Vizat director
Prof. Boiciuc Mihaela

Nr. 2356/27.10.2025
Dezbătut şi avizat în C.P. din 18.11.2025

Aprobat în C.A. din 17.12.2025

PLAN MANAGERIAL

DIRECTOR

AN ŞCOLAR 2025-2026

Director,
Prof. Boiciuc Mihaela

Şişeşti,
2025

1. Descentralizarea sistemului de învăţământ:

✓ eficientizarea activităţii şi creşterea performanţelor instituţiilor educaţionale;

✓ democratizarea sistemului educaţional;

✓ asigurarea transparenţei actului managerial;

✓ asigurarea accesului şi echităţii în educaţie;

✓ stimularea inovaţiei, a responsabilităţii profesionale şi a răspunderii publice.

2. Asigurarea calităţii în activitatea de educaţie, ceea ce presupune:

✓ Proiectarea, organizarea şi realizarea efectivă a rezultatelor aşteptate ale învăţăturii conform curriculumu-lui educaţional;

✓ monitorizarea continuă a progresului în parcursul educaţional cu accent pe adaosurile progresive ale învăţării;

✓ evaluarea internă a rezultatelor;

✓ evaluarea externă a rezultatelor.

3. Sporirea accesului tuturor copiilor la o educaţie de calitate si la cresterea ratei de succes scolar:

✓ reducerea absenteismului;

✓ evaluarea cu scop de orientare si de optimizare a învăţării;

✓ îmbunătăţirea competenţelor de lectură

4. Formarea şi perfecţionarea cadrelor didactice:

✓ formarea directorilor şi a cadrelor didactice pe probleme de evaluare şi asigurarea calităţii;

✓ perfecţionarea cadrelor didactice prin grade didactice şi masterate;

Viziunea şcolii

Unitatea va şcolariza copiii din comună, indiferent de apartenenţa etnică, religioasă sau de nivelul lor intelectual asfel încât să facă faţă cerinţelor admiterii la liceu şi de asemenea să urmeze cu succes o formă superioară de şcolarizare; să facă faţă unei societăţi în continuă schimbare şi transformare.

Vom dezvolta o comunitate ordonată, bazată pe valori, respect reciproc, disciplină şi autodisciplină, pe care să le promoveze elevii şi cadrele didactice aparţinătoare şcolii. Vom dezvolta şi implementa un management educaţional de calitate atât la nivelul şcolii cât şi la nivelul ariilor curriculare, care să aibă ca finalitate un învăţământ viabil şi competitiv, astfel încât elevii şcolii să atingă performanţele cuprinse în standardele de evaluare având la baza următoarele obiective:

• Formarea unui corp profesoral de elită.

• Promovarea şi realizarea unui mangement educaţional de calitate, centrat pe elev, prin care şcoala să se constituie într-un real furnizor de servicii educaţionale, astfel încât procentul de promovabiliate a elevilor la testele naţionale să fie cu cel puţin cinci procente peste media pe judeţ; toţi absolvenţii să fie cuprinşi într-o nouă formă de învăţământ.

• Realizarea unui management financiar eficient şi competitiv.

• Echipa managerială va stabili şi menţine relaţii de colaborare permanente, deschise, transparente cu întregul colectiv, cu comunitatea locală.

• Crearea, menţinerea şi dezvoltarea în rândul elevilor a unei atmosfere propice unui învăţământ de calitate.

• Realizarea unei orientări şcolare şi profesionale în concordanţă cu posibilităţile şi calităţile educaţionale de care dispune elevul,

• Atragerea de fonduri suplimentare destinate dezvoltării bazei materiale, stimulării şi motivării elevilor, prin contracte de închiriere, parteneriate, colaborări, sponsorizări.

PRIORITĂŢI STATEGICE ÎN ANUL ŞCOLAR 2025-2026

BAZA CONCEPTUALĂ

Acest Plan Managerial este conceput în conformitate cu următoarele acte normative:

- ✓ Legea Educaţiei Naţionale nr. 198/2023 şi a alin (3) a OME nr.6072/31.08.2023 privind aprobarea unor măsuri tranzitorii aplicabile la nivelul sistemului naţional de învăţământ preuniversitar şi superior cu modificările şi completările ulterioare
- ✓ Ordinele, notele, notificările şi precizările M.E.C.
- ✓ Buletinele Informative ale M.E.C.
- ✓ Metodologia formării continue a personalului didactic din învăţământul preuniversitar.
- ✓ Regulamentul de Organizare şi Funcţionare a unităţilor de învăţământ preuniversitar.
- ✓ Raportul privind starea învăţământului în anul şcolar 2024/2025.
- ✓ Strategia managerială a Inspectoratului Şcolar Judeţean Maramureş
- ✓ Strategia de dezvoltare economico – socială a Consiliului Local Şişeşti.

Politicile educaţionale ale unităţii se vor baza pe următoarele priorităţi:

- ✓ Asigurarea calităţii în actul educaţional
- ✓ Formarea resurselor umane

- ✓ Managementul şcolar şi evaluarea instituţională
- ✓ Descentralizarea învăţământului preuniversitar
- ✓ Asigurarea siguranţei elevilor în şcoală şi combaterea violenţei.

Prezentul plan managerial se fundamentează pe:

- ✓ Asigurarea calităţii proceselor de predare-învăţare-evaluare şi a serviciilor educaţionale în vederea atingerii standardelor de integrare europeană
- ✓ Fundamentarea actului educaţional pe baza nevoilor de dezvoltare personală şi profesională a elevilor
- ✓ Asigurarea accesului egal şi sporit la educaţie prin proiecte şi programe de protecţie şi susţinere educaţională
- ✓ Investiţia în educaţie şi în formarea şi perfecţionarea continuă a personalului didactic şi a managerului instituţiei şcolare
- ✓ Întărirea rolului şcolii prin gestionarea eficientă a resurselor umane şi materiale şi realizarea de activităţi extracurriculare şi programe de cooperare naţională
- ✓ Dezvoltarea relaţiilor comunitare prin proiecte educaţionale şi proiecte de cooperare europeană

- ✓ Dezvoltarea unui management de calitate în învățământ.

ATRIBUȚIILE DIRECTORULUI

I. Atribuții generale

1. Realizează conducerea executivă a unității de învățământ preuniversitar, în conformitate cu atribuțiile conferite de legislația în vigoare, cu hotărârile consiliului de administrație al unității de învățământ, precum și cu alte reglementări legale.
2. Manifestă loialitate față de unitatea de învățământ, credibilitate și responsabilitate în deciziile sale, încredere în capacitățile angajaților, încurajează și susține colegii, în vederea motivării pentru formare continuă și pentru crearea în unitate a unui climat optim desfășurării procesului de învățământ.
3. Răspunde de întreaga activitate financiar-contabilă a unității de învățământ în calitatea sa de ordonator de credite și coordonează direct compartimentul financiar-contabil.
4. Realizează activitatea de îndrumare și control asupra activității întregului personal salariat al unității de învățământ.
5. Este președintele consiliului profesoral și al consiliului de administrație, în fața cărora prezintă diverse rapoarte.

II. Atribuţii specifice

1. În exercitarea funcţiei de conducere executivă:

a) este reprezentantul legal al unităţii de învăţământ şi realizează conducerea executivă a acesteia;

b) organizează întreaga activitate educaţională;

c) organizează şi este direct responsabil de aplicarea legislaţiei în vigoare, la nivelul unităţii de învăţământ;

d) asigură managementul strategic al unităţii de învăţământ, în colaborare cu autorităţile administraţiei publice locale, după consultarea partenerilor sociali şi a reprezentanţilor părinţilor şi ai elevilor;

e) asigură managementul operaţional al unităţii de învăţământ şi este direct responsabil de calitatea educaţiei furnizate de unitatea de învăţământ;

f) asigură corelarea obiectivelor specifice unităţii de învăţământ cu cele stabilite la nivel naţional şi local;

g) coordonează procesul de obţinere a autorizaţiilor şi avizelor legale necesare funcţionării unităţii de învăţământ;

h) asigură aplicarea şi respectarea normelor de sănătate şi securitate în muncă;

i) semnează parteneriate cu agenţii economici pentru derularea activităţilor extracurriculare şi extraşcolare sau pentru asigurarea orientării profesionale a elevilor;

j) prezintă, anual, un raport asupra calităţii educaţiei în unitatea de învăţământ pe care o conduce, întocmit de comisia de evaluare şi asigurare a calităţii; raportul, aprobat de consiliul de administraţie, este prezentat în faţa consiliului profesoral, comitetului reprezentativ al părinţilor/asociaţiei de părinţi şi este adus la cunoştinţa autorităţilor administraţiei publice locale şi a inspectoratului şcolar;

k) coordonează elaborarea proiectului de dezvoltare instituţională a şcolii, prin care se stabileşte politica educaţională a acesteia;

l) lansează proiecte de parteneriat cu unităţi de învăţământ din Uniunea Europeană sau din alte zone;

m) solicită consiliului reprezentativ al părinţilor şi, după caz, consiliului local, desemnarea reprezentanţilor lor în consiliul de administraţie al unităţii de învăţământ;

n) numeşte, prin decizie, componenţa comisiilor pentru examenele de corigenţe, amânări sau diferenţe;

o) coordonează activitățile de pregătire organizate de cadrele didactice pentru elevii care participă la olimpiade, concursuri, competiții sportive și festivaluri naționale și internaționale;

p) în exercitarea atribuțiilor și a responsabilităților stabilite, directorul emite decizii și note de serviciu;

q) asigură accesul cadrelor didactice la platformele educaționale;

r) analizează nevoile de dezvoltare a competențelor digitale ale cadrelor didactice, desemnându-le pe cele care trebuie să participe la programe de formare.

2. În exercitarea funcției de angajator:

a) angajează personalul din unitate prin încheierea contractului individual de muncă;

b) întocmește, conform legii, fișele posturilor pentru personalul din subordine; răspunde de selecția, angajarea, evaluarea periodică, formarea, motivarea și încetarea raporturilor de muncă ale personalului din unitate;

c) propune consiliului de administrație vacantarea posturilor, organizarea concursurilor pe post și angajarea personalului;

d) îndeplineşte atribuţiile prevăzute de Metodologia-cadru privind mobilitatea personalului didactic de predare din învăţământul preuniversitar, de metodologia de ocupare a posturilor didactice care se vacantează în timpul anului şcolar, precum şi de alte acte normative elaborate de Ministerul Educaţiei;

e) coordonează organizarea şi desfăşurarea concursului de ocupare a posturilor nedidactice;

f) stabileşte atribuţiile Coordonatorului pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare, în funcţie de specificul unităţii;

g) aprobă concediile de odihnă ale personalului didactic de predare, didactic auxiliar şi nedidactic, pe baza solicitărilor scrise ale acestora, conform Legii nr. 53/2003 - Codului muncii republicată, cu modificările şi completările ulterioare şi contractului colectiv de muncă aplicabil;

h) aprobă concediu fără plată şi zilele libere plătite, conform prevederilor legale şi ale contractului colectiv de muncă aplicabil, pentru întreg personalul, în condiţiile asigurării suplinirii activităţii acestora;

i) aprobă trecerea personalului salariat al unităţii de învăţământ, de la o gradaţie salarială la alta, în condiţiile prevăzute de legislaţia în vigoare;

j) coordonează realizarea planurilor de formare profesională în concordanță cu prevederile muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și supune aprobării acestora de către consiliul de administrație;

k) monitorizează implementarea planurilor de formare profesională a personalului didactic de predare, didactic-auxiliar și nedidactic.

3. În calitate de evaluator:

a) apreciază personalul didactic de predare, la inspecțiile pentru obținerea gradelor didactice, precum și pentru acordarea gradațiilor de merit;

b) informează inspectoratul școlar cu privire la rezultatele de excepție ale personalului didactic, pe care îl propune pentru conferirea distincțiilor și premiilor, conform prevederilor legale.

4. În exercitarea funcției de ordonator de credite:

a) propune în consiliul de administrație, spre aprobare, proiectul de buget și raportul de execuție bugetară;

b) răspunde de încadrarea în bugetul aprobat al unității de învățământ;

c)se preocupă de atragerea de resurse extrabugetare, cu respectarea prevederilor legale;

d) răspunde de realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale a unității de învățământ;

e) urmărește modul de încasare a veniturilor;

f) răspunde în ceea ce privește necesitatea, oportunitatea și legalitatea angajării și utilizării creditelor bugetare, în limita și cu destinația aprobate prin bugetul propriu;

g) răspunde de integritatea și buna funcționare a bunurilor aflate în administrare;

5. Directorul unității de învățământ îndeplinește și următoarele atribuții:

a) propune inspectoratului școlar, spre aprobare, proiectul planului de școlarizare, avizat de consiliul de administrație;

b) coordonează activitatea de elaborare a ofertei educaționale a unității de învățământ și o propune spre aprobare consiliului de administrație;

c) coordonează şi răspunde de colectarea datelor statistice pentru sistemul naţional de indicatori pentru educaţie, pe care le transmite inspectoratului şcolar, şi răspunde de introducerea datelor în Sistemul de informaţii Integrat al învăţământului din România (SIIIR);

d) propune consiliului de administraţie, spre aprobare, regulamentul intern şi regulamentul de organizare şi funcţionare al unităţii de învăţământ;

e)stabileşte componenţa formaţiunilor de studiu în baza hotărârii consiliului de administraţie;

f) elaborează proiectul de încadrare cu personal didactic de predare, precum şi statul de personal didactic auxiliar şi nedidactic şi le supune, spre aprobare, consiliului de administraţie;

g) numeşte, după consultarea consiliului profesoral, în baza hotărârii consiliului de administraţie, profesorii diriginţi la clase, precum şi coordonatorul pentru proiecte şi programe educative şcolare şi extraşcolare;

h) numeşte cadrul didactic care face parte din consiliul clasei, ce poate prelua atribuţiile profesorului diriginte, în condiţiile în care acesta este indisponibil pentru o perioadă de timp, din motive obiective;

i) numeşte, în baza hotărârii consiliului de administraţie, coordonatorii structurilor arondate, din rândul cadrelor didactice, de regulă, titulare, care îşi desfăşoară activitatea în structurile respective;

j) stabileşte, prin decizie, componenţa comisiilor din cadrul unităţii de învăţământ, în baza hotărârii consiliului de administraţie;

k)coordonează comisia de întocmire a orarului cursurilor unităţii de învăţământ şi îl propune spre aprobare consiliului de administraţie;

l) aprobă graficul serviciului pe şcoală al personalului didactic;

m) propune consiliului de administraţie, spre aprobare, Calendarul activităţilor educative al unităţii de învăţământ;

n) aprobă, prin decizie, regulamentele de funcţionare ale cercurilor, asociaţiilor ştiinţifice, tehnice, sportive şi cultural-artistice ale elevilor din unitatea de învăţământ, în baza hotărârii consiliului de administraţie;

o) elaborează instrumente interne de lucru, utilizate în activitatea de îndrumare, control şi evaluare a tuturor activităţilor care se desfăşoară în unitatea de învăţământ şi le supune spre aprobare consiliului de administraţie;

p) asigură aplicarea planului de învăţământ, a programelor şcolare şi a metodologiei privind evaluarea rezultatelor şcolare;

q) controlează calitatea procesului instructiv-educativ, prin verificarea documentelor, prin asistenţe la ore şi prin participări la diverse activităţi educative extracurriculare şi extraşcolare.

r) monitorizează activitatea de formare continuă a personalului din unitate;

s) monitorizează activitatea cadrelor didactice debutante şi sprijină integrarea acestora în colectivul unităţii de învăţământ;

t) consemnează zilnic în condica de prezenţă absenţele şi întârzierile la program ale personalului didactic de predare, precum şi întârzierile personalului didactic auxiliar şi nedidactic, de la programul de lucru;

u)îşi asumă, alături de consiliul de administraţie, răspunderea publică pentru performanţele unităţii de învăţământ pe care o conduce;

v)numeşte şi controlează personalul care răspunde de sigiliul unităţii de învăţământ;

w) asigură arhivarea documentelor oficiale şi şcolare:

x) răspunde de întocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea şi gestionarea documentelor de evidenţă şcolară precum si de intocmirea, eliberarea, reconstituirea, anularea, completarea, modificarea, rectificarea si gestionarea documentelor de evidenţă şcolară;

y) aprobă vizitarea unității de învățământ, de către persoane din afara unității, inclusiv de către reprezentanți ai mass-media. Fac excepție de la această prevedere reprezentanții instituțiilor cu drept de îndrumare și control asupra unităților de învățământ, precum și persoanele care participă la procesul de monitorizare și evaluare a calității sistemului de învățământ;

z) răspunde de realizarea, utilizarea, păstrarea, completarea și modernizarea bazei materiale și sportive a unității de învățământ

aa) solicită departamentului financiar întocmirea corectă și la termen a statelor lunare de plată a drepturilor salariale;

bb) răspunde de asigurarea manualelor școlare pentru elevii din învățământul obligatoriu, conform prevederilor legale. Asigură personalului didactic condițiile necesare pentru studierea și alegerea manualelor pentru elevi;

cc) raspunde ca membru al comisiei de acordare a burselor scolare de stabilirea necesarului de burse școlare și a altor facilități la nivelul unității de învățământ, conform legislației în vigoare;

dd) verifică respectarea condițiilor și a exigențelor privind normele de igienă școlară, de protecție și securitate în muncă, de protecție civilă și de pază contra incendiilor, în unitatea de învățământ;

ee) aplică sancțiuni pentru abaterile disciplinare săvârșite de personalul unității de învățământ, în limita prevederilor legale în vigoare;

ff) aplică sancţiunile prevăzute de legislaţia în vigoare pentru abaterile disciplinare săvârşite de elevi;

gg) răspunde de transmiterea corectă şi la termen a datelor solicitate de inspectoratul şcolar;

hh) comunică inspectorului şcolar general, în timpul cel mai scurt, orice situaţie de natură să afecteze procesul instructiv-educativ sau imaginea şcolii;

ii) propune spre aprobare consiliului de administratie suspendarea cursurilor la nivelul unor formatiuni de studiu -grupe/clase sau la nivelul unitatii de invatamant, in situatii obiective, cum ar fi epidemii, intemperii, calamitati, alte situatii exceptionale;

jj) coordoneaza activitatile realizate prin intermediul tehnologiei si al internetului la nivelul unitatii de invatamant si stabileste, in acord cu profesorii diriginti si cadrele didactice, modalitatea de valorificare a acestora.

kk) elaborează proceduri proprii pentru desfăşurarea activităţilor predare-învăţare-evaluare în situaţii speciale;

ll) aplică măsurile necesare privind prevenirea şi combaterea îmbolnăvirilor cu virusul SARS-CoV-2, în vederea asigurării dreptului la învăţătură şi a dreptului la sănătate pentru beneficiarii primari ai educaţiei;

mm) directorul îndeplineşte şi alte atribuţii stabilite de către consiliul de administraţie, potrivit legii, precum şi orice alte atribuţii rezultând din prevederile legale în vigoare şi contractele colective de muncă aplicabile.

Pentru realizarea atribuțiilor sale, directorul se consultă cu reprezentanții organizațiilor sindicale reprezentative la nivel de sector de activitate învățământ preuniversitar din unitatea de învățământ și/sau, după caz, cu reprezentanții salariaților din unitatea de învățământ, în conformitate cu prevederile legale.

I. CURRICULUM

OBIECTIVE:

1. Implementarea curriculum-ului naţional la nivelul unităţii de învăţământ, al fiecărei catedre, al fiecărui cadru didactic şi asigurarea corelaţiei dintre acesta şi curriculum-ul local;

2. Încurajarea profesorilor în dezvoltarea de grupe şi clase de studiu în care activitatea să se desfăşoare pe baza metodelor alternative;

3. Personalizarea ofertei educaţionale la nivel instituţional;

4. Monitorizarea şi evaluarea programelor destinate participării la educaţie, pe baza unor indicatori specifici (rată de participare, grad de cuprindere, rată de abandon);

5. Monitorizarea grupelor cu elevi capabili de performanţă;

6. Analiza criteriilor folosite de unităţile şcolare la stabilirea curriculum-ului şi relaţia dintre curriculum-ul naţional şi cel local;

7. Analiza strategiilor de evaluare şi a concordanţei între evaluările elevilor şi cerinţele curriculum-ului unităţii şcolare;

8. Îmbunătăţirea calităţii predării-învăţării-evaluării astfel încât să se asigure şanse egale tuturor elevilor, atingerea standardelor curriculare de performanţă, pregătirea elevilor pentru o societate în schimbare;

9. Îmbunătăţirea tehnicilor de evaluare şi a metodelor de examinare a performanţelor şcolare;

10. Evaluarea ofertei educaţionale şi a performanţei educaţionale pe baza criteriilor de monitorizare şi evaluare şi/sau a indicatorilor de performanţă stabiliţi prin proiectul de curriculum sau prin proiecte de dezvoltare;

11. Dobândirea de noi competenţe profesionale.

Funcţia managerială	Acţiuni	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabili	Indicatori de performanţă
1. Proiectare/ organizare	Diversificarea C.D.S. în concordanţă cu nevoile de formare a competentelor cheie şi consolidarea metodelor de instruire bazate pe experienţa personală a elevilor	Noiembrie 2025	Membrii comisiei pentru curriculum Director	Comisia pentru curriculum	Baza de date Oferta educaţională
	Dezvoltarea unor forme alternative de organizare a educaţiei de bază	Septembrie - Octombrie 2025	Director Resp. CEAC	CA CEAC	Instrumente de testare, evaluare Baza de date Oferta educaţională
2. Conducere operaţională	Promovarea unei politici de susţinere a şcolarizării - alfabetizare, integrare,	Permanent	Responsabil cu activitatea educativă Învăţători/Diriginţi	CEAC Comisia pentru curriculum	Broşuri Casete video Materiale de informare

	recuperare - pentru toţi copiii/ tinerii şi prevenirea abandonului şcolar				
	Stabilirea unui plan de măsuri ameliorative în vederea evitării eşecului la evaluarea finală (clasele- a II-a, a IV-a, a VI-a) şi la Evaluarea Naţională, a elevilor din cls. a VIII-a şi nu numai	Septembrie 2025 - Iunie 2026	Director	Resp. catedre/comisii metodice CEAC	Curriculum specific Oferta educaţională
	Asigurarea permanentă a unei comunicări eficiente între cadre didactice, elevi şi părinţi, urmărindu-se constant progresul şcolar,	Septembrie 2025	Director Membrii comisiei pentru curriculum Învăţători/ Diriginţi	CEAC Comisia pentru curriculum	Rapoarte Teste iniţiale Teste finale

	diagnosticarea învăţării, motivarea cadrelor didactice şi elevilor/ preşcolarilor pentru desfăşurarea unui proces educativ de calitate.				
	Realizarea unei baze de date privind rezultatele evaluărilor pentru diferite discipline şi ani de studiu, pentru a stabili măsuri de prevenire a eşecului şcolar	Lunar	Director Membrii comisiei pentru curriculum Diriginţi	CEAC Secretariat	Situaţii statistice Plan de măsuri
	Analiza strategiilor de evaluare şi a concordanţei între testele şi evaluările elevilor cu curriculum-ul	Periodic	Director Învăţători/ Diriginţi	Comisii metodice CEAC Comisia pentru curriculum	Teste de evaluare Plan de măsuri

	unităţii şcolare:				
	Pregătirea examenelor de Evaluare Naţională, a testelor finale (clasele- a II-a, a IV-a, a VIa şi a olimpiadelor şcolare	Septembrie – 2025 - Iunie 2026	Director Diriginţi	Comisia pentru curriculum Catedre/Comisii metodice	Broşuri Metodologie Programe de examen Calendar naţional
3. Monitorizare/ Evaluare	Monitorizarea progresului şcolar din perspectiva prestanţei didactice	Conform graficului de control	Director Membrii comisiei pentru curriculum	Comisia pentru curriculum CEAC	Fişa de observare şi evaluare a lecţiei
	Monitorizarea procesului de utilizare a tehnologiei informatice în lecţie, la toate disciplinele	Conform graficului de control	Director Membrii comisiei pentru curriculum	Comisia pentru curriculum CEAC	Fişa de observare şi evaluare a lecţiei roiecte didactice
	Monitorizarea actului educaţional din perspectiva progresului	Conform graficului de control	Director	Comisia pentru curriculum CEAC	Instrumente de evaluare formativă şi sumativă

	şcolar individual şi a reuşitei şcolare la concursuri, teste finale şi examene.				
	Monitorizarea alternativelor educaţionale	Conform graficului de control	Director Membrii comisiei pentru curriculum	Comisia pentru curriculum CEAC	Fişa sintetică a şcolii
	Eficientizarea actului educaţional prin evaluare, notare ritmică şi corectă a elevilor prin aplicarea criteriilor de notare, precum şi a frecvenţei elevilor	Conform graficului de control	Responsabili pentru notare şi frecvenţă	Comisia pentru curriculum CEAC	Instrumente de evaluare formativă şi sumativă
	Îndrumarea, monitorizarea şi evaluarea activităţilor de orientare şi consiliere	Conform graficului de control	Director Diriginţii cls. a VIII-a	Comisia pentru curriculum CEAC	Instrumente specifice de evaluare

	şcolară				
	Evaluarea măsurii în care curriculum-ul furnizat elevilor care au diferite vârste, aptitudini, deprinderi, capacităţi intelectuale şi interese este potrivit şi dacă este permanent revăzut pentru a asigura atingerea standardelor de către elevi.	Conform graficului de control	Director Membrii comisiei pentru curriculum	Comisia pentru curriculum	Instrumente de evaluare formativă şi sumativă

II. RESURSE

OBIECTIVE:

1. Valorificarea şi dezvoltarea resurselor umane şi materiale existente;
2. Asigurarea încadrării unităţii şcolare cu personal didactic calificat;
3. Armonizarea ofertei de formare cu nevoile de formare identificate în şcoală;
4. Identificarea ofertanţilor de formare şi direcţionarea personalului didactic către aceşti ofertanţi;
5. Modernizarea infrastructurii şcolare inclusiv prin creşterea gradului de informatizare a procesului de învăţământ
6. Reglementarea parteneriatului dintre şcoală şi administraţia publică locală în domeniul conducerii şi finanţării învăţământului;

Funcţia managerială	Acţiuni	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabili	Indicatori de performanţă
1. Proiectare/ organizare	Asigurarea transparenţei elaborării şi execuţiei bugetare	Octombrie 2025 - Ianuarie 2026	Director	Serviciul contabilitate	Studiu privind dinamica populaţiei şcolare. Analize diagnostice
	Asigurarea încadrării cu personal didactic conform metodologie	Septembrie 2025	Director	Selecţie şi recrutare personal didactic	Baze de date Fişe de încadrare
	Identificarea, procurarea şi utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităţilor stabilite	Septembrie - Noiembrie 2025	Director	Management, contabilitate	Instrumente specifice
	Încurajarea unor culturi organizatorice care stimulează comunicarea deschisă, participarea şi	Septembrie - Decembrie 2025	Director	Management	Instrumente specifice

	inovaţia				
	Rezolvarea rapidă, transparentă şi eficientă a conflictelor cu sau între elevi, cadrele didactice şi părinţi	Permanent	Director Comisia de disciplină	Management	Corespondenţă şi sesizări
	Identificarea, procurarea şi utilizarea fondurilor extrabugetare conform priorităţilor stabilite	Permanent	Director	Management	Proiecte Documentaţie
	Dezvoltarea unor parteneriate viabile cu instituţii similare din învăţământul preuniversitar pentru "schimbul de bune	Permanent	Director	Management	Oferte de curs

	practici"				
2. Conducere operaţională	Promovarea ofertelor de formare continuă adresate cadrelor didactice, personalului de conducere, de îndrumare şi control	An şcolar 2025 – 2026	Director	Management Comisia de perfecţionare	Oferte formare Suporturi de curs
	Elaborarea proiectului de buget	Noiembrie 2025	Membri CA	Management Consiliul de administraţie	Proiect de Buget
	Valorizarea experienţelor pozitive şi a exemplelor de bună practică pedagogică şi managerială	An şcolar 2025- 2026	Membrii comisiei pentru curriculum	CEAC Comisia de curriculum	Proiecte/iniţiative locale, judeţene Documentaţie
	Întocmirea documentelor cerute de ISJ Maramureş şi de Casa Corpului Didactic şi respectarea	Permanent	Director	Compartiment secretariat, management	Documentaţie specifică Rapoarte sintetice

	termenelor solicitate				
	Continuarea dezvoltării parteneriatului unităţii şcolare cu Inspectoratul şcolar şi cu instituţii din comună	Permanent	Director	Management, evaluare, prognoze şi dezvoltare	Documentaţie specifică Rapoarte sintetice
	Stimularea interesului pentru şcoală al elevilor prin derularea unor programe educative	Permanent	Director	Management	Baza de date Raportări
	Stimularea dezvoltării spiritului antreprenorial pentru obţinerea de venituri proprii ca efect al descentralizării financiare	Septembrie 2025 - Iunie 2026	Director Şef contabil	CA	Documentaţie Acte juridice Raportări
3. Monitorizare/	Monitorizarea	Permanent	Director	Management	Proiecte/programe

Evaluare	perfecţionării prin grade didactice			Comisia de perfecţionare	naţionale Metodologii de formare continuă
	Evaluarea personalului didactic, didactic auxiliar şi nedidactic	Decembrie 2025- August 2026	Director CA	Management CA	Instrumente specifice
	Monitorizarea întocmirii documentelor cerute de ISJ Maramureş şi de Casa Corpului Didactic şi respectarea termenelor solicitate	Permanent	Director	Management	Oferta de cursuri
	Monitorizarea participării la programe de formare continuă, management educaţional şi informare în	Permanent	Membrii comisiei	Comisia de perfecţionare	Rapoarte sintetice Oferta de cursuri

	domeniu funcţiei de cerinţele integrării învăţământului în UE				

III. RELAŢII COMUNITARE

OBIECTIVE:

1. Dezvoltarea parteneriatelor instituţionale, comunitare;
2. Promovarea propriei imagini;
3. Prezentarea unor exemple de bună practică cu sprijinul participanţilor la proiecte încheiate cu succes;
4. Derularea proiectelor educaţionale în colaborare cu partenerii existenţi la nivel judeţean;
5. Dezvoltarea programelor de integrare şi cooperare internaţională.

Funcţia managerială	Acţiuni	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabili	Indicatori de performanţă
1. **Proiectare/ organizare**	Elaborarea proiectelor de colaborare între şcoală şi factorii de educaţie convergentă (familie, biserică, poliţie)	An şcolar 2025-2026	Cadrele didactice	Responsabilii comisiilor/catedrelor	Programe Proiecte Corespondenţa
	Colaborarea cu comunitatea locală în vederea asigurării calităţii educaţiei	An şcolar 2025-2026	Cadrele didactice Reprezentanţi ai comunităţii locale	CEAC Consilierul educativ	Proiecte
	Derularea în condiţii legale a proiectelor si programelor guvernamentale, rechizite şi manuale gratuite ,	An şcolar 2025-2026	Învăţătorii Diriginţii	Responsabili comisii	Proiecte

	programul "Euro 200", "Lapte-Corn-Măr ", burse				
2. Conducere operațională	Înscrierea învățământului în procesul de integrare europeană prin angajarea şi derularea unor programe	An şcolar 2025-2026	Cadrele didactice	Comisia pt. programe	Baza de date Oferta de programe Broşuri
	Reactualizarea comisiilor de Securitate şi sănătate în muncă şi P.S.I, şi colaborarea cu organele abilitate la nivel local şi judeţean	Septembrie-Octombrie	Director Resp. comisii	Director Comisii	Proiecte
	Cuprinderea în tematica orelor de dirigenţie şi în planificarea activităţilor educative a unor	Modulele I-V	Învăţătorii Diriginţii	Responsabil comisie diriginţi Consilierul educativ	Proiecte/programe Parteneriate

	conţinuturi ce vizează protecţia muncii, P.S.I. , protecţie civilă şi circulaţie rutieră				

IV. MANAGEMENT

OBIECTIVE:

1. Coerenţa managerială prin diagnoză, proiectare, implementare, evaluare cu sens de dezvoltare instituţională;
2. Crearea condiţiilor optime de siguranţă şi securitate instituţională;
3. Dezvoltarea capacităţii de autoevaluare şi de creştere a autonomiei unităţii de învăţământ.

Funcţia managerială	Acţiuni	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabili	Indicatori de performanţă
1. Proiectare/ organizare	Realizarea analizei şi a diagnozei activităţii	Septembrie 2025	Director Membrii comisiei pentru	Management Responsabili catedre/	Rapoartele de analiza ale unităţi şcolare

	desfăşurate în unitate, în anul şcolar 2020 - 2021		curriculum	comisii metodice, de lucru	
	Analiza şi diagnoza activităţii desfăşurate la cercurile pedagogice	Modulele I-V	Director Cadre didactice	Catedrele care organizează cerc pedagogic	Materiale Procese-verbale
	Elaborarea planurilor manageriale ale directorilor, ale catedrelor/ comisiilor metodice, ale comisiilor de lucru	Septembrie 2025	Director	Management, evaluare, prognoze, dezvoltare Curriculum şi inspecţie şcolară	Raportul de analiză pe anul şcolar trecut
2. Conducere operaţională	Identificarea nevoilor de formare, consiliere, sprijin, consultanţă a managerului unităţii şcolare	Grafic consfătuiri directori	Inspectori şcolari generali, adjuncţi Inspectori management	Management, evaluare şi dezvoltare C.C.D.	Mapa directorului Oferta de formare
	Colaborarea cu autorităţile	Septembrie 2025 - lunie	Director	Management, evaluare si	Documentaţie specifică

	locale în ceea ce priveşte repartizarea şi utilizarea fondurilor pentru întreţinerea şi repararea spaţiilor şcolare	2026		dezvoltare	
	Aplicarea integrală şi la timp a prevederilor legale privind protecţia socială a elevilor, prin asigurarea resurselor financiare corespunzătoare	Modulele I-V	Director Contabil	Management, evaluare si dezvoltare	Proiecte/ programe
	Evidenţa documentelor şi respectarea regimului legal de securitate şi de completare a acestora	Permanent	Director Secretar Contabil	Management Secretariat Contabilitate	Documente
	Gospodărirea, gestionarea	Permanent	Director	Management, evaluare si	Documentaţie privind baza

	şi administrarea responsabilă a patrimoniului din perspectiva susţinerii depline a calităţii procesului didactic			dezvoltare	materială
3. Monitorizare/ Evaluare	Monitorizarea şi evaluarea calităţii şi eficienţei managementului educaţional la nivelul unităţii şcolare	Conform graficului de control	Director	Management	Rapoarte Fişa şcolii

Data,

27.10.2025

Director,

Prof. Boiciuc Mihaela