolul acestor obiective:

- Ghidează planificarea anuală și deciziile manageriale;
- Facilitează mobilizarea resurselor interne și externe;
- Permit măsurarea progresului instituției pe termen mediu și lung;
- Contribuie la creșterea prestigiului și performanței școlii.

• Direcții de acțiune pentru anii următori

Pentru a asigura dezvoltarea durabilă și progresul constant al școlii, este necesară stabilirea unor direcții strategice de acțiune pe termen mediu și lung, care să răspundă provocărilor identificate și să valorifice oportunitățile existente.

Principalele direcții de acțiune propuse:

1. **Consolidarea calității procesului educațional**
 - Implementarea unor metode pedagogice moderne și interactive;
 - Creșterea gradului de utilizare a tehnologiei în predare;
 - Dezvoltarea competențelor digitale ale elevilor și cadrelor didactice.

2. **Dezvoltarea profesională continuă a personalului didactic**
 - Organizarea de cursuri, ateliere și schimburi de bune practici;
 - Susținerea participării la formări acreditate și conferințe;
 - Promovarea evaluării și autoevaluării continue a cadrelor didactice.
3. **Îmbunătățirea infrastructurii școlare și a dotărilor**
 - Modernizarea sălilor de clasă și a laboratoarelor;
 - Asigurarea unui mediu școlar sigur și prietenos;
 - Dotarea școlii cu resurse educaționale digitale și materiale.
4. **Intensificarea colaborării cu comunitatea și partenerii educaționali**
 - Dezvoltarea parteneriatelor cu autoritățile locale, ONG-uri și alte instituții;
 - Implicarea activă a părinților în viața școlii;
 - Organizarea de evenimente și proiecte comunitare.
5. **Promovarea incluziunii și diversității în școală**
 - Implementarea unor programe de sprijin pentru elevii cu nevoi speciale și cei proveniți din medii vulnerabile;
 - Dezvoltarea unor strategii anti-bullying și de promovare a respectului reciproc.
6. **Optimizarea proceselor de monitorizare și evaluare**
 - Dezvoltarea unor instrumente eficiente de evaluare internă;
 - Organizarea periodică a autoevaluărilor și analizelor SWOT;
 - Utilizarea rezultatelor pentru îmbunătățirea continuă a activităților școlare.

Finalitate:

Aceste direcții de acțiune vor sta la baza elaborării planurilor operaționale anuale și vor asigura o traiectorie clară și coerentă pentru dezvoltarea unității de învățământ, în beneficiul elevilor, cadrelor didactice și comunității.

• Angajament privind calitatea actului educațional și respectarea legislației în vigoare

În calitate de conducător al unității școlare, îmi asum un angajament ferm de a asigura un înalt nivel al calității actului educațional, prin implementarea și respectarea tuturor prevederilor legale și normative în vigoare. Acest angajament reflectă responsabilitatea față de elevi, părinți, cadre didactice și întreaga comunitate educațională.

Principalele componente ale angajamentului:

1. **Respectarea legislației și a normelor educaționale**
 - Aplicarea cu rigurozitate a Legii Educației Naționale, a metodologiilor emise de Ministerul Educației și a reglementărilor locale;
 - Asigurarea respectării drepturilor și obligațiilor tuturor actorilor implicați în procesul educațional.
2. **Asigurarea calității procesului educațional**
 - Implementarea unor standarde înalte privind activitatea didactică, metodologiile de predare și evaluare;

- Promovarea unui mediu educațional stimulativ, incluziv și echitabil.
- 3. **Transparență și responsabilitate managerială**
 - Gestionarea eficientă a resurselor umane, financiare și materiale;
 - Monitorizarea continuă a proceselor educaționale și luarea de măsuri corective în timp util.
- 4. **Implicarea comunității școlare**
 - Facilitarea comunicării și colaborării între elevi, părinți, cadre didactice și alte părți interesate;
 - Promovarea unei culturi a respectului, dialogului și parteneriatului.

Angajamentul nostru reprezintă fundamentul pentru dezvoltarea unei instituții de învățământ care să răspundă cerințelor educației moderne și să ofere fiecărui elev șansa la o educație de calitate, în conformitate cu standardele legale și morale.

DIRECTOR,

PROF. POPA FLORICA