**COLEGIUL NAȚIONAL BETHLEN GÁBOR**

MINISTERUL EDUCAŢIEI ŞI CERCETĂRII

**DIRECTOR**

Nr. 3251./08.09.2026
Avizat CP,
Data:11.09.2026
Aprobat CA,
Data 21.10.2026

# PLAN MANAGERIAL
# ANUL ŞCOLAR 2026-2027

## I. BAZA LEGALĂ

**I.1 Context legislativ:**

- Legea învățământului preuniversitar nr. 198/2023, cu modificările și completările ulterioare;
- Planul Național de Redresare și Reziliență (PNRR) – Componenta C15 Educație;
- Programul de guvernare;
- HG nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcţionare provizorie şi a standardelor de acreditare şi de evaluare externă periodică în învăţământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- Strategiile naționale în domeniul educației (PNRAS, Educația continuă a adulților 2024-2030, Educația pentru mediu și schimbări climatice 2023-2030, Educație Financiară 2024-2030);
- OSGG nr. 600/2018 privind aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice;
- OME nr. 5726/2024 privind aprobarea Regulamentul-cadru de organizare şi functionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

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

- Documentele oficiale care definesc prioritățile comune ale MEC și ale inspectoratului școlar:
  - ✓ Ordinele și instrucțiunile ministrului educației;
  - ✓ Raportul privind starea învățământului preuniversitar din România;
  - ✓ Planul managerial anual al inspectoratului școlar;
  - ✓ Raportul anual privind starea învățământului din județ**.**
- Prioritățile comune ale MEC și ale inspectoratului școlar:
  - ✓ Creșterea calității educației prin aplicarea curriculumului național și îmbunătățirea procesului de predare-învățare-evaluare;
  - ✓ Asigurarea echității și incluziunii pentru toți preșcolarii/elevii, inclusiv pentru cei din grupuri vulnerabile sau cu cerințe educaționale speciale;
  - ✓ Reducerea abandonului școlar și a absenteismului**,** prin măsuri de sprijin și monitorizare;

- ✓ Dezvoltarea competențelor elevilor**,** inclusiv competențele digitale, civice, antreprenoriale și cele necesare pe piața muncii;
- ✓ Formarea continuă a personalului didactic**,** pentru actualizarea competențelor profesionale;
- ✓ Digitalizarea educației, prin utilizarea tehnologiilor moderne și dezvoltarea competențelor digitale ale profesorilor și elevilor;
- ✓ Asigurarea unui climat educațional sigur și incluziv, bazat pe respect, prevenirea violenței și promovarea stării de bine.

**I.3 Documentele de referință ale unității de învățământ:**

- PAS pentru perioada 2025- 2030
- Raportul anual asupra calității educației 2025-2026;
- RAEI 2025-2026;
- Regulamentul de Organizare și Funcționare;
- Regulamentul de Ordine Interioară;
- Programul de dezvoltare a sistemului de control intern managerial 2026;
- Fundamentarea proiectului planului managerial a avut în vedere, pe lângă prioritățile comune ale MEC și ale inspectoratului școlar, identificarea nevoilor reale ale unității de învățământ prin analiza indicatorilor privind rezultatele elevilor, gradul de participare la activitățile școlare, nivelul de satisfacție al beneficiarilor, resursele existente și oportunitățile de dezvoltare oferite de mediul extern.

## II. ANALIZA DIAGNOSTIC A UNITĂȚII DE ÎNVĂȚĂMÂNT

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

### II.1 Resursele umane

#### II.1.1 Încadrarea cu personal didactic:

| Anul şcolar | Nivelul | Număr cadre didactice | CIM perioadă nedeterminată | CIM perioadă determinată | CIM pe durata viabilității | Grade didactice | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | Gr. I | Gr. II | Def. | Deb. |
| 2025-2026 | Antepreșcolar | 4 | 3 | 1 | 0 | 1 | 1 | 2 | 0 |
| | Preșcolar | 6 | 6 | 0 | 0 | 3 | 2 | 1 | 0 |
| | Primar | 5 | 5 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 |
| | Gimnazial | 6 | 5 | 1 | 0 | 4 | 2 | 0 | 0 |
| | Liceal | 28 | 19 | 9 | 0 | 19 | 5 | 2 | 2 |
| | Profesional | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 |

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

#### II.1.2 Încadrarea cu personal didactic auxiliar și administrativ:

| Categorie de personal | Nr. persoane încadrate | Din care pentru: |
|---|---|---|
| Personal didactic auxiliar | 9 | Unitatea coordonatoare: ……9……. Structuri arondate: …… |

| | | |
|---|---|---|
| Personal administrativ | 20 | Unitatea coordonatoare: …18…….. Structuri arondate: GPPNR 4 - 2:…… |

- Personalul didactic auxiliar (secretar, informatician, ad. financiar, ad. de patrimoniu, bibliotecar, laborant, după caz) și personalul administrativ (îngrijitori, muncitori, paznici etc.) asigură desfășurarea în condiții optime a activităților administrative și logistice ale unității de învățământ.

**II.1.3 Stabilitatea personalului didactic și fluctuația anuală:**

| Procentul cadrelor didactice titulare | Vechimea medie a personalului în UIP | Nr. cadrelor didactice nou încadrate în anul școlar 2025-2026 | Nr. cadrelor didactice care au părăsit UIP în anul școlar 2025-2026 | Rata fluctuației% (Nr. cadrelor didactice care au părăsit UIP/Nr. mediu de angajați x 100 |
|---|---|---|---|---|
| 78% | 14 ani | 1 | 0 | 0 |

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

**II.1.4 Participarea la programe de formare continuă:**

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

| Nr. participanți la programe de formare 2025-2026 | | | Cheltuielile pentru formarea profesională - lei | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Cadre didactice | Personal did. auxiliar | Personal administrativ | Cadre didactice | Personal did. auxiliar | Personal administrativ |
| **32** | **2** | **0** | **0** | **1200** | **0** |

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

**II.1.5 Îndeplinirea condiției de formare în cariera didactică:**

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

| Nr. cadre didactice titulare | Ultimul interval legal de 5 ani școlari încheiat ( | Nr. cereri depuse pentru validarea stadiului de îndeplinire a condiției de formare | Nr. adeverințe eliberate de către unitatea de învățământ | Nr. mediu credite ECTS/cadru didactic validat |
|---|---|---|---|---|
| 39 | 2020-2025 | 4 | 4 | 37 |

**II.1.6 Gradul de colaborare și satisfacția personalului:**

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

**II.2 Resurse materiale și financiare:**

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

**II.2.1 Spațiile școlare:**

| Nr. crt. | Tipul de spaţiu | Număr de spaţii | Suprafaţă (mp) |
|---|---|---|---|
| 1 | Săli de grupă/clasă | 10 | 413.83 |
| 2 | Cabinete (pe discipline de studiu) | 29 | 1745.98 |
| 3 | Laboratoare | 7 | 434.1 |
| 4 | Ateliere | 2 | 101.27 |
| 5 | Sală de ed. fizică și sport/ | 1 | 283.5 |
| 6 | Teren de ed. fizică și sport | 1 | 4300 |

**II.2.2 Spațiile auxiliare și administrative:**

| Nr. crt. | Tipul de spaţiu | Număr de spaţii | Suprafaţă (mp) |
|---|---|---|---|
| 1 | Bibliotecă școlară/centru de informare și documentare | 1 | 105 |
| 2 | Spațiu de depozitare materiale didactice | 1 | 42.76 |
| 3 | Cabinet medical | 2 | 54.43 |
| 4 | Grupuri sanitare | 15 | 235.34 |
| 5 | Cancelarie | 4 | 106.57 |
| 6 | Cabinet director | 2 | 99.33 |
| 7 | Spațiu pentru compartimentul secretariat | 1 | 43.1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8 | Spaţiu pentu compartimentul financiar-contabil | 1 | 19.26 |
| 9 | Alte spații: izolator, bucătărie, spălătorie, dormitor | 43 | 1563.42 |

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

**II.2.3 Fondul de carte/de documentare:**

| Nr. crt. | Nr. de volume | Domeniul de referință | Format |
|---|---|---|---|
| 1 | 3673 | Discipline cultură generală | Clasic |
| 2 | 25651 | Beletristică, științe, tehnică, artă etc | Clasic |
| 3 | 3883 | Discipline cultură de specialitate din domeniile/filierele/specializările/calificările existente | Clasic |

**II.2.4 Dotarea cu echipamente informatice**:

- Unitatea de învățământ dispune de echipamente informatice care susțin desfășurarea procesului instructiv-educativ și a activităților administrative. Dotarea include calculatoare și laptopuri utilizate în sălile de clasă, laboratoarele de informatică și spațiile administrative, precum și videoproiectoare, table interactive, imprimante multifuncționale și echipamente de rețea.
- Accesul la internet este asigurat în toate spațiile, facilitând utilizarea platformelor educaționale, a resurselor digitale și a aplicațiilor specifice procesului de predare, învățare și evaluare.
- Gradul de utilizare a acestora este în continuă creștere, contribuind la dezvoltarea competențelor digitale ale beneficiarilor direcți ai educației și la eficientizarea procesului de predare–învățare–evaluare. Se impune actualizarea periodică a echipamentelor și a aplicațiilor software, precum și extinderea dotării în funcție de evoluția nevoilor educaționale și tehnologice.
- Dezvoltarea infrastructurii digitale reprezintă o prioritate strategică a unității de învățământ, contribuind la creșterea calității actului educațional, la inovarea procesului de predare și la pregătirea elevilor pentru cerințele societății bazate pe cunoaștere și tehnologie.

**II.2.5 Bugetul unității de învățământ:**

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

| Tip | 2025 | | 2026 | |
|---|---|---|---|---|
| | Previzionat | Executat | Previzionat | Executat, la 30.06.2026 |
| Bugetul de stat | 10.006.349 | 9.958.732,61 | 7.427.215 | 4.795.359 |
| Bugetul local | 674.270 | 664.141,21 | 753.00 | 322.445,91 |
| Venituri proprii | 980.000 | 899.999,92 | 980.00 | 425.244,46 |

**II.2.6 Proiecte cu finanțare externă:**

| Nr. proiect (cf. contractului de finanțare) | Denumirea proiectului | Calitate (aplicant sau partener) | Grupuri țină |
|---|---|---|---|
| NR. 49/DOT2023/PNRR Componența 15 Educație | Dotări TIC pentru învățământ modern | Partener | Preșcolari/elevi |

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

**II.3 Participarea școlară:**

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

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

| Nivel de învăţământ | Număr de grupe/clase | Număr de preşcolari/ elevi | Nr. total cadre didactice | Raportul profesor- preșcolar/elev (Nr. total preșcolari/elevi/Nr. total cadre didactice) |
|---|---|---|---|---|
| Antepreșcolar | 2 | 41 | 4 | 10,25 |
| Preşcolar | 4 | 69 | 6 | 11,5 |
| Primar | 5 | 96 | 5 | 19,2 |
| Gimnaziu | 5 | 108 | 6 | 18 |
| Liceu | 8 | 194 | 28 | 6,92 |
| Profesional | 1 | 18 | 1 | 18 |

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

| Nivel | Nr. elevi | Nr. total absențe nemotivate | Nr. total absențe nemotivate | Media absențelor / elev | Total ore programate pentru toți elevii | Rata absenteismului (3/6x100)* | Nr. elevi aflați în abandon școlar (Nu au finalizat 2 ani școlari succesivi.) | Nr. elevi aflați în risc de abandon școlar (absențe nemotivate la cel puțin 75% din numărul de ore de curs) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | 6 | **7** | **8** | **9** |
| Antrepescolar | 41 | 2459 | 0 | 59,98 | 29520 | **8,33%** | **0%** | **0%** |
| Prescolar | 69 | 1748 | 7 | 25,43 | 49680 | **3,53%** | **0%** | **0%** |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Primar | 96 | 1893 | 1 | 19,73 | 86400 | **2,19%** | **0%** | **0%** |
| Gimnaziu | 108 | 5237 | 105 | 49,46 | 132192 | 4,84% | **0%** | **0%** |
| Liceu | 194 | 11560 | 1137 | 65,45 | 244440 | 5,19% | **0%** | **0%** |
| Profesional | 18 | 2295 | 362 | 147,61 | 23976 | 11,08% | **0%** | **0%** |
| TOTAL | 526 | 25192 | 1612 | 50,96 | 566288 | **4,74%** | **0%** | **0%** |

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

**II.3.3 Destinația ulterioară a preșcolarilor/elevilor:**

| Nr. crt. | Nivel de învățământ | Număr preșcolari/elevi | Destinația ulterioară | Număr | Rata de tranziție (%) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | Grupa mare | 27 | Clasa pregătitoare | 27 | **100%** |
| 2 | Clasa a IV-a | 17 | Clasa a V-a | 17 | **100%** |
| 3 | Clasa a VIII-a | 23 | Liceu | 23 | **100%** |
| 4 | Clasa a XII-a | 46 | Studii universitare | 38 | 82,61% |
| | | | Școală postliceală | 0 | 0% |
| | | | Angajare | 5 | 10,86% |

**II.4 Rezultatele școlare:**

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

| | Numărul de elevi existenţi la sfârşitul anului şcolar | Numărul de elevi promovaţi | Rata de promovare | Medii de absolvire | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | 5-5,99 | 6-6,99 | 7-7,99 | 8-8,99 | 9-10 |
| Nivel gimnazial | 108 | 108 | 100% | 0 | 0 | 5 | 27 | 76 |
| Nivel liceal | 194 | 194 | 100% | 0 | 1 | 4 | 43 | 146 |
| Nivel profesional | 18 | 18 | 100% | 0 | 0 | 2 | 5 | 11 |
| TOTAL | 320 | 320 | 100% | 0 | 1 | 11 | 75 | 233 |

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

| | Nr. elevi înscriși | Nr. elevi prezenți | Nr. elevi cu media peste 5/6/promovați la toate probele | Nr. elevi cu medii peste 8 |
|---|---|---|---|---|
| Evaluarea Națională VIII | 23 | 23 | 16 | 6 |
| Bacalaureat | 46 | 46 | 41 | 13 |
| Examene de certificare -învățământ liceal, filiera | 22 | 22 | 0 | 22 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| vocațională | | | | |
| Examene de certificare -învățământ liceal, filiera tehnologică | 0 | 0 | 0 | 0 |

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

**II.4.3 Rezultate obţinute la concursuri şi olimpiade şcolare 2025-2026:**

| Denumirea concursului | Nr, elevi participanți | Nr. premii obținute la nivel județean ( I,II,II, Mențiune) | Nr. premii obținute la nivel național | Nr. premii obținute la nivel intenațional |
|---|---|---|---|---|
| Concursul Național de Interpretare a Cântecelor Populare Maghiare „Őszirózsa” | **3** | **-** | **1 – mențiune** | **-** |
| Concurs de Interpretare a Cântecelor Populare Maghiare „Hajnal Akar Lenni” | **2** | **TOTAL : 3**<br><br>**1 – prem. II**<br>**2 – prem. speciale** | **-** | **-** |
| Concurs de recitari balade "Kriza János" | **16** | **TOTAL : 13**<br><br>**4 – prem I**<br>**3 – prem. II**<br>**4 – prem. III**<br>**2 – mențiune** | **1 - prem. III** | **-** |
| Concurs national "Örökségünk Őrei" | **6** | **TOTAL: 6 (regional)**<br><br>**6 – prem. I** | **TOTAL : 6**<br><br>**6 – prem. special** | **-** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Concurs national "Talentum" | **2** | **1 – prem. I** | **-** | **-** |
| Concurs international "Raoul Wallenberg nyomán" | **3** | **-** | **-** | **3 – prem. I** |
| Concurs național prin corespondență "Mesék szárnyán" | **22** | **22 – prem. I** | **TOTAL :18**<br><br>**11- prem. I**<br>**4- prem. II**<br>**2 – prem. III**<br>**1 - mențiune** | **-** |
| Concurs național prin corespondență "Szavak szárnyán" | **33** | **33-prem. I** | **TOTAL :23**<br><br>**17 – prem. I**<br>**4 – prem. II**<br>**2 - mențiune** | **-** |
| Concurs național prin corespondență "Számok szárnyán" | **32** | **32 – prem. I** | **TOTAL : 20**<br><br>**14 – prem. I**<br>**2 – prem. II**<br>**1 – prem. III**<br>**3 - mențiune** | **-** |
| Concurs național prin corespondență "Szelek szárnyán" | **29** | **29 – prem. I** | **TOTAL : 23**<br><br>**14 – prem. I**<br>**5 – prem. II**<br>**3 – prem. III**<br>**1 - mențiune** | **-** |
| Concurs de proiecte pedagogice "Tanulva tanítani - tanítva tanulni" | **3** | **-** | **-** | **TOTAL : 3**<br><br>**1 – prem. I**<br>**1 – prem. II**<br>**1 - mențiune** |
| Concurs de recitari poezii "XXI. Adventi Koszorú" | **9** | **TOTAL : 5 (regional)**<br><br>**2 – mențiune**<br>**3 - special** | **-** | **-** |
| Concurs de ortografie "Simonyi Zsigmond" | **14** | **TOTAL : 10**<br><br>**2 – prem. I**<br>**2 – prem. II**<br>**3 – prem. III** | **1 - mențiune** | **-** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | **3 – mențiune** | | |
| Olimpiada națională de religie | **13** | **TOTAL : 9**<br><br>**4 – prem. I**<br>**2 – prem. II**<br>**2 – prem. III**<br>**1 - mențiune** | **1 – prem. III** | **-** |
| Concurs de recitare poezii în limba maghiară ”Vidám versek versmondó versenye” | **3** | **TOTAL : 3**<br><br>**1 – prem. I**<br>**1 – prem. II**<br>**1 – prem. III** | **1 - mențiune** | **-** |
| Olimpiada de limba și literatura maghiară maternă ”Mikes Kelemen” pentru clasele V-XII | **28** | **TOTAL : 19**<br><br>**7 – prem. I**<br>**4 – prem. II**<br>**2 – prem. III**<br>**6 - mențiune** | **1 - mențiune** | **-** |
| Concursul Național ”Aranka György" | **3** | **TOTAL : 3**<br><br>**2 – prem. I**<br>**1 – prem. II** | **2 - mențiune** | **-** |
| Concurs de ortografie în limba maghiară ”Implom József" pentru clasele IXXII | **14** | **TOTAL : 5**<br><br>**1 – prem. I**<br>**1 – prem. II**<br>**1 – prem. III**<br>**2 – mențiune** | **-** | **-** |
| Olimpiada multidisciplinara "Bolyai Farkas" | **20** | **2 – prem. I** | **1 – prem. special** | **-** |
| Olimpiada de pedagogiepsihologie | **8** | **2 – prem. I** | **-** | **-** |
| Concurs național SOKaDALOM | **17** | | **5 – prem. special** | |
| Concursul Național de Teatru pentru Elevi „Bessenyei István” - Forditott Patko | **18** | **-** | **18 – prem. II** | **-** |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Olimpiada de sport Pentatlon | **4** | **1 – prem. I** | **1 - mențiune** | **-** |
| Conferinta Stiintifica a elevilor (TDK) | **2** | **-** | **2 – prem. II** | **-** |
| Concursul Național de Recitare „Fától fáig, verstől versig ” – Kányádi Sándor, ediția a XIII-a | **2** | **-** | **2 – prem. special** | **-** |
| Concurs ”XXIV. Atlantisz harangoz” | **5** | **-** | **1 - mențiune** | **-** |
| Concurs de ortografie "Fürkész" | **4** | **TOTAL : 4**<br><br>**1 – prem. I**<br>**1 – prem. II**<br>**1 – prem. III**<br>**1 - mențiune** | **-** | **-** |
| Conferința Științifică a Liceenilor din România (RKTK) | **10** | **-** | **TOTAL : 7**<br><br>**2 – prem. III**<br>**4 – mențiune**<br>**1 – prem. special** | **-** |
| Olimpiada de Limba și Literatura Română pentru Școlile cu Predare în Limba Minorităților Naționale | **8** | **TOTAL : 5**<br><br>**3 – prem. I**<br>**2 – prem. II** | **TOTAL :3**<br><br>**1 – prem. II**<br>**1 – mențiune**<br>**1 - special** | **-** |
| Concurs Dalolni hívunk Budapest | **1** | **-** | **-** | **1 – prem. II** |
| Concursul de proiecte pedagogice „Gáspár János” | **9** | **-** | **TOTAL : 9**<br><br>**6 – prem. I**<br>**3 – prem. II** | **-** |

**II.5 Managementul instituțional:**

**II.5.1 Organizarea și funcționarea structurilor manageriale:**

- Consiliul de Administrație, Consiliul Profesoral, comisiile permanente, comisiile cu caracter temporar/ocazional și comisiile/catedrele metodice sunt constituite potrivit reglementărilor legale și nevoilor unității de învățământ.

- Activitatea managerială este fundamentată pe documente de planificare și organizare care stabilesc direcțiile de dezvoltare, responsabilitățile, resursele necesare și indicatorii de performanță pentru desfășurarea procesului educațional și administrativ.

**II.5.2 Managementul calității:**

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

**II.5.3 Calitatea proiectării și desfășurării activităților didactice:**

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

**II.5.4 Activitatea extracurriculară/extraşcolară:**

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

| Anul școlar 2025-2026 | Nr. activități | Rată de prezență elevi | Rată de prezență cadre didactice | Nr. parteneri participanți |
|---|---|---|---|---|
| Calendarul activ. extrașcolare | **96** | **100%** | **100%** | **40** |
| Școala altfel | **105** | **98%** | **100%** | **7** |
| Săptămâna verde | **116** | **100%** | **100%** | **10** |

**II.6 Relația cu comunitatea:**

**II.6.1 Comunicarea cu părinții:**

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

**II.6.2 Parteneriatele unității de învățământ:**

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

| Nr. crt. | Partener | Tipul partenerului | Obiectul parteneriatului | Activități desfășurate |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Primăria Municipiului Aiud | Instituție publică | Activități extrașcolare | Vizită educativă la sediul Primăriei Municipiului Aiud, activități de familiarizare cu administrația publică locală și participare la activități cultural-artistice specifice sărbătorilor de iarnă. |
| 2 | Inspectoratul de Poliție Județean Alba | Instituție publică | Activități de prevenire informativ-educative | Activități informativ-preventive privind prevenirea violenței, a consumului de substanțe interzise și a traficului de persoane. |
| 3 | Poliția Municipiului Aiud | Instituție publică | Activtăți în cadrul orelor de consiliere cu elevii a căror tematică vizează prevenirea și combaterea actelor de violență în școală și a absenteisului școlar, reguli de circulație, trafic de persoane | Sesiuni de informare și prevenire privind violența școlară, consumul de substanțe interzise, siguranța rutieră și prevenirea traficului de persoane. |
| 4 | Direcția de Asistență Socială | Instituție publică | Asigurarea asistenței medicale copiilor, promovarea unui stil de viață sănătos | Activități de educație pentru sănătate, informare și promovare a unui stil de viață sănătos în rândul elevilor. |
| 5 | Direcția de Sănătate Publică Alba | Instituție publică | Promovarea unui stil de viață sănătos | Activități de educație pentru sănătate, informare și promovare a unui stil de viață sănătos în rândul elevilor. |
| 6 | Inspectoratul Școlar | Instituție publică | Activități extrașcolare, | Activități de orientare școlară și socio-profesională, |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Județea Alba | | proiecte, Orientare socio-profesională | informare și consiliere privind traseul educațional și oportunitățile de carieră. |
| 7 | Inspectoratul de Jandarmi Județean „Avram Iancu” Alba | Instituție publică | Prevenirea violenței în instituțiile de învățământ. | Activități de informare și prevenire a comportamentelor de risc, cu accent pe siguranța elevilor și prevenirea violenței. |
| 8 | Biblioteca Municipală „Liviu Rebreanu” Aiud | Instituție culturală / educațională | Deschiderea orizontului cultural al elevilor, marcare de evenimente | Activități cultural-artistice și educative: lectură, recitare, activități creative și participare la manifestări culturale. |
| 9 | Biblioteca Județeană „Lucian Blaga” Alba | Instituție culturală / educațională | Deschiderea orizontului cultural al elevilor | Activități cultural-educative pentru dezvoltarea interesului pentru lectură, cultură și creație artistică. |
| 10 | Fundația „Inter Art” Aiud | ONG / asociație / fundație | Deschiderea orizontului cultural al elevilor | Participarea elevilor la expoziții, concursuri și activități de promovare a creației artistice. |
| 11 | Penitenciarul Aiud | Instituție publică | Orientare socio-profesională | Vizită de informare la Penitenciarul Aiud și activități de orientare socio-profesională. |
| 12 | UBB Cluj | Instituție de învățământ superior | Orientare socio-profesională | Vizită de orientare universitară, prezentarea ofertei educaționale, a domeniilor de studiu și a calendarului de admitere. |
| 13 | Unversitatea Sapientia Cluj și Tîrgu Mureș | Organizație parteneră | Orientare socio-profesională | Activități de orientare universitară: prezentarea programelor de studiu, a oportunităților educaționale și a procedurilor de admitere. |
| 14 | Universitatea 1 Decembrie 1918 | Instituție de învățământ superior | Orientare socio-profesională | Vizită de orientare universitară, prezentarea facultăților, a programelor de studiu și a calendarului de admitere. |
| 15 | UMF Tg.Mureș | Instituție de învățământ superior | Orientare socio-profesională | Activități de orientare universitară și profesională, cu prezentarea programelor de studiu și a condițiilor de admitere. |
| 16 | CJRAE Alba | Instituție publică | Acord de parteneriat pentru cabinetul de asistență psiho-pedagogică | Activități de consiliere și asistență psihopedagogică, sprijin educațional și intervenții specifice pentru elevi. |
| 17 | CCD Alba | Instituție publică | Oferte de formare și perfecționare, concursuri școlare | Participarea la activități de formare, perfecționare profesională și diseminare de bune practici educaționale. |
| 18 | SC. Conacul Secuiesc Rural SRL | Agent economic | Vizite de studiu, activități de orientare în carieră, practică elevi | Desfășurarea stagiilor de pregătire practică pentru elevii din domeniul alimentație publică, calificarea ospătar. |
| 19 | SC. Fantastic SRL | Agent economic | Vizite de studiu, activități de orientare în carieră, practică elevi | Desfășurarea stagiilor de pregătire practică pentru elevii din domeniul alimentație publică, calificarea ospătar. |
| 20 | SC. Gea Event SRL | Agent economic | Vizite de studiu, activități de orientare în carieră, practică elevi | Desfășurarea stagiilor de pregătire practică pentru elevii din domeniul alimentație publică, calificarea ospătar. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 21 | SC. Restaurant Capitol SRL | Agent economic | Vizite de studiu, activități de orientare în carieră, practică elevi | Desfășurarea stagiilor de pregătire practică pentru elevii din domeniul alimentație publică, calificarea ospătar. |
| 22 | SC LUK de LUX SRL | Agent economic | Vizite de studiu, activități de orientare în carieră, practică elevi | Desfășurarea stagiilor de pregătire practică pentru elevii din domeniul alimentație publică, calificarea ospătar. |
| 23 | S.C Székelyko SRL | Agent economic | Vizite de studiu, activități de orientare în carieră, practică elevi | Desfășurarea stagiilor de pregătire practică pentru elevii din domeniul alimentație publică, calificarea ospătar. |
| 24 | Uniunea Cadrelor Didactice Maghiare din România | ONG / asociație / fundație | Sprijinirea activităților școlare | Activități de colaborare educațională, prezentări tematice și sprijin pentru derularea programelor și proiectelor școlare. |
| 25 | G.P,P „Primii pași„ Aiud | Instituție de învățământ | Activități extrașcolare, schimb de experiență | Activități comune de socializare, intercunoaștere și schimb de bune practici educaționale. |
| 26 | Grădinița cu Program Prelungit nr 2 Aiud | Instituție de învățământ | Activități extrașcolare, schimb de experiență | Activități extrașcolare și schimburi de experiență menite să dezvolte competențele elevilor și colaborarea interinstituțională. |
| 27 | Așezământul „Sf. Prooroc Ilie Testiveanul„ Aiud | Instituție / organizație religioasă | Acte de caritate | Activități de voluntariat, sprijin comunitar și implicare în acțiuni cu caracter social și caritabil. |
| 28 | Asociația Sportivă BGK Aiud | ONG / asociație / fundație | Sprijinirea activităților sportive | Participarea la competiții și activități sportive destinate dezvoltării spiritului de echipă și promovării unui stil de viață activ. |
| 29 | Fundația Bethlen Gabor Aiud | ONG / asociație / fundație | Sprijinirea materială a procesului instructiv educativ | Sprijin material și logistic pentru organizarea concursurilor, proiectelor și activităților instructiv-educative. |
| 30 | Teatrul Național Cluj-Napoca | Instituție culturală / educațională | Activități extrașcolare, schimb de experiență | Vizite educative la teatru și activități de educație cultural-artistică desfășurate în mediul școlar. |
| 31 | Bolyai Tehetseggondozo Gimnazium es Kollegium | Instituție de învățământ | Proiect – Fără frontiere, schimb de experiență | Activități de schimb de experiență și colaborare educațională în cadrul proiectului „Fără frontiere”. |
| 32 | Colegiul Gimnazială “Ovidiu Hulea” Aiud | Instituție de învățământ | Proiect educațional cu Colegiul Național Bethlen Gabor | Derularea în comun a unor proiecte și activități educaționale cu participarea elevilor și a cadrelor didactice. |
| 33 | Colegiul Național “Titu Maiorescu” Aiud | Instituție de învățământ | Activități extrașcolare, schimb de experiență- Grădinița de vară | Derularea de proiecte și activități extrașcolare comune, inclusiv activități specifice programului „Grădinița de vară”. |
| 34 | Ministerul Apărării Naționale Centrul Militar Județean Alba | Instituție publică | Promovarea instituții militare de învățământ universitare, postliceale și profesie de soldat | Activități de informare și orientare în carieră privind oferta educațională militară și oportunitățile profesionale din domeniu. |
| 35 | Asociația ”The Social Incubator” | ONG / asociație / fundație | Organizarea unor sesiuni de formare adrestetinerilor | Participarea la activități de formare, perfecționare profesională și diseminare de bune practici educaționale. |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 36 | Centrul pentru perfecționare în Educație Teachit | Organizație / centru educațional | Organizarea simpozionului internațional Metode inovative de evaluare | Participarea la organizarea și desfășurarea simpozionului, prin activități de documentare, prezentare și schimb de bune practici educaționale. |
| 37 | Centrul European pentru excelență în educație | Organizație / centru educațional | Organizarea simpozionului internațional Metode inovative de evaluare | Participarea la organizarea și desfășurarea simpozionului, prin activități de documentare, prezentare și schimb de bune practici educaționale. |
| 38 | Asociația NOI-Implicare, Reușită | ONG / asociație / fundație | Activități extrașcolare, schimb de experiență | Activități extrașcolare și schimburi de experiență menite să dezvolte competențele elevilor și colaborarea interinstituțională. |
| 39 | Asociația pentru dezvoltarea profesioanală/PRAEDU | ONG / asociație / fundație | Proiect educațional | Proiecte și activități educaționale derulate în parteneriat, cu implicarea elevilor și a cadrelor didactice. |
| 40 | Școala Gimnazială Mihail Drumes Balș | Instituție de învățământ | Organizarea simpozionului național O planeta sanatoasa | Participarea la organizarea și desfășurarea simpozionului, prin activități de documentare, prezentare și schimb de bune practici educaționale. |
| 41 | Școala Gimnazială Pan M. Vizirescu Braneț | Instituție de învățământ | Organizarea simpozionului național O planeta sanatoasa | Participarea la organizarea și desfășurarea simpozionului, prin activități de documentare, prezentare și schimb de bune practici educaționale. |
| 42 | Școala Gimnazială Lucian Blaga | Instituție de învățământ | Competiție inter/școlară, activități sportive | Participarea la activități și competiții sportive interșcolare, cu rol în promovarea mișcării, cooperării și fair-play-ului. |
| 43 | Universitatea Tehnică Cluj -Napoca | Instituție de învățământ superior | Orientare socio-profesională | Vizită de orientare universitară, prezentarea programelor de studiu, a domeniilor de formare și a calendarului de admitere. |
| 44 | Liceul Reformat Satu Mare | Instituție de învățământ | Orientare educațională | Activități cultural-educative realizate în parteneriat, inclusiv prezentarea unui spectacol de teatru. |
| 45 | Romconcept International Solutions | Agent economic | Parteneriat educațional internațional | Activități educaționale și de colaborare interinstituțională, adaptate specificului partenerului și obiectivelor stabilite prin parteneriat. |
| 46 | Asociația Dr. Brendus Gyula | ONG / asociație / fundație | Implementarea în comun a unui proiect de educație ecologică | Activități și proiecte de educație ecologică, conștientizare și promovare a comportamentelor responsabile față de mediul înconjurător. |
| 47 | Clubul Copiilor Aiud | Instituție culturală / educațională | Organizarea activităților extrașcolare | Activități extrașcolare și schimburi de experiență menite să dezvolte competențele elevilor și colaborarea interinstituțională. |
| 48 | Colegiul Tehnic Batthyany Ignac Gheorgheni | Instituție de învățământ | Proiect educativ | Activități educative și cultural-artistice realizate în parteneriat, inclusiv prezentarea unui spectacol de teatru. |
| 49 | Kolkozsvari Operabaratok kore | Instituție culturală / educațională | Orientare culturală | Activități de orientare școlară și socio-profesională, informare și consiliere privind traseul educațional și oportunitățile de carieră. |
| 50 | SC Andra Optic Line SRL | Agent economic | Orientare de voluntariat | Activități de educație pentru sănătate și consultații |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | oftalmologice/optometrice pentru elevi. |
| 51 | USAMV Cluj-Napoca | Instituție de învățământ superior | Orintare socio-profesională | Vizită de orientare universitară, prezentarea facultăților, a domeniilor de studiu și a procedurilor de admitere. |
| 52 | Crucea Roșie | ONG / asociație / fundație | Educație pentru sănătate | Activități de educație pentru sănătate și instruire privind acordarea primului ajutor. |
| 53 | Liceul Tehnologic Aiud | Instituție de învățământ | Proiecte educaționale | Proiecte și activități educaționale derulate în comun, cu implicarea elevilor și a cadrelor didactice. |
| 54 | Parohia Refomată Aiud | Instituție / organizație religioasă | Orientare socio-profesională | Activități de orientare școlară și socio-profesională, informare și consiliere privind traseul educațional și oportunitățile de carieră. |
| 55 | Școala Gimnazială Lopadea Nouă | Instituție de învățământ | Proiecte educaționale | Proiecte educaționale comune și activități de orientare școlară prin prezentarea ofertei educaționale pentru elevii claselor a VIII-a. |
| 56 | Școala Gimnazială Simion Lazăr Lunca Mureșului | Instituție de învățământ | Proiecte educaționale | Proiecte educaționale comune și activități de orientare școlară prin prezentarea ofertei educaționale pentru elevii claselor a VIII-a. |
| 57 | Școala Gimnazială Moldovenești | Instituție de învățământ | Proiecte educaționale | Proiecte educaționale comune și activități de orientare școlară prin prezentarea ofertei educaționale pentru elevii claselor a VIII-a. |
| 58 | Asociația NOI-Implicare, Reușită | ONG / asociație / fundație | Orintare socio-profesională | Activități educaționale și de colaborare interinstituțională, adaptate specificului partenerului și obiectivelor stabilite prin parteneriat. |
| 59 | Fundația pentru școală | ONG / asociație / fundație | Activități de educație, after school | Activități educative de tip after-school, sprijin pentru învățare și dezvoltarea competențelor personale și sociale ale elevilor. |
| 60 | Medical Optic Pro SRL | Agent economic | Consultații optometrice gratuite | Consultații optometrice și activități de informare privind prevenirea și menținerea sănătății vizuale. |
| 61 | Garda de Mediu-Comisariatul Județean Alba | Instituție publică | Proiecte educaționale, educație privind protecția mediului | Activități de educație ecologică și informare privind protecția mediului, responsabilitatea civică și comportamentul sustenabil. |
| 62 | Liceul Reformat “ Lorántffy Zsuzsanna“ Oradea | Instituție de învățământ | Orientare socio-profesională | Activități cultural-educative realizate în parteneriat, inclusiv prezentarea unui spectacol de teatru. |
| 63 | Parohia Reformată Rădești | Instituție / organizație religioasă | Orientare socio-profesională | Activități de orientare școlară și socio-profesională, informare și consiliere privind traseul educațional și oportunitățile de carieră. |
| 64 | Clubul Copiilor Aiud | Instituție culturală / educațională | Proiecte educaționale | Proiecte și activități educaționale derulate în parteneriat, cu implicarea elevilor și a cadrelor didactice. |
| 65 | Asociația Figura Társaság | ONG / asociație / fundație | Activități extrașcolare, schimb de experiență | Activități extrașcolare și schimburi de experiență menite să dezvolte competențele elevilor și |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | colaborarea interinstituțională. |
| 66 | Grădinița Căsuța Fermecată | Instituție de învățământ | Activități extrașcolare, schimb de experiență | Activități cultural-artistice și educative, inclusiv prezentarea unor spectacole de teatru pentru elevi. |
| 67 | Romconcept Learning | Agent economic | Activități extrașcolare, schimb de experiență | Activități extrașcolare și schimburi de experiență menite să dezvolte competențele elevilor și colaborarea interinstituțională. |
| 68 | Centrul European Pentru Excelentru Excelență în Educație | Organizație / centru educațional | Orientare socio-profesională, Proiecte educaționale | Activități de valorizare și recunoaștere a performanței școlare, inclusiv premierea elevilor cu rezultate deosebite la concursuri naționale. |
| 69 | Școala Gimnazială "Ștefan cel Mare" Galați | Instituție de învățământ | Activități extrașcolare, schimb de experiență | Derularea în comun a unor proiecte și activități extrașcolare, cu schimb de experiență între elevi și cadre didactice. |
| 70 | Universitatea de Vest din Timișoara | Instituție de învățământ superior | Activități extrașcolare, proiecte educaționale | Vizită de orientare universitară, prezentarea programelor de studiu, a domeniilor de formare și a calendarului de admitere. |
| 71 | Asociația Pando | ONG / asociație / fundație | Activități extrașcolare, schimb de experiență | Vizionare de film cu caracter educativ, urmată de activități de reflecție și valorificare pedagogică. |
| 72 | Centrul de Dezvoltare intercomunitară fii schimbarea de care o dorești | Organizație / centru educațional | Activități extrașcolare, schimb de experiență | Activități extrașcolare și schimburi de experiență menite să dezvolte competențele elevilor și colaborarea interinstituțională. |
| 73 | Palatul Copiilor Alba Iulia/Clubul Copiilor Aiud | Instituție culturală / educațională | Activități extrașcolare, schimb de experiență | Activități extrașcolare și schimburi de experiență menite să dezvolte competențele elevilor și colaborarea interinstituțională. |
| 74 | Asociația " A.S 2001 Alba Iulia" | ONG / asociație / fundație | Activități extrașcolare, schimb de experiență | Activități extrașcolare și schimburi de experiență menite să dezvolte competențele elevilor și colaborarea interinstituțională. |
| 75 | Caregivers SRL | Agent economic | Activități pentru sănătate | Activități de educație pentru sănătate, informare și promovare a unui stil de viață sănătos în rândul elevilor. |
| 76 | Asociația Merci Charity Boutique | ONG / asociație / fundație | Partenerat de sponsorizare | Activități de voluntariat, sprijin comunitar și implicare în acțiuni cu caracter social și caritabil. |
| 77 | Colegiul Național "Székely Miko „ | Instituție de învățământ | Activități extrașcolare, schimb de experiență | Activități cultural-educative și de schimb de experiență, inclusiv prezentarea unui spectacol de teatru. |

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

**II.7 Siguranța și disciplina:**

- Disciplina școlară este susținută prin aplicarea consecventă a regulamentelor interne, promovarea responsabilității individuale și prin utilizarea unor măsuri educative și preventive. Situațiile de indisciplină sunt analizate la nivelul clasei și al unității de învățământ, în colaborare cu profesorii, prof. consilier școlar, părinții și, după caz, cu instituțiile abilitate, urmărindu-se identificarea cauzelor și aplicarea unor măsuri de intervenție adecvate.
- Unitatea de învățământ implementează măsuri de prevenire și gestionare a situațiilor de risc, prin monitorizarea respectării normelor de conduită, supravegherea elevilor, organizarea serviciului pe școală și colaborarea permanentă cu autoritățile competente și cu părinții. Sunt desfășurate periodic activități de informare și educație privind prevenirea violenței, a bullyingului, a discriminării, a consumului de substanțe interzise.
- Date generale privind cazurile de violență înregistrate în anul școlar 2025-2026 (Cf. Registrului situațiilor de violență raportate):

| **Tipul faptei** | | | | **Contextul în care au avut loc faptele** | | | | | **Nr. pers. implicate** | | **Numărul cazurilor de bullying înregistrate** | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | Autori | Victime | Bullying relațional | Bullying fizic | Cyberbullying | Bullying bazat pe diferențe de rasă, cultură, religie, sexualitate |
| Violență între copii în | Violență asupra copiilor în | Violență asupra personalul | Suspiciune de violență asupra | În timpul orelor de | În timpul orelor de | În timpul activităților | În pauză | În afara mediului | | | | | | |
| 6 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 2 | 6 | 2 | 4 | 00 | |

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

**II.8 Analiza SWOT:**

| **Puncte tari (Strengths)** | **Puncte slabe (Weaknesses)** |
|---|---|
| Rezultate școlare foarte bune la examenele naționale și de certificare | Grad insuficient/neuniform de utilizare a tehnologiilor/materialelor digitale și a resurselor educaționale deschise în procesul de predare-învățare-evaluare |
| Promovabilitate ridicată și număr mare de elevi cu rezultate deosebite la olimpiade și concursuri școlare | Participarea insuficientă la proiecte și programe educaționale naționale și europene (Erasmus+, eTwinning etc.) raportată la potențialul unității de învățământ |
| Cadre didactice calificate, bine pregătite, cu experiență și preocupate de formarea profesională continuă | Aplicarea insuficientă în activitatea didactică a rezultatelor participării la programele de dezvoltare profesională |
| Ofertă educațională diversificată, adaptată nevoilor elevilor | Necesitatea actualizării periodice a bazei materiale și a echipamentelor IT |
| Management educațional eficient, orientat spre calitate și performanță | Proliferarea comportamentelor de tip bullying în multe colective de elevi |

| | |
|---|---|
| Activități extracurriculare și extrașcolare variate, care contribuie la dezvoltarea competențelor elevilor | Influența negativă a mediului online și diminuarea motivației pentru învățare |
| Relație eficientă cu părinții și comunitatea locală, bazată pe colaborare și implicare | |
| Climat școlar sigur, incluziv și favorabil învățării, bazat pe respect, colaborare și comunicare | |
| Existența unui sistem de evaluare și asigurare a calității prin monitorizarea rezultatelor și implementarea măsurilor de îmbunătățire | |
| **Oportunități (Opportunities)** | **Amenințări (Threats)** |
| Acces la finanțări prin programe europene (Erasmus+, eTwinning) | Schimbări frecvente ale legislației și politicilor educaționale |
| Acces la resurse educaționale digitale și platforme internaționale | Concurența altor unități de învățământ pentru atragerea elevilor/Scăderea populației școlare și diminuarea numărului de elevi |
| Promovarea educației incluzive și a dimensiunii europene a educației | Riscul migrației cadrelor didactice și al deficitului de personal calificat |
| Programe diversificate de formare continuă pentru cadrele didactice | Vulnerabilitatea la restricții bugetare |

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

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

### III.1 MANAGEMENT CURRICULAR

**Obiective operaționale:**

1.Asigurarea aplicării eficiente a curriculumului național, în concordanță cu legislația și documentele curriculare în vigoare;
2.Elaborarea și implementarea documentelor de planificare curriculară în funcție de particularitățile și nevoile elevilor;
3.Valorificarea eficientă a CDEOȘ/ofertelor educaționale, în funcție de interesele elevilor și de resursele disponibile;
4.Monitorizarea progresului școlar al elevilor și utilizarea rezultatelor evaluărilor pentru îmbunătățirea activității didactice;
5.Adaptarea demersului educațional la nivelul de dezvoltare, interesele și nevoile individuale ale elevilor, inclusiv ale celor cu cerințe educaționale speciale.

| Activităţi | Responsabil | Termen | Indicatori de performanță | Instrumente/resurse |
|---|---|---|---|---|
| Revizuirea strategiei de dezvoltare curriculară 2026-2030 | Director, Resp. com. pentru curriculum | 1 sep. 2026 | -100% obiective curriculare corelate cu prioritățile /PAS;<br>-Gradul de corelare a ofertei curricula elevilor și cu specificul comunității; | -Strategiile MEC,<br>-/PAS,<br>-Strategia de dezvoltare curriculară 2022-2025 |
| Stabilirea și comunicarea programului zilnic/programului școlar/orarului școlar | Director, Prof. ed. timpurie, Prof. înv. primar, Prof. diriginți | 7 sep. 2026 | -Programul stabilit respectă reperele de referință, durata orei/pauzelor;<br>-100% elevi anunțați;<br>-90% părinți anunțați | -ROFUIP,<br>-Schemele orare 2026-2027;<br>-PO privind stabilirea programului școlar<br>și a orarului |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Elaborarea documentelor de planificare/proiectare didactică | Cadrele didactice | 7 sep. 2026 | -100% conformitate cu doc. curriculare;<br>-100% documente depuse la termen;<br>-100% neconformități remediate | -Scheme orare 2026-2027;<br>-Programele școlare în vigoare;<br>-PO planificarea didactică |
| Avizarea/aprobarea documentelor de planificare/proiectare didactică | Directorul, Com. curriculum | 14 sep.2026 | -100% documente avizate și aprobate;<br>- 90% doc. aprobate fără revizuiri | -PO avizarea/aprobarea documentelor de planificare didactică |
| Monitorizarea parcurgerii sistematice a planificarilor calendaristice si a programelor şcolare | Directorul, Com. curriculum, CEAC, CFDCD | Cf. graficului de asistențe | -90% din asistenţele la lecţii programate au fost realizate,<br>-100% lecții obs. consemnate în fișa | -PO asistențele la lecții;<br>-Graficul de asistențe;<br>-Fișa de asistență la lecții |
| Monitorizarea utilizării orelor aflate la dispoziția cadrului didactic | Directorul, Com. curriculum, | Cf. planificării didactice | -Cota de 25% este marcată în mod explicit în planificarea calendaristică;<br>-100% dintre orele aflate la dispoziția cadrului didactic sunt planificate și utilizate conform nevoilor identificate | -PO utilizarea orelor aflate la dispoziția cadrului didactic;<br>-Documentele de planificare/proiectare didactică;<br>-Orarul unității de învățământ;<br>-Condica de prezență |
| Proiectarea ofertei de CDEOȘ 2027-2028 | Comisia curriculum | Octombrie 2026 | -75% elevi și părinți consultați pentru analiza de nevoi;<br>-100% disc. proiectate cf. metodologiei | -OMEC nr. 3454/2026;<br>-PO privind dezvoltarea CDEOȘ |
| Aprobarea listei finale a opționalelor organizate în anul școlar 2027-2028 | CA | Noiembrie 2026 | -100% etape parcurse cf. procedurii;<br>-Lista finală aprobată de CA | -PO privind dezvoltarea CDEOȘ |
| Avizarea programelor pentru disciplinele opționale | Directorul, Com. curriculum | Mai 2027 | -100% opționale propuse primesc avizul de specialitate | -PO privind dezvoltarea CDEOȘ |
| Monitorizarea și evaluarea implementării opționalelor | Resp. comisiei pentru curriculum | Permanent | -100% opționale cu denumirea corectă în cataloage și registre matricole;<br>-O asistență/disciplină opțională/an șc. | -PO privind dezvoltarea CDEOȘ<br>-PO asistențele le lecții |
| Elaborarea/avizarea/aprobarea și promovarea ofertei educaţionale 2027-2028 | Com. curriculum, CP, CA | Cf. calendarului (ian.-iun. 2027) | -100% elemente din standardele ARACIP incluse în ofertă;<br>-100% activități de promovare realizate | -PO definirea şi promovarea ofertei educaţionale<br>-Strategia de marketing |
| Stabilirea, la nivelul catedrelor/comisi metodice, a unor criterii și modalități unitare de evaluare | Resp. comisiei pentru curriculum, Șeful de catedră/resp. com. metodice | Septembrie 2026 | -100% dintre catedrele/comisiile metodice stabilesc criterii și modalități unitare de evaluare;<br>-100% dintre criteriile stabilite sunt corelate cu programele școlare și competențele vizate | -Criterii și descriptori de performanță;<br>-Teste și probe de evaluare;<br>-Modele de bareme grile de evaluare;<br>-Exemple de bune practici privind |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | evaluarea competențelor |
| Monitorizarea modului în care sunt planificate, comunicate, realizate și verificate temele pentru acasă | Director, Șeful de catedră/resp. com. metodice | Pe parcursul anului școlar | -100% teme respectă timpul alocat pentru temele obligatorii;<br>-100% dintre temele pentru acasă sunt verificate periodic | -PO privind temele pentru acasă;<br>-Planificări, proiecte didactice;<br>-Caietele elevilor |
| Evaluarea sistematica a elevilor | Cadrele didactice | Cf. planificării și prevederilor legale | -100% elevi evaluați conform ROFUIP;<br>-90% evaluări au feedback constructiv;<br>-100% părinți informați | -ROFUIP;<br>-PO optimizarea evaluării elevilor |
| Organizarea, desfășurarea și monitorizarea evaluării performanțelor școlare ale elevilor în mediul online | Director, Cadre didactice, Responsabilul IT | Conform calendarului stabilit | -100% evaluări online realizate conform planificării;<br>-90% elevi participă la evaluările online. | -Platforme digitale;<br>-PO evaluarea în mediul online a performanțelor școlare |
| Monitorizarea orelor de pregătire remedială incluse în norma didactică de predare-învățare-evauare a prof. pentru învățământ primar | Directorul, Resp. Comisia pentru curriculum | Cf. graficului de asistențe | -O fișă de asistență/clasă/modul;<br>-100% ore remediale efectiv desfășurate conform programării;<br>-100% activități remediale sunt adaptate nivelului și nevoilor elevilor | -PO asistențele la lecții;<br>-Documente școlare;<br>-Condica de prezență;<br>-Orar |
| Monitorizarea notării ritmice | Com. monitorizare a notării ritmice | La sfârșitul fiecărui modul | -Minimum o verificare/lună/catalog;<br>-100% neconformități remediate | -PO monitorizarea notării ritmice |
| Verificarea numărului de calificative/ note acordate anual la fiecare disciplină | Directorul, Resp. comisii metodice | 30 mai 2026 | -100% elevi au nr. de note/calificative cu cel puțin trei mai mare decât nr. de ore alocat săptămânal disciplinei | -ROFUIP;<br>-Cataloage școlare |
| Realizarea programelor de educaţie diferenţiată pentru copiii cu cerinţe educaționale speciale/copiii cu dificultăți de învățare | Resp. Com. curriculum, Cadrele didactice | Pe parcursul anului școlar | -100% din activitățile prevăzute în programele remediale au fost realizate;<br>-90% dintre elevii cu CES au participat constant la activitățile remediale | -Listele elevilor selectati;<br>-Planificări și proiectări didactice adaptate;<br>-Auxiliare curriculare și instrumente de evaluare adaptate |
| Realizarea programelor de pregătire suplimentară a elevilor capabili de performanţe şcolare | Resp. Com. curriculum, Profesorii de specialitate | Octombrie 2026-Martie 2027 | -100% dintre elevii cu potențial de performanță sunt identificați;<br>-100% din activitățile prevăzute în programele de pregătire suplimentară au fost realizate;<br>-90% dintre elevii selectați au participat constant la activitățile organizate | -Listele elevilor selectati;<br>-Programe școlare și programe pentru olimpiade/concursuri;<br>-Metodologii și regulamente specifice |
| Prezentarea concluziilor desprinse din asistenţele la ore şi | Directorul, Resp. Com. | Noiembrie 2026, Martie 2027 | -Identificarea punctelor forte și a aspectelor care necesită | -Fișe de asistență a lecțiilor/activităților; |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| evidenţierea exemplelor de bună practică | curriculum, Resp. CEAC | | îmbunătățire;<br>-Min. 2 informari prezentate in CP | -Exemple de bună practică |
| Organizarea si desfasurarea Evaluării Naţionale pentru elevii claselor a II-a, a IV-a, a VI-a | Directorul, Prof. înv. primar | Mai 2027 | -100% dintre probe sunt desfășurate în condiții corespunzătoare, fără incidente majore;<br>-100% dintre activitățile și documentele aferente evaluării sunt realizate la termen | -Metodologia Evaluarii Nationale pentru elevii claselor a II-a, a IV-a, a VI-a;<br>-Planul operational pentru organizarea EN respectă toate cerințele Metodologiei;<br>-Bugetul UIP |
| Organizarea si desfasurarea simulării EN VIII/probelor scrise la BAC | Directorul | Calendarul MEC 2027 | -100% dintre activitățile de organizare sunt realizate conform calendarului și procedurilor;<br>-100% dintre activitățile și documentele aferente simulării sunt realizate la termen;<br>-100% dintre rezultatele simulării sunt analizate la nivelul claselor și al unității de învățământ;<br>- Realizarea unei analize finale și a unui plan de măsuri pentru îmbunătățirea rezultatelor | -Metodologia și procedurile specifice simulării EN VIII/BAC;<br>-Comisii și responsabilități stabilite conform procedurilor;<br>-Echipamente pentru multiplicarea documentelor;<br>-Bugetul UIP |
| Organizarea si desfasurarea Evaluării Naţionale pentru elevii clasei a VIII-a/Bacalaureatului | Directorul | Calendarul MEC 2027 | -100% dintre probe se desfășoară în condiții corespunzătoare, fără abateri de la procedurile stabilite;<br>-100% dintre lucrările și rezultatele obținute sunt gestionate și centralizate conform procedurilor | -Metodologii și proceduri specifice EN VIII/BAC;<br>-Fonduri alocate pentru organizarea și desfășurarea examenelor;<br>-Comisii de examen și atribuții stabilite conform metodologiei |
| Întocmirea rapoartelor descriptive de evaluare a copiilor la finalul grădiniței | Prof. pentru educația timpurie | Mai 2027 | Rapoarte completate în aplicația CNPEE pentru 100% preșcolari grupa mare | PO întocmirea Raportului descriptiv de evaluare |
| Monitorizarea completării raportului de evaluare la finalul CP și al clasei I | Prof. înv. primar | Mai 2027 | -100% rapoarte sunt completate și finalizate în termenul stabilit;<br>-100% dintre părinți sunt informați cu privire la rezultatele evaluării | PO întocmirea Raportului de evaluare la finalul CP și al clasei I;<br>-Aplicația dedicată |
| Monitorizarea completării portofoliului educațional al preșcolarului/elevului | Responsabilul delegat, Prof. pentru educația timpurie, Prof. înv. primar | Cf. calendarului depunerii/ încărcării documentelor | -100% dintre preșcolarii/elevii vizați au portofoliu educațional constituit și actualizat | -PO realizarea portofoliului educațional;<br>-Formatul-tip al Rapoartelor de evaluare;<br>-Platforme de stocare |
| **III.2 MANAGEMENTUL RESURSELOR UMANE** | | | | |

**Obiective operaționale:**
1.Clarificarea și monitorizarea atribuțiilor și responsabilităților fiecărui angajat, în vederea creșterii eficienței activității;
2.Identificarea nevoilor de formare și dezvoltare profesională ale personalului și facilitarea participării la programe/cursuri de formare;
3.Monitorizarea și evaluarea periodică a performanței profesionale**,** în baza unor criterii clare și obiective;
4.Asigurarea respectării normelor de conduită profesională și a regulamentelor interne;
5.Promovarea unui mediu de lucru incluziv și echitabil.

| Activităţi | Responsabil | Termen | Indicatori de performanță | Instrumente/resurse |
|---|---|---|---|---|
| Emiterea notificărilor privind prezentarea certificatului de integritate comportamentală de către persoanele care au obligația prezentării/reînnoirii | Directorul | La începutul anului școlar | -100% dintre persoanele vizate de obligația legală sunt identificate și notificate;<br>-100% dintre documentele prezentate sunt verificate, înregistrate și arhivate conform procedurilor aplicabile;<br>-0 neconformități privind notificarea și evidența certificatelor la verificările interne sau externe | -ROI;<br>-PO privind prezenterea certificatului de integritate comportamentală;<br>-Registru de evidență a certificatelor de integritate comportamentală;<br>-Formular de notificare;<br>-CIC prezentate anterior;<br>-PO privind protecția datelor cu caracter personal; |
| Actualizarea, prin act adițional, a CIM, de câte ori de câte ori intervin modificări ale clauzelor contractuale | Directorul, Secretarul | Pe parcursul anului școlar | -100% dintre modificările clauzelor contractuale sunt reflectate în CIM prin act adițional, în termenul legal aplicabil;<br>-100% acte adiționale sunt semnate de părțile contractante | -Contractul Colectiv de Muncă;<br>-PO privind încheierea/modificarea contractului individual de muncă;<br>-CIM;<br>-Acte adiționale;<br>-Dosare de personal;<br>-REGES-ONLINE |
| Înregistrarea/actualizarea informațiilor din CIM ale fiecărui angajat în Registrul general de evidență a salariaților (REGES-ONLINE) | Directorul, Persoana responsabilă | Pe parcursul anului școlar | -100% dintre informațiile înregistrate corespund datelor din CIM și actele adiționale;<br>-100% concordanță între datele din CIM, actele adiționale, documentele de personal și REGES-ONLINE | -PO privind REGES-ONLINE;<br>-CIM;<br>-Acte adiționale;<br>-Dosare de personal;<br>-REGES-ONLINE |
| Înregistrarea/actualizarea informațiilor specifice în aplicația informatică de salarizare EDUSAL | Directorul, Persoana responsabilă | Pe parcursul anului școlar | -100% concordanță între datele din EDUSAL, CIM, actele adiționale, decizii și alte documente justificative;<br>-Realizarea verificării lunare a datelor introduse și a statelor de plată înainte de finalizare | -Aplicația EDUSAL;<br>-State de plată;<br>-CIM, acte adiționale;<br>-Decizii, documente de personal; |
| Actualizarea fisei postului pentru personalul didactic, didactic auxiliar si administrativ | Directorul | 1 sep. 2026 | -100% fișe de post actualizate;<br>-Zero corecții solicitate după aprobare;<br>-100% fișe de post asumate | -PO întocmirea, actualizarea și aprobarea fișelor de post;<br>-ROI; |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Repartizarea atribuțiilor manageriale către responsabilii de comisii permanente/ compartimente | Director | 1 sep. 2026 | -100% grad de acoperire a responsabilităților;<br>- Maxim 2 situații de redistribuire/an | -ROFUIP |
| Stabilirea responsabililor de activități | Director | 1 sep. 2026 | -100% activități cu resp. desemnat | -ROFUIP |
| Monitorizarea și evaluarea periodică a îndeplinirii responsabilităților | Director | Permanent | -Numărul neconformităților identificate în îndeplinirea responsabilităților;<br>-100% persoane evaluate primesc feedback privind rez. monitorizării | -ROF;<br>-Liste de verificare pentru controlul îndeplinirii sarcinilor |
| Organizarea concursurilor pentru ocuparea posturilor vacante | Director, Comisia de concurs | Conform planificării | -Zero neconformități ale documentației;<br>-Conformitatea cu termenele legale;<br>-100% contestații soluționate în termen | - Metodologia privind mobilitatea personalului didactic 2027-2028;<br>- HG nr. 1336/2022 |
| Condiționarea înscrierii la concursul pentru ocuparea unei funcții didactice/didactice auxiliare/ administrative de prezentarea certificatului medical emis de medicul specialist de medicina muncii | Director, Comisia de concurs | După necesități | -100% dintre candidații înscriși prezintă documentul medical solicitat, în condițiile prevăzute de legislația aplicabilă;<br>-Datele medicale sunt gestionate cu respectarea cerințelor privind protecția datelor cu caracter personal | -PO privind acordarea avizelor medicale pentru personalul din învățământ;<br>-Comisia de concurs;<br>-Anunțul de concurs;<br>-Dosarele de concurs |
| Actualizarea strategiei de dezvoltare profesională 2026-20230 | Director, Resp. CFDCD | 1 sep. 2026 | -Realizarea analizei nevoilor de formare și dezvoltare profesională pentru personalul unității de învățământ;<br>-Min. 80% dintre activitățile de formare sunt corelate cu prioritățile strategice ale PAS | -Strategiile MEC,<br>-PDI/PAS,<br>-Strategia de dezvoltare profesională 2022-2025 |
| Elaborarea planului anual de formare profesională 2026-2027 (PAFP) | Director, Responsabilul CFDCD | 15 sep. 2026 | -100% dintre nevoile de formare identificate valorificate în PAFP;<br>-PAFP aprobat de CA la termen;<br>-80% activ. planificate sunt realizate | -CCMUNSNCIP înregistrat la MMSS-DDS cu nr. 1104/09.07.2025,<br>-PO planificarea formării profesionale |
| Organizarea și desfășurarea activităților de formare la nivelul UIP | Resp. comisii metodice CFDCD | Cf. graficului pentru ateliere, workshopuri și sesiuni de formare; | -Min. o lecție demonstrativă/comisie metodică;<br>-Min. 2 ateliere de lucru/workshopuri/ comisie metodică;<br>-Activități de tip „peer learning”;<br>-100% cadre didactice au participat la activitățile organizate | -PAFP 2026-2027;<br>-Planurile de activități ale com. metodice;<br>-Ghiduri și materiale metodice |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Monitorizarea participării cadrelor didactice la activităţile metodice ale cercurilor pedagogice | Director, Responsabilul CFDCD | Calendarul ISJ/ISMB | -Min. 90% dintre cadrele didactice participă la activitățile cercurilor pedagogice la care sunt programate;<br>-100% dintre cadrele participante diseminează informațiile și experiențele relevante în cadrul unității | -Calendarul activităților cercurilor pedagogice;<br>-Adeverințe/certificate de participare;<br>-Fonduri pentru dezvoltarea profesională |
| Monitorizarea impactului formării cadrelor didactice asupra calității procesului de predare-învățare-evaluare și a progresului școlar al elevilor | Directorul, Resp. CFDCD | Anual | -100% cadre did. formate monitorizate**;**<br>-Creșterea rezultatelor școlare ale elevilor;<br>-85% gradul de satisfacție al elevilor și părinților privind calitatea act. didactice | -Strategia de dezvoltare profesională 2026-2030;<br>-Graficul asistențelor;<br>-Fișe de observare a activ. didactice |
| Verificarea și validarea îndeplinirii condiției de formare în cariera didactică | Directorul, CFDCD | 15-30 nov. 2026 | -Adeverințe eliberate pentru 100% cadre didactice care au depus cerere | -PO validarea condiției de formare în cariera didactică |
| Aplicarea Metodologiei de mobilitate a personalului didactic 2027-2028 | Directorul, Com. de mobilitate | Calendarul mobilitatii | -Zero contestații privind aplicarea metodologiei | -Metodologia privind mobilitatea personalului didactic 2027-2028 |
| Acordarea calificativelor anuale pentru personalul didactic şi didactic auxiliar | Comisia de evaluare, CA | 3-10 sep. 2026 | -100% grad de conformitate al evaluării cu legislația și procedura operațională;<br>-100% calificative validate fără revizuire | -Fisa de autoevaluare/evaluare;<br>-PO evaluarea personalului didactic/ auxiliar |
| Acordarea calificativelor anuale pentru personalul administrativ | Directorul, Persoana delegată | 1-31 ian. 2027 | -100% din personalul administrativ este evaluat anual;<br>-Zero contestații la calificativele acordate | -PO evaluarea person. administrativ;<br>-Lista obiectivelor și indicatorilor de performanță pentru pers. administrativ |
| Realizarea unor sesiuni interactive de analiză și dezbatere a prevederilor Codului de etică | Directorul | 1 sep. 2026 | -100% dintre angajații unității sunt informați cu privire la prevederile Codului de etică; | -Codul de etică;<br>-Studii de caz și situații concrete pentru înțelegerea și aplicarea prevederilor codului |
| Monitorizarea aplicării prevederilor Codului de etică | Directorul, Consilierul de etică | Permenent | -100% cadre didactice respectă prevederile Codului de etică în relațiile profesionale și în activitatea educațională;<br>-100% dintre sesizările privind încălcarea Codului de etică sunt | -Codul de etică;<br>-Rapoarte ale consilierului de etică; |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | analizate și soluționate conform procedurilor | |
| Rezolvarea contestatiilor/sesizărilor conform legislatiei in vigoare | Directorul, Secretarul | Permanent | -100% dintre contestațiile/sesizările primite sunt înregistrate și evidențiate corespunzător;<br>-100% dintre petenți primesc un răspuns clar, motivat și documentat | -Registrul de intrări-ieșiri;<br>-PO privind soluţionarea petiţiilor;<br>-Răspunsuri oficiale;<br>-Dovezi de comunicare |
| Programarea concediilor de odihna pentru anul școlar 2026-2027 | CA | Septembrie-Octombrie 2025 | -100% dintre programări sunt realizate cu respectarea prevederilor legale în vigoare;<br>-Programarea CO este corelată cu perioadele de vacanță și cu activitățile specifice unității | -OME nr. 7930/2025,<br>-Structura anului școlar;<br>-PO privind programarea concediilor de odihnă;<br>-Evidența CO;<br>-HCA privind programarea CO |
| **III.3 MANAGEMENT FINANCIAR ŞI ADMINISTRATIV** | | | | |
| **Obiective operaționale:**<br>1.Utilizarea eficientă și legală a bugetului aprobat**,** cu respectarea prevederilor legislative în vigoare;<br>2.Monitorizarea permanentă a execuției bugetare și adoptarea măsurilor necesare pentru încadrarea în resursele aprobate;<br>3.Asigurarea întreținerii și funcționării corespunzătoare a bazei materiale și a spațiilor unității de învățământ;<br>4.Inventarierea, evidența și gestionarea corespunzătoare a patrimoniului**,** în conformitate cu prevederile legale;<br>5.Planificarea și realizarea achizițiilor de bunuri, servicii și lucrări în funcție de prioritățile și necesitățile unității de învățământ;<br>6.Asigurarea condițiilor optime de siguranță, igienă și funcționare pentru desfășurarea activităților educaționale. | | | | |
| **Activităţi** | **Responsabil** | **Termen** | **Indicatori de performanță** | **Instrumente/resurse** |
| Elaborarea proiectului de buget al unității de învățământ pentru anul 2027 | Directorul, Administratorul financiar | 15 nov. 2026 | -Proiectul de buget elaborat în conformitate cu prevederile legale;<br>-Fundamentarea proiectului pe baza nevoilor și a priorităților din PDI/PAS; | -Bugetul 2026;<br>-PDI/PAS;<br>-Referatele de necesitate ale comisiilor/compartimentelor; |
| Stabilirea activităților finanțate integral din venituri proprii ale unității de învățământ | Directorul, Ad. financiar | 15 nov. 2026 | -Lista activităților finanțate integral din venituri proprii aprobată prin HCL;<br>-Gradul de corelare cu obiectivele PDI | -Legea nr. 273/2006;<br>-PO activitățile finanțate integral din venituri proprii |
| Monitorizarea încadrării cheltuielilir în bugetul aprobat al unității de învățământ | Directorul, Ad. financiar | Ex. financiar 2026 și ex. fin. 2027 | -Verificări lunare ale execuției bugetare;<br>-100% cheltuieli efectuate în bugetul aprobat;<br>-0 situații de depășire a creditelor bugetare; | -Bugetul aprobat;<br>-Creditele bugetare aprobate;<br>-Aplicația/softul financiar-contabil utilizat de unitate;<br>-Proceduri interne privind efectuarea și monitorizarea cheltuielilor |
| Prezentarea rapoartelor privind execuția bugetară Consiliului de administrație și publicarea conform | Director, Ad. financiar | Trimestrial | -100% rapoarte financiare întocmite și prezentate la termen CA și către autoritățile competente; | -Legislația financiar-contabilă;<br>-Bugetul aprobat;<br>-Site-ul oficial al unității de |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| prevederilor legale | | | -Informații publicate complet și într-o formă accesibilă | învățământ |
| Raportarea și declararea sumelor către organele fiscale | Director,<br>Ad. financiar, | Lunar | -100% declarații depuse la termen;<br>-100% declarații fără erori;<br>-100% sume declarate conforme cu evidența contabilă | -Programul de contabilitate/salarizare utilizat de unitate;<br>-Platforme și aplicații pentru transmiterea declarațiilor fiscale;<br>-Certificat digital calificat;<br>-PO D112 și D100;<br>-Declarațiile fiscale și recipisele de transmitere |
| Verificarea concordanței dintre statele de plată și declarațiile fiscale | Director,<br>Ad. financiar,<br>Secretar | Cf. calendarului obligațiilor fiscale și termenele de declarare | -100% concordanță dintre state și datele introduse în Edusal;<br>-100% concordanță dintre state, balanța de verificare și declarațiile fiscale; | -Codul fiscal și legislația privind contribuțiile sociale;<br>-PO privind verific. concordanței dintre statele de plată și declarațiile fiscale; |
| Elaborarea Planului Anual de Achiziţii Publice (PAAP) | Directorul,<br>Administratorul financiar,<br>Resp. achiziții publice | 30 ian. 2026 | -PAAP elaborat și aprobat până la termenul stabilit;<br>-100% grad de corelare cu bugetul aprobat;<br>-90% grad de respectare a PAAP în derularea achizițiilor | -PO privind elaborarea SAAP/PAAP ;<br>-Referate de necesitate;<br>-Bugetul aprobat;<br>-Informații privind achizițiile anterioare;<br>-Contractele în derulare;<br>-PO privind circuitul documentelor |
| Achiziționarea de produse/servicii/lucrări, conform PAAP | Director,<br>Ad. financiar,<br>Ad. patrimoniu,<br>Resp. achiziții publice | | -90% achiziții prevăzute în PAAP realizate la termen;<br>-100% proceduri finalizate fără contestații sau neconformități | -Legislația privind achizițiile publice;<br>-Planul Anual de Achiziții Publice;<br>-Proceduri privind achizițiile publice |
| Realizarea/actualizarea evidenței tehnico-operative a valorilor materiale | Ad. de patrimoniu | 10 dec. 2026 | -100% grad de concordanță între evidența tehnico-operativă și situația faptică;<br>-100% operațiuni înregistrate în termen;<br>-100% grad de trasabilitate a bunurilor | -PO privind evidența tehnico-operativă a valorilor materiale;<br>-Documentele utilizate pentru gestionarea materialelor, obiectelor de inventar, mijloacelor fixe;<br>-Registrul numerelor de inventar;<br>-Bonul de mișcare a mijloacelor fixe |
| Realizarea inventarierii anuale | Comisia de inventariere | 10 dec. 2026 | -100% din bunurile patrimoniului înscrise în listele de inventariere;<br>-100% plusuri/minusuri soluționate; | -Legea contabilitatii nr. 82/1991,<br>-PO reflectarea în contabilitate a rezultatelor inventarierii |
| Realizarea activităţii de casare | Comisia de | 15 dec. 2026 | -100% grad de concordanță între | -Legislația privind gestionarea și |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | casare | | bunurile casate și documentele aprobate;<br>-100% grad de valorificare/eliminare a bunurilor casate | evidența patrimoniului;<br>-PO privind casarea;<br>-Listele bunurilor propuse pentru casare |
| Evidenţa şi gestionarea manualelor şcolare | Responsabilul cu manualele | 1 oct. 2025 | -100% grad de evidență a manualelor școlare;<br>-100% grad de distribuire a manualelor către elevi;<br>-100% grad de recuperare a manualelor | -Baza de date a manualelor şcolare actualizată;<br>-PO privind selectarea și gestionarea manualelor |
| Efectuarea conformă a curățeniei și a dezinfecției spațiilor | Ad. de patrimoniu, Pers. administrativ | Zilnic | -100% spații respectă normele igienico -sanitare la controalele interne și externe | -Proceduri interne privind igienizarea spațiilor;<br>-Grafice și registre de curățenie și dezinfecție;<br>-Normele privind utilizarea în condiții de siguranță a produselor biocide |
| Menținerea clădirilor și spațiilor unității de învățământ în stare corespunzătoare de funcționare și siguranță | Director, Ad. de patrimoniu, | Cf. planului anual de reparații curente | -100% grad de realizare a lucrărilor de mentenanță planificate;<br>-100% grad de soluționare a defecțiunilor | -Bugetul unității de învățământ;<br>-PAAP;<br>-Documentația tehnică a clădirilor și instalațiilor;<br>-Planul anual de reparații curente;<br>-PO privind organizarea activității de mentenență a clădirilor |
| Asigurarea funcționării în condiții de siguranță a locurilor de joacă | Ad. de patrimoniu, Persoana desemnată | Cf. planului de mentenanță | -100% grad de efectuare a verificărilor periodice ale locurilor de joacă;<br>-100% grad de efectuare a lucrărilor de întreținere;<br>-100% grad de remediere a deficiențelor | -PO privind mentenența locurilor de joacă;<br>-Bugetul anual pentru mentenanța preventivă/corectivă;<br>-Contracte de servicii cu furnizori specializați;<br>-Planul de reparații;<br>-Documentații privind activitățile de mentenanță |
| Mentenența echipamentelor IT | Director, Responsabil IT | | -100% grad de realizare a mentenanței preventive;<br>-100% grad de funcționare a echipamentelor IT;<br>-100% grad de efectuare a actualizărilor software și de securitate | -Bugetul unității de învățământ;<br>-PAAP;<br>-Contracte de mentenanță și servicii IT specializate;<br>-PO mentenența echipamentelor IT;<br>-Evidența intervențiilor, defecțiunilor și reparațiilor |

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

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| abandon școlar | | | cu risc în sistemul educațional | absenteismului |
| Implicarea părinților în măsurile de prevenire a abandonului școlar | Prof. înv. primar,<br>Prof. diriginți | Conform necesităților | -Min. 80% rată de participare a părinților la întâlniri și activități;<br>-100% grad de respectare a măsurilor convenite cu familia | -Contractul educațional;<br>-Documente pentru evidența întâlnirilor și intervențiilor |
| Stabilirea și monitorizarea planurilor individuale de intervenție pentru elevii cu risc | Director,<br>CPPE,<br>Prof. înv. primar,<br>Prof. diriginți | De câte ori este necesar | -Planuri individuale pentru 100% elevi identificați cu risc;<br>-100% grad de realizare a măsurilor stabilite;<br>-Nr. de absențe înainte și după aplicarea planului | -Planurile individuale de intervenție;<br>-Fișe de monitorizare și rapoarte de progres |
| Organizarea activităților educative pentru prevenirea violenței/bullyingului | Director,<br>Responsabil CPEV | Pe parcursul anului școlar | -100% grad de realizare activităților educative planificate pentru prevenirea violenței și bullyingului;<br>-Min. 80% rată de participare a elevilor din grupul țintă;<br>-90% elevi evaluați demonstrează cunoașterea regulilor | -Planul de prevenire și reducere a violenței în mediul școlar;<br>-Proiecte și programe educaționale dedicate;<br>-Procedurile privind prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar;<br>-Rezultatele chestionarelor și evaluărilor aplicate elevilor |
| Instruirea personalului privind prevenirea, identificarea și gestionarea cazurilor de violență | Director,<br>Responsabil CPEV | Septembrie,<br>Februarie | -Min. 2 sesiuni de instruire organizate/ an școlar;<br>-100% angajați instruiți anual;<br>-95% angajați demonstrează cunoașterea procedurilor | -Materiale informative, ghiduri, broșuri și fișe de lucru;<br>-Prezentări multimedia și studii de caz |
| Aplicarea procedurilor de intervenție și raportare a incidentelor | Director,<br>Responsabil CPEV | De câte ori este necesar | -100% grad de raportare a incidentelor;<br>-Pentru 100% incidente înregistrate se aplică procedurile aprobate;<br>-100% grad de implementare a măsurilor dispuse | -ROF;<br>-Procedurile privind prevenirea și combaterea violenței în mediul școlar;<br>-Fișa de management al cazului de violență;<br>-Fișa de identificare a cazurilor de bullying;<br>-Registrul situațiilor de violență raportate; |
| Organizarea programelor remediale și a activităților de recuperare a învățării | Director,<br>Resp. Com. curriculum | Conform planificării | -100% grad de identificare a elevilor care necesită sprijin remedial;<br>-100% elevi eligibili beneficiază de activități remediale,<br>-100% grad de participare a elevilor eligibili la activitățile | -PO privind organizarea și desfășurarea activităților remediale;<br>-Graficul desfăşurării activităţilor remediale;<br>-Fişa de monitorizare a activitaţii remediale;<br>-Fișa de monitorizare a progresului |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | remediale;<br>-Progresul școlar al elevilor participanți | elevilor participanţi la progr. de ed remedială |
| Facilitarea accesului elevilor la programe și măsuri de sprijin (burse, masă sănătoasă, transport, rechizite, ajutor financiar pentru achiziţionarea unui calculator, drepturi pentru copii cu CES etc.) | Director,<br>Comisia pentru managementul burselor,<br>Com. de rechizite,<br>Comisia Euro 200 | Calendarul MEC | -100% elevi eligibili identificați pentru fiecare program de sprijin;<br>-100% dosare depuse la termen;<br>-100% grad de accesare a măsurilor de sprijin de către elevii eligibili | -Bugetele alocate programelor de sprijin;<br>-PO managementul burselor;<br>-PO privind acordarea Euro 200;<br>-PO masă sănătoasă;<br>-PO acordarea rechizitelor școlare;<br>-PO acordarea facilităților de transport;<br>-PO privind plata drepturilor pentru copii cu CES;<br>-Baza de date/evidența beneficiarilor |
| Organizarea activităților de dezvoltare personală, integrare și incluziune școlară | Prof. cons. școlar,<br>Cadre didactice | Pe parcursul anului școlar | -Min. 90% rată de participare a elevilor vizați din grupurile vulnerabile;<br>-Min. 80% grad de integrare și participare activă a elevilor în colectiv;<br>-Reducerea situațiilor de excluziune, marginalizare și discriminare în mediul școlar | -PO privind implementarea educaţiei incluzive;<br>-PO prezența și activitatea facilitatorului pentru copiii cu CES;<br>-Planuri individualizate de intervenție/ sprijin pentru preșcolarii/elevii care prezintă dificultăți de învățare sau CES;<br>-Materiale pentru dezvoltarea competențelor socio-emoționale |
| Monitorizarea tuturor formelor de segregare școlară | Directorul,<br>Resp. pentru colectarea datelor | Calendarul monitorizării segregării şcolare | -100% grad de prevenire a situațiilor de segregare;<br>-0 scoruri de alertă | -PO privind monitorizarea segregarii scolare;<br>-PO privind prevenirea segregarii scolare;<br>-Indicatorii aferenți monitorizării de bază;<br>-Planul de desegregare școlară, dacă e cazul;<br>-Platforma SIIIR |
| Accesibilizarea mediului fizic, informațional, comunicațional și educațional conform nevoilor beneficiarilor primari/părinților/ și personalului cu dizabilități | Directorul,<br>Autoritățile publice locale | 23 sep. 2025 | -100% grad de conformare cu cerințele legale privind accesibilitatea;<br>-100% grad de soluționare a solicitărilor privind accesibilizarea | -Bugetul unității de învățământ;<br>-Alte surse de finanțare legal constituite;<br>-Rampe de acces, balustrade și căi de acces adaptate;<br>-Uși și spații sanitare accesibilizate;<br>-Mobilier adaptat nevoilor individuale; |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | -Semnalistică și indicatoare accesibile;<br>-Echipamente informatice și dispozitive de asistare |
| **III.5 RELAȚIA CU PĂRINȚII ȘI COMUNITATEA** | | | | |
| **Obiective operaționale:**<br>1.Îmbunătățirea comunicării dintre unitatea de învățământ, părinți și comunitatea locală, prin utilizarea unor canale de comunicare eficiente și accesibile;<br>2.Creșterea gradului de implicare a părinților în activitățile educaționale, extracurriculare și de dezvoltare instituțională;<br>3.Consolidarea parteneriatului dintre unitatea de înbățământ și familie, bazat pe comunicare și responsabilitate reciprocă;<br>4.Dezvoltarea unor parteneriate active cu instituții și organizații din comunitate, în vederea diversificării activităților educative și sociale;<br>5. Implicarea comunității locale în susținerea și promovarea proiectelor și inițiativelor unității de învățământ;<br>6.Creșterea vizibilității unității de învățământ în comunitate prin promovarea rezultatelor, proiectelor și exemplelor de bună practică. | | | | |
| **Activităţi** | **Responsabil** | **Termen** | **Indicatori de performanță** | **Instrumente/resurse** |
| Informarea periodică a părinților privind progresul școlar, frecvența și comportamentul preșcolarilor/elevilor | Prof. ed. timpurie,<br>Prof. înv. primar,<br>Prof. diriginți | | -100% informări realizate conform calendarului;<br>-Min. o informare/lună;<br>-100% părinți informați periodic privind frecvența școlară, progresul școlar și comportamentul elevilor | -PO informarea elevilor/părinţilor despre progresul şcolar;<br>-Cataloage;<br>-Fișe de monitorizare a progresului școlar;<br>-Aplicații pentru comunicarea cu părinții |
| Implicarea părinților în organizarea și desfășurarea evenimentelor școlare | Prof. diriginți,<br>Comitete de părinți,<br>CRP | Pe parcursul anului școlar | -Min. un eveniment/an școlar/grupă/ clasă;<br>-80% grad de implicare a părinților în evenimentele școlare comune;<br>-Gradul de satisfacție al părinților | -ROF;<br>-CAE;<br>-Chestionare și formulare de feedback; |
| Elaborarea calendarului activităților extrașcolare (CAE) | CPPE,<br>Cadre didactice | 25 sep. 2026 | -100% clase/grupe incluse;<br>-Min. 8 activități extrașcolare/ grupă/clasă/an**,** din domenii diverse; | -ROF;<br>-Structura anului școlar;<br>-Oferta educațională a partenerilor |
| Monitorizarea activităților incluse în CAE | Director,<br>CPPE | Cf. CAE | -Min. 90% dintre activități realizate conform planificării;<br>-Min. 80% dintre elevi implicați în cel puțin 4 activități;<br>-Min. 85% feedback pozitiv | -Resurse financiare din buget, sponsorizări, proiecte;<br>-CAE;<br>-Liste de participanți;<br>-Portofoliul activităților |
| Elaborarea calendarului și orarului detaliat al activităților programelor „Scoala altfel“ și „Saptamana verde“ | CPPE,<br>Echipa de coordonare | 7 septembrie 2026-23 aprilie 2027 | -Programe/orare finalizate și aprobate înainte de începerea programelor;<br>-Min. 75% dintre elevi/părinți consultați;<br>-100% activități planificate au stabilite data, intervalul orar, locația | -PO privind Programul„Școala Altfel” și Programul „Săptămâna Verde”;<br>-Orarul unității de învățământ; |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | și responsabilul. | |
| Încheierea/reînnoirea acordurilor de parteneriat cu instituțiile din cadrul comunității | Director | Cf. duratei acordurilor | -100% acorduri reînnoite înainte de expirare | -Adresă oficială;<br>-Model de acord de parteneriat |
| Organizarea de activități educative în parteneriat cu instituții culturale /sportive/ sociale | Director,<br>Cadre didactice | Conform calendarului | -Min. 80% dintre activitățile planificate realizate;<br>-Diversitatea activităților realizate;<br>-Min. 85% feedback pozitiv | -Acorduri de parteneriat;<br>-Bugetul UIP, sponsorizări, donații;<br>-Reprezentanți/Specialiști ai instituțiilor partenere;<br>-Materiale de promovare |
| Derularea proiectului pentru prevenirea violenței și consumului de substanțe psihoactive | Director,<br>Responsabil CPEV,<br>Cadre didactice | Calendarul proiectului | -Min. 80% elevi din grupul țintă participanți;<br>-M**in**. 50% dintre părinți participă la activitățile dedicate;<br>-5 activități de prevenire în colaborare cu instituțiile partenere. | -Bugetul UIP, sponsorizări, donații;<br>-Planul de implementare a proiectului;<br>-Specialiști din instituțiile partenere |
| Derularea proiectului pentru sprijinirea elevilor vulnerabili și prevenirea părăsirii timpurii a școlii | Director,<br>CPPE,<br>Cadre didactice | Calendarul proiectului | -Min. 80% dintre părinții elevilor vulnerabili participă la activ. proiectului<br>-Retenția a min. 95% dintre elevii incluși în proiect | -Planul de implementare a proiectului;<br>-Cataloage;<br>-Situații privind absenteismul;<br>- PV ale întâlnirilor cu părinții. |
| Derularea proiectului pentru sprijinirea beneficiarilor primari cu părinţii plecaţi în străinătate | Prof. consilier școlar,<br>Prof. ed. timpurie,<br>Prof. înv. primar,<br>Prof. diriginți | | -100% beneficiari primari care au părinți plecați în străinătate identificați și incluși în proiect;<br>-Min. 3 ședințe de consiliere individuală sau de grup/elev/an școlar | -Evidența beneficiarilor primari care au părinți plecați în străinătate<br>-Programul privind îmbunătățirea stării de bine a beneficiarilor primari;<br>-Programul cabinetului de consiliere |
| Stabilirea și menținerea colaborării cu CJRAE | Directorul,<br>Prof. consilier școlar, | Pe durata anului școlar | -Desemnarea persoanelor responsabile pentru colaborare;<br>-Elaborarea unui plan comun de activități;<br>-100% dintre situațiile identificate beneficiază de demersuri de sprijin, conform competențelor; | -PO privind colaborarea cu CJRAE,<br>-Acordul de colaborare/parteneriat cu CJRAE;<br>-Acordul părinţilor/tutorilor legali pentru consilierea beneficiarilor primari, |
| **III.6 MANAGEMENT ORGANIZAȚIONAL** | | | | |
| **Obiective operaționale:**<br>1.Optimizarea structurii organizaționale și a fluxului de comunicare internă;<br>2.Clarificarea rolurilor, responsabilităților și atribuțiilor personalului din cadrul unitîții de învățământ;<br>3.Îmbunătățirea procesului de planificare, coordonare și monitorizare a activităților;<br>4.Asigurarea unei comunicări eficiente între nivelurile nivelurile ierarhice de conducere și de execuție;<br>5.Identificarea și soluționarea operativă a problemelor apărute în desfășurarea activităților;<br>6.Dezvoltarea unui climat organizațional bazat pe colaborare și asumarea responsabilităților. | | | | |

| Activităţi | Responsabil | Termen | Indicatori de performanță | Instrumente/resurse |
|---|---|---|---|---|
| Actualizarea regulamentelor și procedurilor interne | Director,<br>Resp. comisii/ Compartimente,<br>Secretar CCIM | Actualizarea în funcție de modificările legislative sau organizaționale | -100% dintre documentele care necesită actualizare identificate;<br>-100% dintre documentele actualizate aprobate conform procedurilor;<br>-100% dintre angajații vizați informați;<br>-100% dintre documentele actualizate și aprobate disponibile în format accesibil | -ROFUIP și actele normative aplicabile; -Registrul de evidență a ediţiilor/reviziilor și modificărilor;<br>-Regulamentele și procedurile operaționale existente; |
| Constituirea Consiliului de administrație | Director,<br>Secretar CA | Septembrie 2026 | -100% membri desemnați din nr. de membri repartizați;<br>-Constituirea realizată în termenul legal;<br>-0 neconformități constatate în procesul de constituire | -PO organizarea și funcționarea CA;<br>-Datele și documentele necesare verificării eligibilității membrilor;<br>-Decizia de constituire a noului CA |
| Planificarea și organizarea ședințelor CA/CP | Director,<br>Secretar CA,<br>Secretar CP | 1 sep. 2026 | -Min. 95% grad de respectare a graficului și tematicii ședințelor CA/CP;<br>-95% ședințe desfășurate conform ordinii de zi;<br>-Asigurarea documentației complete pentru 100% dintre ședințe**;** | -ROF;<br>-PO organizarea și funcționarea CA/CP;<br>-Registru ședințe CA;<br>-Documente suport și materiale prezentate;<br>-Logistica aferentă organizării ședințelor |
| Desemnarea coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare | CA,<br>Director | 1 sep. 2026 | -Desemnarea CPPE cu respectarea criteriilor specifice;<br>-Atribuțiile CPPE incluse în fișa postului | -ROF;<br>-PO privind desemnarea CPPE;<br>-Criteriile specifice de selecție a CPPE;<br>-Fișa postului CPPE |
| Constituirea comisiilor permanente/ocazionale/temporare | CA,<br>Director | 1 sep. 2026 | -100% dintre comisiile necesare constituite;<br>-100% dintre comisii au decizie de constituire cu atribuții incluse;<br>-100% dintre documentele obligatorii întocmite și arhivate. | -ROF;<br>-PO și regulamentele interne aplicabile;<br>-Reprezentanți ai comunității |
| Stabilirea responsabililor de activități | Director | 1 sep. 2026 | -100% dintre activități au responsabil desemnat;<br>-100% dintre responsabilități atribuite în funcție de competențe | -Acte normative aplicabile;<br>-ROF;<br>-PO aplicabile; |
| Numirea coordonatorilor structurilor arondate | CA,<br>Director | | -100% numiri realizate conform procedurilor; | -ROF;<br>-Date privind structurile arondate; |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | -100% coordonatori numiți în funcțiile necesare | -Organigrama |
| Monitorizarea activității compartimentelor și comisiilor funcționale | Director, | Cf. graficului de control | -Min. 2 monitorizări/modul pentru fiecare compartiment/comisie;<br>-100% proceduri aplicabile respectate;<br>-100% dintre documentele obligatorii verificate | -Graficul de control al directorului;<br>-Planurile manageriale/de activitate ale comisiilor și compartimentelor;<br>-PO aplicabile pentru comisii/compartimente;<br>-Rapoarte de activitate |
| Repartizarea prof. la grupe/clase învățământ primar/prof. diriginţi | CA,<br>Director | 4 sep. 2026 | -100% dintre clase/grupe au au un prof. ed. timpurie/prof. înv. primar/prof. diriginte repartizat;<br>-100% dintre desemnări realizate pe criterii obiective și transparente | -ROF;<br>-Proiectul de încadrare;<br>-PO repartizarea profesorilor la grupe/clase înv. primar/prof. diriginți;<br>-PO repartizarea aleatorie a prof. la grupele mici/CP/prof. diriginți la cls. a V-a/a IX-a;<br>-Fișe de post; |
| Elaborarea, aprobarea și monitorizarea orarului/programului zilnic | CA,<br>Director | 7 sep. 2026 | -100% conformitate cu prevederile în vigoare;<br>-100% discipline și ore corect alocate;<br>-Orar/program zilnic aprobat și comunicat | -Planurile-cadru;<br>-Schemele orare/Programul zilnic;<br>-Disponibilitatea sălilor și a spațiilor;<br>-PO stabilirea oarului UIP;<br>-Comisia de orar |
| Stabilirea serviciului de şcoală pentru cadrele didactice | CA,<br>Director | 7 sep. 2026 | -100% dintre zilele/intervalele de serviciu acoperite,<br>-100% dintre cadrele eligibile repartizate echitabil;<br>-Grafic aprobat și comunicat | -PO privind stabilirea serviciului de şcoală pentru cadrele didactice;<br>-Orarul cadrelor didactice; |
| Distribuirea aleatorie a beneficiarilor primari la grupa mică/CP/clasa a V-a/a IX-a | CA,<br>Comisia de înscriere și distribuire aleatorie a preșcolarilor/ elevilor | Cu cel puțin 5 zile lucrătoare înainte de începerea noului an școlar | -Varianta de distribuire aleatorie aprobată de CA;<br>-100% dintre grupele/clasele vizate constituite prin procedura aplicabilă;<br>-0 cazuri de repartizare neconformă/ nejustificată;<br>-100% contestații analizate și soluționate în termen | -PO privind distribuția aleatorie a preșcolarilor/elevilor în formațiunile de studiu;<br>-Listele beneficiarilor primari;<br>-Documente justificative |
| Completarea cataloagelor şcolare (în format fizic) 2026-2027 | | 7 sep. 2026 | -100% cataloage completate integral și fără erori;<br>-100% elevi înscriși conform documentelor oficiale | -Cataloagele școlare fizice;<br>-Documentele privind formațiunile de studiu;<br>-Spații securizate pentru păstrarea |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | documentelor |
| Alocarea spaţiilor școlare pentru anul scolar 2026-2027 | Director | 1 sep. 2026 | -100% spații utilizate verificate înainte de începerea anului școlar;<br>-100% dintre clase/grupe beneficiază de spațiu alocat;<br>-100% dintre repartizări realizate în funcție de efectivele de elevi/preșcolari și specificul activităților | -Planul de școlarizare 2026–2027;<br>-Efectivele de elevi/preșcolari;<br>-Planul clădirii și inventarul spațiilor;<br>-Necesarul de săli și mobilier/dotări;<br>-Materiale pentru semnalizarea și identificarea spațiilor |
| Constituirea comitetelor de părinți ale grupelor/claselor | Prof. ed. timpurie,<br>Prof. înv. primar,<br>Prof. diriginți | 21 sep.2026 | 100% dintre grupe/clase au comitet de părinți constituit;<br>-100% comitete de părinți au procese-verbale/documente întocmite și arhivate | -ROF;<br>-PO constituirea comitetelor de părinți;<br>-Convocator adunare generală a părinților;<br>-Listele părinților/reprezentanților legali;<br>-Procese-verbale ale ședințelor |
| Constituirea consiliilor claselor 2026-2027 | CPPE,<br>Prof. înv. primar,<br>Prof. diriginți | 25 sep.2026 | -100% dintre clase au consiliu al clasei constituit conform legislației;<br>100% procese-verbale/ documente întocmite și arhivate | -ROF;<br>-PO constituirea consiliului clasei;<br>-Cataloage școlare;<br>-Convocatoare;<br>-Procese-verbale |
| Constituirea Consiliului Reprezentativ al Parintilor | CPPE | 28 sep.2026 | -100% dintre structurile/clasele prevăzute în procedura unității reprezentate;<br>-100% documente întocmite, semnate și arhivate; | -ROF;<br>-PO constituirea CRP;<br>-Procesele-verbale ale ședințelor claselor;<br>-Regulamentul CRP |
| Constituirea Consiliului Școlar al Elevilor/Consiliul Școlar al Elevilor junior | Director,<br>CPPE | 21 sep.2026 | -100% alegeri desfășurate conform procedurii și calendarului stabilit;<br>-100% dintre clasele eligibile reprezentate;<br>-100% funcții și responsabilități stabilite și comunicate | -ROF;<br>-PO constituirea CȘE/CȘEJ;<br>-Calendarul alegerilor pentru funcţiile din cadrul CȘE;<br>Formularul de candidatură pentru CȘE;<br>-PV de alegere a reprezentanților claselor |
| Organizarea și desfășurarea examenelor la nivelul unității de învățământ: de diferență, de corigență, de încheiere a situației școlare a elevilor declarați amânați | Director,<br>Comisii pentru examene | Cf. graficului MEC | -100% dintre examenele necesare organizate conform procedurilor aplicabile;<br>-100% dintre comisiile necesare constituite și aprobate;<br>-100% dintre elevii programați informați și convocați; | -Planificarea examenelor;<br>-Programe școlare;<br>-Cataloage,<br>-Documente specifice examenelor;<br>-Foi de examen, formulare, registre, dosare și materiale necesare desfășurării probelor |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | -100% documente obligatorii întocmite corect și complet;<br>-Actualizarea situațiilor școlare în termenele prevăzute. | |
| Gestionarea corectă a actelor de studii și a documentelor școlare | Director, Secretar | După necesități | -100% acte de studii completate fără erori;<br>-100% documente gestionate conform procedurilor;<br>-0 incidente de pierdere/deteriorare/ acces neautorizat | -PO aplicabile;<br>-Resurse documentare: registre școlare, cataloage, matricole, foi matricole, acte de studii, registre de evidență;<br>-Nomenclator arhivistic |
| Completarea declaratiilor de interese de<br>către personalul didactic de predare | Persoana responsabilă | 1 februarie 2027 | -100% declarații completate corect;<br>-100% declarații depuse au fost verificate;<br>-Respectarea termenului anual de transmitere la ISJ | -PO privind completarea declarațiilor de interese-personal did. de predare;<br>-Modelul standard al declarației;<br>-Registrul declarațiilor de interese |
| Completarea, depunerea, înregistrarea, transmiterea și publicarea declarațiilor de avere și de interese | Director, Persoana responsabilă | 15 iunie 2027, 30 de zile de la data numirii în funcție | -Declarații depuse de persoanele cu această obligație în termenul prevăzut de legislație | -Platforma e-DAI;<br>-Formularele declarațiilor;<br>-Dovada de primire a declarațiilor de avere/interese;<br>-Registrul declarațiilor de avere;<br>-Registrul declarațiilor de interese; |

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

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

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

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

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

| Obiectiv operațional | Activități | Responsabili | Perioada | Ind. de performanță | Resurse |
|---|---|---|---|---|---|
| Creșterea participării elevilor și cadrelor didactice la proiecte și parteneriate educaționale naționale și internaționale | -Elaborarea și depunerea aplicațiilor pentru proiecte și parteneriate educaționale naționale și internaționale;<br>-Organizarea și desfășurarea activităților prevăzute în cadrul proiectelor și parteneriatelor (online și față în față) | Director,<br>CPEE,<br>Echipa de proiect | Cf. calendarului apelurilor;<br>-Calendarul proiectelor | -Min. 30% elevi și cadre didactice implicați/implicate anual;<br>**-** Min. 3 proiecte/ parteneriate/an școlar | -Platforme de colaborare;<br>-Bugetul UIP;<br>-Finanțări prin programele Erasmus+, eTwinning |
| Promovarea valorilor europene și a dialogului intercultural | -Organizarea Zilei Europei prin expoziții în colaborare cu școli partenere europene;<br>- Desfășurarea de activități multiculturale în parteneriat cu școli, instituții și organizații din țară și din străinătate | Director,<br>CPPE,<br>CPEE,<br>Cadre didactice | 9 Mai 2027,<br>Cf. calendarului activităților educative | -Min. o activitate organizată;<br>-Min. 3 activități multiculturale/an școlar | -Bugetul UIP;<br>-Finanțări Erasmus+, eTwinning;<br>-Documente UE privind valorile și cetățenia europeană |
| Dezvoltarea competențelor interculturale, lingvistice și civice ale elevilor | -Desfășurarea de activități de comunicare și colaborare în limbi străine prin proiecte eTwinning, | Profesori de limbi moderne,<br>Coordonatori | Pe durata anului școlar | -Min. 30% elevi implicați în activități;<br>-Min. 5 activități/an; | -Curriculum, programe școlare;<br>-Ghiduri |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Erasmus+ și parteneriate școlare;<br>-Integrarea temelor privind educația interculturală și cetățenia europeană în activitățile curriculare și extracurriculare | de proiecte, Resp. com. curiculum | | -Min. 50% planificări și proiectări didactice includ aceste teme | metodologice privind educația interculturală |
| Utilizarea resurselor educaționale europene în procesul de predare-învățare | -Elaborarea și aplicarea de scenarii didactice bazate pe resurse europene;<br>-Organizarea de activ. interdisciplinare utilizând resurse educaționale europene | Resp. catedre/ comisii metodice, Cadre didactice | Cf. planificării didactice | -Min. 2 scenarii profesor/an școlar;<br>-Min. 5 activități/an școlar | -Exemple de bune practici;<br>-Resurse educaționale deschise |

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

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

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

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

## V. MONITORIZARE, EVALUARE ȘI INDICATORI DE PERFORMANȚĂ

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

### V.1 Metode de monitorizare și evaluare:

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

**V.2 Instrumente utilizate pentru monitorizare/evaluare:**

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

| Categoria | Indicator de performanță | Valoare de referință (baseline) Anul școlar 2025-2026 | Țintă la finalul anului școlar 2026-2027 | Valoare realizată | Grad de realizare (%) |
|---|---|---|---|---|---|
| Participarea școlară | Rata absenteismului | **6,45%** | **4,5%** | | |
| | Rata abandonului școlar | **1%** | **0,5%** | | |
| | Elevi aflați în risc de abandon școlar | **2%** | **1%** | | |
| | Rata de tranziție către nivelul următor de educație | **100%-PRI/100%-** | **100%** | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | **GIM/** | | | |
| Rezultatele elevilor | Rata de promovare | **91%** | **93%** | | |
| | Medii peste 9 | **70%** | **75%** | | |
| | Rata de promovare la EN VIII | **90%** | **92%** | | |
| | Nr. medii peste 8 la EN VIII | **33%** | **40%** | | |
| | Rata de promovare la BAC | **80%** | **85%** | | |
| | Nr. medii peste 8 la BAC | **31%** | **35%** | | |
| Dezvoltarea profesională | Nr. cadre didactice participante la programe de formare | **8** | **10** | | |
| | Procentul profesorilor care au aplicat competențele dobândite | **75%** | **85%** | | |
| | Nr. schimburi de bune practici | **5** | **8** | | |
| | Gradul de satisfacție al personalului didactic privind relațiile profesionale | **90%** | **95%** | | |
| Calitatea procesului educațional | Ponderea cadrelor did. care utilizează metode de învățare centrate pe elev | **70%** | **90%** | | |
| | Ponderea lecțiilor în care sunt utilizate resurse digitale/platforme educaționale | **60%** | **75%** | | |
| | Gradul de satisfacție al elevilor privind procesul de predare-învățare | **85%** | **95%** | | |
| | Gradul de satisfacție al părinților privind calitatea actului educațional | **85%** | **95%** | | |

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

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

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

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

**Director,**

**Prof……**