



MINISTERUL EDUCAȚIEI



INSPECTORATUL ȘCOLAR  
JUDEȚEAN NEAMȚ

ȘCOALA GIMNAZIALĂ COSTIȘA

Tel / Fax: 0233 260061

E – mail: [scoala\\_costisa@yahoo.com](mailto:scoala_costisa@yahoo.com)

NR: 895/4.09.2024

# ***PLAN MANAGERIAL 2024-2025***

**Avizat în ședința Consiliului profesoral din 7.10.2024**

**Aprobat în ședința Consiliului de administrație din 7.10.2024**

# Argument

Calitatea de membru al Uniunii Europene a României face din țara noastră un partener în domeniul educației și formării profesionale la nivel european, deteminând depunerea tuturor eforturilor posibile pentru diminuarea decalajului existent între țara noastră și celelalte state membre. Asigurarea calității în educație printr-un demers dinamic presupune implicare și responsabilizare, pe de o parte, precum și gândire strategică și control, pe de altă parte, transpuse în practică prin descentralizare. Școala este instituția ce transmite elevilor gradual și accesibil, în funcția de vârstă lor, cunoștințe despre natură, lumea și societatea în care trăiesc, tradițiile și obiceiurile valoroase care grefate pe elementele prezentului pot constitui baza cunoașterii în viitor.

Planul managerial al Școlii Gimnaziale Costisa, este parte integrantă a Strategiei de dezvoltare a învățământului românesc. A fost elaborat ca suport al reformei profunde în curs de desfășurare a sistemului național de învățământ din România, reformă ce cuprinde toate componentele sistemului, de la curriculum și până la management. Ca premisă fundamentală am avut în vedere faptul că învățământul joacă un rol fundamental în consacrarea unei economii globale, a unei societăți globale a cunoașterii și a unei societăți a învățării pe tot parcursul vieții.

Cel mai important factor de schimbare este capacitatea de a inova, precum și disponibilitatea de a coopera, de a interconecta activități performante și competitive din sfera cunoașterii, din economie, din viața comunității. Astfel, învățământul constituie o premiză a incluziunii sociale active, în contextul schimbărilor economice, sociale și politice care se petrec pe continentul european. O zonă europeană deschisă a învățământului aduce cu sine avantaje, în condițiile respectării diversității, dar presupune eforturi continue în vederea înlăturării barierelor și pentru dezvoltarea unei rețele de învățământ care să stimuleze interculturalitatea, mobilitatea trans-europeană și cooperarea.

Construcția unui învățământ de calitate, desfășurat, pe cât posibil, reprezintă prioritatea unității școlare, ca instituție care gestionează procesul de învățământ. Din perspectiva dezvoltării durabile, a globalizării educației, a integrării acesteia cu cercetarea și inovarea, dobândirea competențelor cheie, celor care se încadrează în risc de abandon școlar și/sau părăsire timpurie a școlii și copiilor români veniți din afara granițelor țării, respectiv beneficiarii direcți ai sistemului de învățământ, elevii, promovează politicile publice destinate implementării unei noi viziuni asupra educației, formării și dezvoltării, având dimensiuni principale îmbunătățirea calității și a eficacității de educație și formare

profesională. Totodată, odată cu adoptarea **Strategiei Naționale privind Educația pentru mediu și schimbări climatice 2023-2030** și rolul pe care îl joacă Școala Gimnazial Costisa în construirea unui viitor sustenabil, elevii și cadrele didactice trebuie să înțeleagă importanța și gravitatea crizei climatice și de mediu, prin familiarizarea acestora cu auzele și efectele crizei climatice și de mediu, dar și cu moduri de a îmbunătăți răspunsul societății în fața acestor provocări. Unitatea promovează ”educația privind schimbările climatice și mediul” și elevii dezvoltă capacitatea de a reflecta și de a acționa în vederea protejării mediului.

Elementul central al planului managerial este ELEVUL, care este actorul principal al demersului educațional, în jurul acestuia gravitând modul de abordare a curriculumului, constituirea și perfecționare resursei umane, constituirea și folosirea resursei materiale și financiare și modul de abordare cu comunitatea locală.

## CONTEXT LEGISLATIV

Școala Gimnaziale Costisa și-a stabilit obiectivele pentru anul școlar 2024-2025, în concordanță cu următoarele acte normative;

- ✚ Legea învățământului preuniversitar nr 198/2023;
- ✚ Ordinul nr.600/2018 privind aprobarea Codului controlului managerial al entităților publice;
- ✚ Ordinul nr. 4183/2022 pentru aprobarea regulamentului- cadru de organizarea și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Legea nr.53/2003 privind Codul muncii, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Contractul Colectiv de muncă Unic la Nivel de Sector de Negociere Colectivă Învățământ Preuniversitar, înregistrat la M.M.S.S-D.D.S. sub nr. 1199 din data de 05.07.2023;
- ✚ Hotărârea nr. 994/2020 privind aprobarea standardelor de autorizare de funcționare provizorie și a standardelor de acreditare și de evaluare externă periodică în învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Hotărârea nr. 993/2020 privind aprobarea Metodologiei de evaluare instituțională în vederea autorizării, acreditării și evaluării periodice a organizațiilor furnizoare de educație, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordinul nr. 6106/2020 privind aprobarea Regulamentului de inspecție a unităților de învățământ preuniversitar;
- ✚ Ordinul nr. 5561/2011 pentru aprobarea Metodologiei privind formarea continuă a personalului din învățământul preuniversitar, cu modificările și completările ulterioare;

- ✚ Hotărârea nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor/elevilor/tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ integrat;
- ✚ Hotărârea nr. 1217/2006 privind constituirea mecanismului național pentru promovarea incluziunii sociale în România, cu modificările și completările ulterioare;
- ✚ Ordinul nr. 2508/4.493/2023 pentru aprobarea „Metodologiei privind asigurarea asistenței medicale a preșcolărilor, elevilor din unitățile de învățământ preuniversitar și studenților din instituțiile de învățământ superior pentru menținerea stării de sănătate a colectivității și pentru promovarea unui stil de viață sănătos;
- ✚ Ghidurile ARACIP pentru aplicarea unitară a standardelor de evaluare;

## Analiza SWOT

<b>CURRICULUM</b>	
<b>PUNCTE TARI (Strengths)</b>	<b>PUNCTE SLABE( Weaknesses)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Competență în selectarea și utilizarea unor metode activ- participative, calitatea metodelor, tehnicilor utilizate;</li> <li>✚ Utilizarea metodelor de evaluare tradițională, dar li alternativă;</li> <li>✚ Utilizarea unor mijloace de învățământ care facilitează procesul de învățare și care sunt adecvate conținuturilor învățării și particularităților de vârstă ale elevilor;</li> <li>✚ Adaptarea curriculumului la particularitățile unor categorii speciale de elevi;</li> <li>✚ Integrarea resurselor TIC în desfășurarea lecțiilor;</li> <li>✚ Crearea unor situații de învățare care încurajează interacțiunea cadru didactic-elev, elev-elev, elev-cadru didactic;</li> <li>✚ Implicarea cadrelor didactice și elevilor în activități școlare și extrașcolare;</li> <li>✚ Eficientizarea controlului general prin asistența la ore;</li> <li>✚ Respectarea planurilor cadru;</li> <li>✚ Existența materialelor curriculare;</li> <li>✚ Îmbinarea armonioasă a metodelor clasice cu cele moderne;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Manifestarea, uneori, a violenței între elevi;</li> <li>✚ Lipsa autonomiei școlii în selectarea cadrelor didactice;</li> <li>✚ Neatingerea standardelor educaționale de către unii care nu participă activ la ore.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Facilitarea educației în aer liber la nivelul unității de învățământ prin derularea Programului național Școala altfel/ Programului Săptămâna verde;</li> <li>✚ Existența platformei educaționale G-Suite classroom pentru participarea la cursuri în sistem online, când este cazul;</li> <li>✚ Curriculum la decizia școlii diversificat, care ține cont de nevoile școlii, de resursa umană și resursa materială;</li> </ul>	
<p><b>OPORTUNITĂȚI (Opportunities)</b></p>	<p><b>AMENINȚĂRI(Threats)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Posibilitatea utilizării în mod gratuit a unor platforme educaționale online;</li> <li>✚ Existența politicilor educaționale care vizează prevenirea violenței în unitățile de învățământ preuniversitar și a abandonului școlar;</li> <li>✚ Intereseul elevilor pentru activitățile de consiliere individuală pe problematica orientării în carieră, dezvoltării personale, orientării în carieră, dezvoltării personale, managementului învățării;</li> <li>✚ CDS oferă posibilitatea satisfacerii dorinței de informare și cunoașterea în diferite domenii de activitate;</li> <li>✚ Promovarea imaginii școlii prin implicarea în diferite activități în colaborare cu ONG, instituții;</li> <li>✚ Optimizarea procesului didactic din școală prin utilizarea mijloacelor moderne de predare- învățare și comunicare, a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Dezinteresul unor părinți față de situația școlară a elevilor și disponibilitatea scăzută pentru problemele propriilor copii, plecarea acestora în străinătate;</li> <li>✚ Neadoptarea unui comportament de protejare și îmbunătățire a calității mediului;</li> <li>✚ Manifestarea de comportamente problematice în rândul elevilor, mai ales din perspectiva violenței;</li> </ul>

<p>tehnologiilor informației și comunicării;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Adaptarea mediului școlar la necesitățile specifice ale copiilor cu cerințe educaționale speciale;</li> <li>✚ Deschiderea unității de învățământ spre comunitate pe teme de mediu, schimbări climatice;</li> <li>✚ Dezvoltarea competențelor elevilor necesare acțiunilor pentru atenuarea și adaptarea la schimbările climatice și protejarea mediului;</li> </ul>	
<b>RESURSE UMANE</b>	
<b>PUNCTE TARI (Strengths)</b>	<b>PUNCTE SLABE( Weaknesses)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Interesul pentru obținerea definitivării în învățământ și a gradelor didactice;</li> <li>✚ Realizarea planului de școlarizare propus și încadrării cu personal didactic calificat 100%;</li> <li>✚ Susținerea inspecțiilor pentru obținerea definitivării în învățământ, precum și a gradelor didactice;</li> <li>✚ Adaptarea la schimbările din sistem;</li> <li>✚ Predomină personal didactic titular, ceea ce asigură o anumită stabilitate;</li> <li>✚ Buna colaborare în cadrul echipei manageriale cât și cu colectivul de cadre didactice, personalul didactic auxiliar și nedidactic;</li> <li>✚ Echipa managerială preocupată de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Existența cadrelor didactice cu norma didactică în mai multe școli;</li> <li>✚ Elevi cu părinți divorțați care nu au control eficient asupra lor;</li> <li>✚ Lipsa în fila de normare a unui paznic la școală;</li> </ul>

<p>creșterea calității procesului didactic, a bazei materiale și aspectului unității de învățământ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Cadre didactice bine pregătite, dedicate meseriei și apreciate în comunitate;</li> <li>✚ Existența site-ului unității de învățământ;</li> <li>✚ Implicarea cadrelor didactice în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice;</li> </ul>	
<b>OPORTUNITĂȚI (Opportunities)</b>	<b>AMENINȚĂRI (Threats)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Preocuparea cadrelor didactice pentru publicarea de articole, participarea la simpozioane, sesiuni de comunicări;</li> <li>✚ Activitatea grupului de acțiune antibullying;</li> <li>✚ Formarea și stimularea resursei umane implicate în predarea/transmiterea de informații pentru educația privind schimbările climatice și mediul, care contribuie la creșterea gradului de sustenabilitate al unității;</li> <li>✚ Desfășurarea de activități de mentorat pentru cadrele didactice debutante;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Comunicarea deficitară între părinți și școală;</li> <li>✚ Diminuarea populației școlare;</li> <li>✚ Dezinteresul unor cadre didactice și elevi pentru o educație pentru mediu și schimbări climatice;</li> <li>✚ Impactul culturii facebook-ului, al TV, al străzii și al familiilor asupra calității relațiilor interumane;</li> </ul>

<b>RESURSE MATERIALE FINANCIARE</b>	
<b>PUNCTE TARI (Strengths)</b>	<b>PUNCTE SLABE( Weaknesses)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Utilizarea corespunzătoare și eficientă a resurselor financiare, în acord cu politicile și obiectivele școlii, cu interesele elevilor, cu respectarea prevederilor legale;</li> <li>✚ Încadrarea în normele igienico-sanitare corespunzătoare;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Deteriorarea mobilierului în unele săli de clasă;</li> <li>✚ Inexistența unei săli de sport;</li> <li>✚ Dotarea cu fond de carte și materiale sportive;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>⚡ Deținerea tuturor autorizațiilor de funcționare, atât la grădiniță, cât și la școală;</li> <li>⚡ Antrenarea elevilor și părinților în activități de întreținere și înfrumusețarea a claselor și holurilor școlii;</li> <li>⚡ Conexiunea la internet a unității de învățământ;</li> <li>⚡ Burse sociale, merit, rechizite;</li> <li>⚡ Utilizarea PC și programelor software în activitatea de secretariat și contabilitate;</li> </ul>	
<b>OPORTUNITĂȚI( Opportunities)</b>	<b>AMENINȚĂRI( Threats)</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>⚡ Existența unor ONG-uri, firme private care finanțează proiecte educaționale;</li> <li>⚡ Sprijinirea școlarizării elevilor și performanței în educație, prin acordare de burse;</li> <li>⚡ Continuarea extinderii IT;</li> <li>⚡ Utilizarea ca infrastructură educațională a zonelor verzi din jurul unității de învățământ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⚡ Neînțelegerea conceptului de sustenabilitate pentru dezvoltarea infrastructurii școlare pentru tranziția la o economie durabilă din perspectiva mediului ;</li> <li>⚡ Ritmul accelerat al schimbărilor tehnologice conduce la uzura a echipamentelor existente;</li> <li>⚡ Slabe legături de parteneriat cu firme private;</li> </ul>

<b>RELAȚII COMUNITARE</b>	
<b>PUNCTE TARI(Strengths)</b>	<b>PUNCTE SLABE(Weaknesses)</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Colaborarea eficientă cu sindicatul, Inspectoratul Școlar, Primăria, Poliția;</li> <li>✚ Implicarea coordonatorului pentru proiecte și programe în activitatea școlară și extrașcolară, în implemenatarea de proiecte educative;</li> <li>✚ Colaborarea cu instituții și reprezentanți ai autorităților locale pentru organizarea unor activități formale/informale;</li> <li>✚ Concursuri bune la concursuri artistice, fazele județene;</li> <li>✚ Buna colaborare cu părinții la nivelul comitetelor de părinți;</li> <li>✚ Existența reprezentantului primarului și a consilierilor locali în consiliul de administrație al unității de învățământ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Slabe legături cu parteneriat cu firme private;</li> <li>✚ Slaba implicare a unor părinți în viața școlii;</li> </ul>
<p><b>OPORTUNITĂȚI(Oportunities)</b></p>	<p><b>AMENINȚĂRI(Threats)</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Posibilitatea promovării imaginii școlii la nivelul comunității, site-ul școlii;</li> <li>✚ Sprijinul Primăriei și Consiliului Local în desfășurarea unor programe;</li> <li>✚ Colaborarea cu Primăria pentru unele lucrări necesare;implemenatarea unor proiecte de creștere a gradului de sustenabilitate a unității de învățământ;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✚ Slabe inițiative private sau de sprijin comunitar pentru dezvoltarea și susținerea actului educațional;</li> <li>✚ Lipsa motivației financiare a cadrelor didactice;</li> <li>✚ Perceperea eronată de către o parte a comunității a problematicii din activitatea unității de învățământ;</li> <li>✚ Interesul scăzut al unor părinți în cunoașterea și rezolvarea problemelor școlii;</li> </ul>

## MISIUNEA

Școala este deschisă pentru toți membrii comunității care au nevoie de educație. Promovează calitățile lor, indiferent de etnie sau religie, sprijinând idealuri și valori în vederea formării unei personalități autonome și creative, satisfăcând nevoia fiecărui elev de a se simți sigur pe sine, apt pentru a face față cerințelor actuale ale societății și de a avea șanse egale la educație și cultură fiind tratați în funcție de idealurile pe care le au, identificându-se talentele fiecăruia și îndrumarea lor în funcție de acestea. Școala este un cadru adecvat unde elevii își formează și dezvoltă deprinderile și capacitățile necesare continuării studiilor în domeniile de care comunitatea are nevoie la momentul actual și în perspectivă, cunoscută fiind rapiditatea transformărilor din lumea contemporană, România fiind una din țările unde nevoia schimbării mentalităților reprezintă o necesitate imperioasă, un aport deosebit în acest sens aducându-și școala prin activitățile desfășurate, valorile promovate și diseminate în cadrul întregii comunități.

Misiunea școlii este de a implementa politicile și programele de dezvoltare ale învățământului preuniversitar la nivel local prin accentul pus pe crearea cadrului organizatoric și funcțional favorabil schimbării și creșterii calității serviciilor educative precum și a contribuției acestora la dezvoltarea personală a elevilor și a comunității locale.

Școala Gimnaziala Costisa – o școală democratică, dinamică, deschisă față de schimbare, care poate încuraja și susține constant inițiativa legate de adaptarea curriculumului său la contextul local și la realitate.

## **Obiective generale ale Școlii Gimnaziale Costisa, pentru anul școlar 2024-2025**

- ✚ Asigurarea calității în procesul instructiv-educativ, creșterea capacității instituționale pentru elaborarea și gestionarea de proiecte;
- ✚ Utilizarea unui sistem eficient de comunicare;
- ✚ Dezvoltarea unui curriculum la decizia școlii- în dezvoltare locală bazat pe formarea competențelor ;
- ✚ Asigurarea accesului și a echității în educație;
- ✚ Evaluarea ca scop de orientare și optimizare a învățării;
- ✚ Derularea unor campanii de informare a publicului cu privire la programele guvernamentale , ME și ISJ Neamț;
- ✚ Asigurarea securității elevilor în școală, combaterea violenței, prevenirea și combaterea numărului cazurilor raportate de Bullying, menținerea siguranței fizice și emoționale a elevilor în școală și în afara ei ;
- ✚ Colaborare eficientă cu instituțiile conexe(CCD, CJRAE);
- ✚ Organizarea, monitorizarea și evaluarea examenelor naționale, concursurilor (elevi, cadre didactice);
- ✚ Formarea și dezvoltarea resurselor umane;
- ✚ Managementul școlar și evaluarea instituțională;
- ✚ Monitorizarea și prevenirea absenteismului;
- ✚ Promovarea educației pentru mediu și pentru schimbări climatice- educația pentru schimbare socială, prin sensibilizarea elevilor și personalului unității, în scopul de a crea un viitor sustenabil;

- ✚ Analiza de nevoi și prioritizarea lor;
- ✚ Dezvoltarea parteneriatelor educaționale școală-familie, administrație ppublică locală, ONG-uri;
- ✚ Extinderea învățării în rândul elevilor și formării personalului prin organizarea de activități în cadrul Programului "Săptămâna verde"și introducerea, în oferta educațională de curriculum la decizia școlii , a unor discipline dediacte educației privind adaptarea la schimbările climatice și protecția mediului;

## I. Domeniul funcțional – CURRICULUM ȘI CONTROLUL ASIGURĂRII CALITĂȚII

### OBIECTIV STRATEGIC

**Adaptarea curriculumului școlar la nevoile de dezvoltare personală a elevilor și la cerințele părinților acestora**

Nr. crt	Funcția managerială	Măsurii/Activități	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilități	Indicatori de performanță
1	Proiectarea	Elaborarea proiectului de curriculum al unității de învățământ	Septembrie 2024	Cadre didactice	Echipe manageriale Comisia pentru curriculum Comisia de evaluare și asigurare a calității	Corelarea obiectivelor stabilite la nivel național și a celui local cu cele specificate în proiectul școlii- 100% respectarea curriculum-ului național
		Elaborarea proiectului activităților extrașcolare și a concursurilor școlare	Septembrie 2024	Cadrele didactice	Coordonator comisii pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Corelarea obiectivelor și activităților stabilite la nivel de școală cu cele stabilite la nivel național și local Participarea elevilor în proporție de 98% la activități;
2	Organizarea	Cunoașterea programelor	Septembrie	Cadrele	Echipe manageriale	Existența în școală a programelor,

		aprobate de ME, alegerea manualelor alternative, asigurarea cu amterial didactic omologat ;	2024	didactice	Responsabil manuale Școlare Contabil	manualelor și materialului didactic necesar Cadrele didactice cunosc programa școlară în proporție de 100%
		Asigurarea cadrului necesar și a bazei logistice pentru activitățile extracurriculare și concursuri școlare	Permanent	Cadre didactice Personal administrativ	Echipa managerială Coordonator comisie pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare Comisia de evaluare și asigurare a calității	Corelarea cadrului și a bazei logistice cu obiectivele activităților
3	Conducere operațională	Aplicarea documentelor curriculare aprobate (pentru trunchiul comun și disciplinele opționale)	Permanent	Cadre didactice	Director, Comisia pentru curriculum Comisia de evaluare și asigurare a calității	Respectarea documentelor curriculare aprobate în proporție de 100%
		Structurarea orarului școlii cu respectarea cerințelor psihopedagogice	Septembrie 2024	Comisia de întocmire a orarului	Director,	Raportarea schemei orare la specificul școlii;
		Monitorizarea ofertei educaționale a unității de indicatorii de performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție;	Permanent	Comisia pentru curriculum Comisia de evaluare și asigurare a calității;	Echipa manegerială	Program de asistențe la ore, asistențe la extracurriculare
		Supervizarea desfășurării școlare și extrașcolare	Când este cazul	Cadrele didactice cărora li se încredințează sarcini de participare	Coordonator comisie pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Corelarea planurilor de activitate cu specificul școlii; eficacitatea acestor activități în proporție 95%

				la activități;		
4	Control/evaluare	Evaluarea ofertei educaționale și a performanțelor educaționale performanță stabiliți în urma diferitelor forme de inspecție;	Conform planurilor de inspecție	Comisia pentru curriculum; Comisia concursuri și olimpiade școlare;	Director,	Rapoarte semestriale Realizarea în proporție de 93% a indicatorilor de performanță
		Asigurarea organizării și desfășurării examenului de Evaluare Națională, la clasele a II-a, a IV-a, a VI-a, a VIII-a;	Conform calendarului ME	Cadre didactice Comisia de evaluare asigurare a calității	Echipa managerială Comisia de organizare și evaluare a Evaluării naționale la clasele a II-a, a IV-a, a VI-a, clasele a VIII-a;	Rezultate obținute de elevii la Evaluări naționale la clasele a II-a, a IV-a, a VI-a, a VIII-a; 98% dintre elevii claselor a II-a, a IV-a, a VI-a participă la teste; 75% dintre elevii claselor a VIII-a promovează examenul de Evaluare Națională;
		Întocmirea documentelor legale privind curriculum național	Conform regulamentului	Cadre didactice	Director Comisia pentru curriculum	Planificările calendaristice(pe module) Proiecte didactice
		Arhivarea și păstrarea documentelor școlare oficiale	Permanent	Secretariat	Director Secretar	Respectarea legislației
5	Motivare	Asigurarea caracterului stimulativ și fundamentarea curriculum pe experiența elevilor și cadrelor didactice.	Anual	Cadre Didactice, elevi, părinți	Echipa managerială	Schema orară

6	Implicare și participare	Încurajarea propunerilor pentru îmbunătățirea CDS	OCTOMBRIE- DECEMBRIE 2024	Cadre didactice, elevi, părinți	Echipa managerială	100% dintre CDS elaborate sunt alese de părinți și elevi;
7.	Formare/ dezvoltare profesională și personală	Asigurarea abilității și a consultanței în probleme de curriculum pentru cadrele didactice;	Permanent	Comisia pentru mentorat didactic didactică	Responsabil comisie pentru mentorat didactic și formare în cariera didactică	Corelarea activităților de formare curriculumului național Participarea cadrelor didactice la dife continuă în proporție de 95%.
8.	Normarea și organizarea grupurilor/ Dezvoltarea echipelor	Organizarea echipei de proiect în funcție de necesitățile școlii și de activitățile planificate	Când este cazul	Toate cadrele didactice parteneri locali parteneri externi	CEAC	Participarea la proiecte de dezvoltare internaționale;
9.	Negocierea/ rezolvarea conflictelor	Asigurarea coerenței între curriculum-ul național și dezvoltării regionale/locale	Permanent	Comisia pentru curriculum	Consiliul profesoral	Stabilirea CDS în interesul elevilor, în concordanță cu obiectivele curriculumului național cu cele specifice locale
		Asigurarea coordonării între didactice	Permanent	Responsabil comisie curriculum	Consiliul profesoral	Aplanarea conflictelor în proporție de 90%
		Rezolvarea conflictelor reprezentanții diverselor discipline – în interesul copiilor	Permanent	Comisia pentru curriculum	Consiliul profesoral	Stabilirea schemei orare pe baza părinților/ reprezentanților legali;

## II. DOMENIUL FUNCȚIONAL- RESURSE MATERIALE ȘI UMANE. DEZVOLTAREA RESURSELOR UMANE

### OBIECTIV STRATEGIC

Creșterea calității procesului instructiv-educativ pentru dezvoltarea personalității elevilor/preșcolariilor prin formarea și dezvoltarea competențelor acestora, asigurarea de șanse de acces și participarea la educație pentru fiecare copil, precum și pentru prevenirea actelor de violență;

Funcția managerială	Activitate	Termene	Resurse umane /financiare	Responsabilit	Indicatori de performanță
1.Proiectare	Elaborarea proiectului de dezvoltare a resurselor umane- recrutare, selecție, utilizare, motivare, disponibilizare- privind atât persoanelul didactic, didactic auxiliar cât și cel nedidactic;	Anual	Director Secretariat	Director Secretar Consiliul de administrație	Stat de funcții
	Stabilirea/operationalizarea criteriilor de recrutare,utilizare și disponibilizare	Anual	Consiliul de administrație	Director	Respectarea legislației 100%

2. Organizare	Realizarea procedurilor de ocupare a vacante pentru personalul din subordine- conform criteriilor naționale locale și proprii.	Anual conform graficului de mobilitate	Comisia de angajare și promovare Comisia de mobilitate a personalului didactic	Director Consiliul de Administrație Consiliul profesoral	Fișa de încadrare
	Realizarea cuprinderii tuturor copiilor înscriși în unitatea de învățământ, colectivele și formele de educația stabilite prin lege;	Anual	Secretariat	Director Secretar	Realizarea planului de școlarizare în proporție de 100%.
	Realizarea orientării preșcolarilor unitatea noastră școlară de învățământ;	Anual	Comisia de înscriere în clasa pregătitoare	Echipa manageri	Realizarea planului de școlarizare în proporție de 100%.
3. Conducere operațională	Încheierea contractelor de muncă cu personalul didactic, didactic auxiliar și nedidactic.	August-septembrie 2024	Secretariat	Director	Respectarea metodologiilor de încadrare
	Normarea și utilizarea personalului ce privește conducerea colectivelor de elevi (diriginți, învățători, educatoare)	Permanent	Consiliul de administrație	Director	Respectarea legislației
	Realizarea fișelor posturilor/ descrierilor de rol pentru personalul din subordine.	Septembrie 2024	Responsabil compartimente consiliul profesoral	Director	Respectarea legislației

4. Control/evaluar	Evaluarea periodică a personalului didactic, didactic auxiliar și nedidactic din subordine conform calendarului ME	Anual	Comisia de evaluare anuală a activității personalului didactic și didactic auxiliar, compartimente Consiliul de administrație	Echipa managerială	Corelarea cu atribuțiile prevăzute Respectarea calendarului 100%
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISJ, CCD, ME și autoritățile locale;	Când este cazul	Comisia de lucru	Echipa managerială Responsabili comisii de lucru	Rapoarte întocmite la timp 100%
	Arhivarea și păstrarea documentelor oficiale privind personalul unității școlare	Permanent	Responsabil arhivă	Director Secretar	Respectarea legislației
5. Motivare	Repartizarea echitabilă și în conformitate cu criteriile naționale și locale, a stimulentele materiale și morale stabilite prin lege pentru cadrele didactice, didactice auxiliare și nedidactice și pentru elevi:	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director	Respectarea legislației
	Stimularea, prin mijloace materiale și morale, a formării și dezvoltării profesionale;	Permanent	Responsabili compartimente	Consiliul de administrație	Corelarea cu obiectivele strategiei de dezvoltare resurse umane.
6. Implicare și participare	Asigurarea cadrului instituțional personalului la procesul decizional prin colectivele și organele de conducere colectivă	Permanent	Responsabil colective de lucru	Director	Participarea personalului la procesul decizional

	existente: colectivele de catedră, Consiliul de administrație și Consiliul Profesional;				
	Realizarea unui sistem intern de comunicare rapid, eficient și transparent	Permanent	Responsabili compartimente	Director	Respectarea legislației și termenelor stabilite
	Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează participarea și inovația;	Permanent	Responsabili compartimente	Director	Implicarea cadrelor în activitatea organizației
7. Formarea/ Dezvoltarea profesională și personală	Formarea continuă generală- corelată cu evaluarea personalului din subordine	Conform grafice de asistențe	Responsabili compartimente	Director Responsabil Curriculum	Existența evaluării a unei atmosfere eficiente de lucru
	Asigurarea consilierii generale și specifice pentru întreg personalul din subordine; participare la programe de autoformare continuă în management educațional și informarea la zi în domeniu;	Permanent  Permanent	Responsabili compartimente  Stagii de formare	Director  Responsabil comisie de perfecționare	Existența în școală a unei atmosfere eficiente de lucru  Număr de cadre participante la cursurile de formare
8. Formarea grupurilor/ dezvoltarea conflictelor	Încurajarea unei culturi organizaționale care stimulează comunicarea deschisă, participarea și inovația	Permanent	Responsabili de compartimente	Director	Implicarea cadrelor în activitatea organizației
	Deformalizarea comunicării în organizație	Permanent	Responsabili de compartimente	Director	Respectarea legislației și a termenelor stabilite
	Organizarea de activități de "loisir"	Când este	Responsabili de	Director	Implicarea cadrelor în

	pentru personalul școlii	cazul	compartimente		activitatea organizației
9. Negocierea/ rezolvarea conflictelor	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor cu sau între copii și tineri, cadre didactice și nedidactice, părinți	Permanent	Responsabili de compartimente	Director	Existența în școală a unei atmosfere eficiente de lucru
	Rezolvarea rapidă, transparentă și eficientă a conflictelor din interiorul colectivului unității școlare;	Permanent	Cadre didactice	Director	Existența în școală a unei atmosfere eficiente de lucru

### III. DOMENIUL FUNCTIONAL – RELATII COMUNITARE

#### 1. OBIECTIV STRATEGIC: Gestionarea, întreținerea și menținerea funcționalității patrimoniului unității de învățământ prin atragerea de fonduri extrabugetare

Funcția managerială	Activitate	Termene	Resurse umane/ financiare	Responsabilități	Indicatori de performanță
1. Proiectare	Elaborarea proiectului de buget și a proiectului de achiziții al unității de învățământ	Anual	Contabilitate/ analiza de nevoi	Consiliul de administrație Director	Corelarea proiectului cu analiza de nevoi

2. Organizare	Identificarea surselor finanțare Achiziționarea materialelor conform bugetului alocat pentru dotare, conform legii, pe capitole și articole bugetare și desfășurarea în condiții în unitatea de învățământ)	Permanent  Când este cazul	Parteneri locali Contabilitate Analiza de nevoi	Director Contabil Director, Contabil	Veniturile extrabugetare obținute corelarea repartiției bugetare cu lista de priorități
	Repartizare mijloacelor fixe și a obiectelor de invenatr achizionate, conform planificării.	Când este cazul	Consiliul de administrație	Director	Asigurarea condițiilor învățământ de calitate.
3. Conducere operațională	Realizarea execuției bugetare	Trimestrial	Contabilitate	Director	Respectarea legislației
	Realizarea planului de achiziții	Anual	Contabilitate	Director	Respectarea listei de priorități
	Alocarea burselor școlare și celorlalte stabilite de lege	Lunar și când este cazul	Secretariat Contabil Comisia de	Director	Respectarea criteriilor prevăzute de lege

			acordare a burselor		
	Asigurarea condițiilor iluminatului, încălzirea, alimentarea cu apă, canalizarea și monitorizarea video	Permanent	Bugetul local	Director Contabil	Asigurarea plății facturilor pentru utilități la termen
4.Control/evaluare	Încheierea exercițiului financiar	Anual	Contabilitate	Director	Corelarea cu lista de priorități
	Evaluarea realizării planului de achiziții și a utilizării fondurilor extrabugetare	Trimestrial	Contabilitate	Director Consiliu de administrație	Respectarea legislației și a termenelor
	Întocmirea documentelor și a rapoartelor tematice curente și speciale, cerute de ISJ, CCD,ME și autoritățile locale.	Când este cazul	Responsabil de comapartimente	Director	Respectarea legislației și a termenelor
	Întocmirea documentelor legale privind managementul financiar	Lunar/ trimestrial/ anual	Contabilitate	Director	Respectarea legislației
	Arhivarea și păstrarea documentelor financiare	anual	Contabilitate Responsabil arhivă	Director	Respectarea legislației

	oficiale				
5. Motivare	Asigurarea de servicii (oferta de spații pentru diverse activități) surse alternative de finanțare	Când este cazul	Responsabili Compartimente / baza materială a școlii	Director	Respectarea prevederilor legale
6. Implicare și participare	Asigurarea transparenței elaborării și execuției bugetare	Permanent	Contabilitate/ Documente financiare	Director Consiliu de administrație	Asigurarea circulației informațiilor
7. Formarea /dezvoltare	Asigurarea formării specifice și a consultanței pentru persoana financiar și administrativ, profesională și personală	Permanent	Responsabil compartimente	Director	Raportare la modificările legislative
8. Formarea grupurilor/ dezvoltarea echipelor	Formarea echipei personalului administrativ	Anual	Stat de funcții	Director	Respectarea fișei postului
9. Negocierea/ rezolvarea conflictelor	Negocierea celor mai bune condiții financiare pentru execuția bugetară	Permanent	Oferte de preț	Director Contabil	Respectarea prevederilor legale
	Negocierea celor mai avantajoase contracte de sponsorizare și condiții pentru obținerea fondurilor extrabugetare	Cand este cazul	Parteneri locali	Consiliul de administrație	Corelarea cu lista de priorități

## IV.DOMENIUL FUNCȚIONAL- DESCENTRALIZARE ȘI MANAGEMENT INSTITUȚIONAL

### OBIECTIVE STRATEGICE

Promovarea imaginii unității de învățământ în contextul climatului concurenței actual de descentralizare și autonomie instituțională;  
Dezvoltarea dimensiunii europene a unității de învățământ prin derularea de proiecte și parteneriate locale, naționale și europene;

Funcția managerială	Activitate	Termene	Resurse umane /financiare	Responsabilități	Indicatori de performanță
1.Proiecte	Identificarea nevoilor de educație ale comunității locale și a posibilităților de satisfacere în cadrul normativ existent și cu resursele disponibile	Permanent	Comisia pentru elaborarea și mediatizarea ofertei educaționale	Echipa manageria	Racordarea planului de școlarizare ale comunității
	Inițierea de parteneriate și programe cu instituții care să promoveze principiile non-discriminării și non -violenței	Când este cazul	Comisia pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței a faptelor de corupție și discriminării în	Echipa manageria	Corelarea cu analiza de nevoi

			mediul școlar și promovarea interculturalității;		
2.Organizare	Colaborarea cu autoritățile locale în ceea ce privește repartizarea și utilizarea fondurilor pentru funcționarea, întreținerea și repararea unității de învățământ;	Permanent	Proiect de buget Execuții bugetare	Director Contabil	Corelarea cu lista de priorități
3.Conducere operațională	Stabilirea legăturilor cu autoritățile locale, instituțiile de cultură, biserica pentru creșterea adecvării ofertei educaționale a unității de învățământ la cererea concretă, pentru realizarea proiectelor și programelor proprii și în vederea creșterii importanței unității de învățământ ca factor de civilizație.	Când este cazul	Comisia pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Director Coordonator Comisia pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	Corelarea ofertei cu cererea de educație
	Stabilirea legăturilor formale pompieri, poliția locală în vederea siguranței elevilor	Permanent	Comisia pentru prevenirea și eliminarea violenței a	Director	Respectarea regulamentului intern Scăderea cazurilor de violență în cadrul unității de învățământ în

	și pentru prevenirea și combaterea delincvenței juvenile.		faptelor de corupție și discriminării în mediul școlar și promovarea interculturalității;		proporție de 80%
<b>4.Control/ evaluare</b>	Operaționalizarea / elaborarea criteriilor de monitorizare și evaluare a calității educației școlare	Permanent	Comisia pentru curriculum Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Director	Rapoarte ale comisiei pentru curriculum conform planului de monitorizare din PDI
	Întocmirea raportului anual privind calitatea educației în unitatea de învățământ	Octombrie 2024	Comisia pentru curriculum	Echipea managerială Consiliul profesoral Consiliul de Administrație	Analiza tuturor compartimentelor de activitate
	Elaborarea rapoartelor privind activitatea de asigurare a calității ofertei educaționale și a programelor de îmbunătățire a calității educației;	Anual	Comisia pentru curriculum Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Echipea managerială	Elaborarea planului de măsuri în acord cu analiza de nevoi
<b>5.Motivare</b>	Oferirea cadrului logistic (spații, aparatură) pentru programele și activitățile comunitare.	Când este cazul	Baza materială a unității de învățământ	Echipea managerială	Asigurarea condițiilor necesare programelor și activităților comunitare
<b>6.Implicare și participare</b>	Organizarea de întâlniri periodice cu reprezentanții comunității locale	Când este cazul	Cadre didactice	Echipea managerială Coordonator	Cel puțin 20 de întâlniri pe an școlar

				Comisia pentru proiecte și programe educative școlare și extrașcolare	
<b>7. Formarea/ dezvoltare profesională și personală</b>	Organizarea de lectorate sau chiar cursuri de pregătire pentru comunitatea locală: educație alimentară, pentru mediu.	Când este cazul	Cadre didactice	Echipa managerială	Adecvarea la cerințele comunitare
<b>8. Formarea grupurilor/ dezvoltarea echipelor</b>	Organizarea unor echipe mixte sau participarea personalului din unitatea de învățământ la diferite proiecte de dezvoltare comunitară și la alte proiecte locale, naționale.	Când este cazul	Comisia pentru proiecte de integrare europeană	Echipa managerială	Dezvoltarea parteneriatelor
<b>9. negocierea/ rezolvarea conflictelor</b>	Negocierea celor mai avantajoase condiții de sprijin comunitar pentru unitatea de învățământ	Când este cazul	Cadre didactice	Echipa managerială	Participarea la acțiuni comune cu comunitatea locală

## MECANISME ȘI INSTRUMENTE DE MONITORIZARE ȘI EVALUARE

## 1. Monitorizarea internă

Nr. Crt	Acțiunea	Responsabil	Parteneri	Termen	Înregistrarea rezultatelor	Instrumente	Indicatori de performanță
1.	Starea de funcționare a clădirii	Director	Învățători, diriginți, elevi, personal administrativ	Săptămânal	Registrul de evidență a reparațiilor	Analize, rapoarte	Volumul cheltuielilor pentru reparații curente
2.	Curriculum la decizia școlii: proiectare și aplicare	Director	Comisia pentru curriculum Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Octombrie-decembrie 2024	Proiect CDS	Fișe de evaluare	Chestionare, elevi, părinți, reprezentanți legali; Interpretare chestionare;
3.	Înscrierea la cursuri de formare	Director	Responsabil Comisia pentru mentorat didactic și formare în carieră;	Pe parcursul derulării proiectului	În baza de date a unității de învățământ	Lista de prezență -la cursuri	Număr de cadre didactice înscrise
4.	Imaginea unității de învățământ reflectată în mass-media	Director	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Săptămânal	În baza de date a unității de învățământ	Situații statistice	Număr de apariții pozitive în mass-media

## Evaluare internă

Nr. crt	Acțiunea	Responsabil	Parteneri	Termen	Înregistrarea rezultatelor	Instrumente	Indicatori de performanță
1.	Creșterea calității procesului de predare- învățare	Echipa managerială	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității Comisia pentru curriculum	Permanent	În baza de date a unității de învățământ	Analize, Statistici	Numărul cadrelor didactice formate, numărul elevilor promovați, mediocri și cu rezultate de performanță
2.	Situația spațiilor de învățământ și a clădirilor școlare	Director	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității compartimentul administrativ	Permanent	În baza de date a unității de învățământ	Analize, Rapoarte	Creșterea/scăderea cheltuielilor de întreținere
3.	Curriculum- la decizia școlii realizate în urma chestionării elevilor și părinților	Director	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității Comisia pentru curriculum	La finalul acțiunii	În baza de date a unității de învățământ	Chestionare, fișe de apreciere, fișe de analiză a documentelor	Descriptori de performanță, număr persoane chestionate, decizia școlii realizate;
4.	Proiecte de parteneriat	Director	Responsabil comisia pentru proiecte și programe	Pe module	În baza de date a unității de învățământ	Analize	Numărul de proiecte de parteneriat aprobate

			educative școlare și extrașcolare				
5.	Realizări ale unității de învățământ reflectate în mass-media	Director	Comisia pentru evaluarea și asigurarea calității	Trimestrial	În baza de date a unității de învățământ	Statistici, rapoarte	Numărul de apariții pozitive în mass-media

**Evaluarea monitorizarea externă- Va fi realizată de reprezentanții ISJ, ME, ARACIP.**

**Director,  
Prof. Gârțu Nicolae**



# ȘCOALA GIMNAZIALĂ COSTIȘA

## TEMATICA

### SEDINTELOR CONSILIULUI DE ADMINISTRATIE ÎN ANUL SCOLAR 2024-2025

Nr 894/8.10.2024

Aprobat in sedinta Consiliului de Administratie din 7.10.2024

Nr.crt.	Tematica abordata	Resurse	Termen	Responsabili
1.	1.Validarea componentei Consiliului de administratie, a componentei CEAC, numirea secretarului CA. 2.Validarea componentei comisiilor de lucru din scoala si numirea sefilor acestor comisii. 3.Numirea educatoarelor, invatatorilor si dirigintilor la clase, a consilierului educativ in baza consultarii CP, a coordonatorilor la structuri . 4.Definitivarea schemelor orare la clasele pregatitoare si V;prezentarea disciplinelor optionale ce se vor studia la aceste clase; definitivarea incadrarii, validarea acesteia si aprobarea orarului la clasele P-I-VIII. 5.Stabilirea orarului de functionare. 6.Stabilirea claselor de la invatamantul primar ce-si vor desfasura activitatea la parter/etaj. 7.Stabilirea criteriilor de apreciere pentru acordarea premiilor , a gradatiilor de merit, calitative finale pentru intreg personalul, aprobarea fisei de evaluare pentru anul scolar 2024/2025. 8.Numirea comisiei pentru revizuirea ROFUIP, a codului etic. 9.Incheierea de protocoale de colaborare cu Consiliul Local Costisa, Postul Local de Politie Costisa, precum si Dispensarul Uman Costisa.	Planul de scolarizare 2024-2025 Resurse umane Legea Educatiei Nationale NR1/2011 ROFUIP ROI Fisa postului / Analiza resp. comisii	Septembrie 2024	Director  Sefi comisii  Coordonator CEAC

	<p>10.Acordarea calificativelor anuale pentru personalul didactic și didactic auxiliar.</p> <p>11.Aprobarea fisei postului pentru toate domeniile si categoriile de personal din unitate.</p> <p>12.Aprobarea organigramei unitatii scolare la propunerea directorului.</p> <p>13.Aprobarea programului managerial anual elaborat de director.</p> <p>14. Aprobarea graficului și a tematicii ședințelor Consiliilor de Administrație și ale Consiliilor Profesionale, în anul școlar 2024-2025.</p> <p>15. Aprobarea instrumentelor interne de îndrumare, control, evaluare, a graficului de monitorizare si control, elaborate de catre director.</p> <p>16. Numirea coordonatorilor la structuri, a reprezentantilor CA ce vor suplini activitatea directorului in cazul absentei motivate a acestuia.</p> <p>17.Stabilirea atributiilor comisiilor existente in scoala , a responsabilitatilor membrilor noului Consiliu de administratie</p> <p>18. Aprobarea cheltuielilor bugetare .</p> <p>19. Aprobarea ROFUIP si RI, a Codului de etică.</p> <p>20. Validarea situației școlare pentru anul 2023/2024.</p> <p>21. Aprobarea transferurilor de la o școală la alta.</p>			
2.	<p>1.Analiza modului de notare si parcurgere a materiei ; discutarea asistentelor efectuate de catre responsabilii comisiilor metodice (raport intocmit de responsabilii comisiilor metodice).</p> <p>3. Aprobarea acordării burselor scolare</p> <p>4. Aprobarea Raportului de analiză pentru 2023-2024.</p> <p>5. Aprobarea Planului managerial – Comisia pentru curriculum</p> <p>6.Aprobarea Graficului de activitati extrascolare si extracurriculare</p> <p>7.Aprobarea Raportului anual de evaluare internă privind calitatea educației;</p> <p>8. Aprobarea inscrierii la grade; concedii 2024/2025;</p>	<p>Rapoarte de activitate</p> <p>Legislatia in vigoare</p>	<p>Octombrie 2024</p>	<p>Director</p> <p>Responsabil CEAC</p> <p>Sefi comisii</p>

	<p>9. Aprobarea cheltuielilor bugetare, decont naveta.</p> <p>10.Efectuarea recensamantului in vederea intocmirii proiectului planului de scolarizare pentru anul scolar 2025/2026.</p> <p>11.Aprobarea planurilor manageriale pentru anul scolar 2024/2025, pentru toate domeniile de activitate din unitate.</p>			
3.	<p>1. Analiza modului de notare si parcurgere a materiei ; discutarea asistentelor efectuate de catre responsabilii comisiilor metodice (raport intocmit de responsabilii comisiilor metodice).</p> <p>2.Analiza optiunilor elevilor de clasa a VIII a in vederea realizarii unei bune orientari scolare si profesionale.</p> <p>3.Analiza rezultatelor recensamantului in vederea realizarii proiectului planului de scolarizare pentru 2025/2026.</p> <p>4.Analiza și aprobarea propunerilor comisiei pentru curriculum cu privire la oferta școlii.</p> <p>5. Aprobarea cheltuielilor bugetare, decont naveta.</p>	<p>Rapoarte de activitate</p> <p>Legislatia in vigoare</p>	<p>Noiembrie 2024</p>	<p>Director</p> <p>Comisia pentru curriculum</p>
4.	<p>1. Avizarea proiectului planului de scolarizare pentru anul școlar 2023-2024 .</p> <p>2. Raport privind situația frecvenței și notării elevilor.</p> <p>3. Probleme curente</p> <p>4. Aprobarea cheltuielilor bugetare, decont naveta.</p> <p>5. Aprobarea CDS ce se vor studia in anul scolar 2025/2026.</p> <p>6. Raportul privind modul de utilizare a fondurilor financiare alocate in anul bugetar 2024.</p> <p>7.Acordarea calificativelor anuale pentru personalul nedidactic pe anul 2022.</p>	<p>Rapoarte sintetice</p> <p>sefi arii curriculare</p> <p>Metodologia de aprobare a cifrei de scolarizare / Prevederi ISJ</p>	<p>Decembrie 2024</p>	<p>Director</p> <p>Comisia curriculum</p>
5.	<p>1. Analiza modului de notare si parcurgere a materiei ; (raport intocmit in cadrul comisiei pentru curriculum).</p> <p>2. Aprobarea ofertei educationale propuse de director pentru anul scolar 2025/2026.</p> <p>3.Realizarea proiectului de incadrare pentru anul scolar 2025/2026.</p> <p>4. Aprobarea decontului navetei cadrelor didactice.</p>	<p>Rapoarte depuse</p> <p>Norme financiar-contabile</p> <p>Legea Bugetului</p> <p>Criterii individuale scrise/propuneri director</p>	<p>Ianuarie 2025</p>	<p>Director</p> <p>Contabil</p> <p>Comisia curriculum</p>

	5. Avizarea proiectului de buget anual si înaintarea spre aprobare Consiliului Local. 7. Situatia inventarului scolii / Raportul comisiei de casare.	Metodologia miscării personalului didactic din Învățământul preuniversitar		Comisii permanente
6.	1. Analiza modului de notare si parcurgere a materiei , a modului de realizare a serviciului pe scoala(rapoarte intocmite de responsabili). 2. Inscrierea copiilor in clasa pregatitoare. 3. Aprobarea decontului navetei cadrelor didactice.	Metodologia inscrierii copiilor in invatamantul primar si clasa pregatitoare	Februarie 2025	Director,  Comisia pentru inscriere in invatamantul primar
7.	1. Analiza modului de notare si parcurgere a materiei , a modului de realizare a serviciului pe scoala(rapoarte intocmite de responsabili). 2.Dezbaterea metodologiilor privind inscrierea elevilor in invatamantul profesional de 3 ani, precum si invatamantul liceal. 3. Aprobarea <b>Programului „Scoala Altfel!”</b> . 4. Aprobarea decontului navetei cadrelor didactice.	Procese-verbale de la sedintele cu parintii si tabelele cu optiunile elevilor si ale parintilor  Metodologia privind admiterea in clasa a IX-a	Martie 2025	Director,  Consilier educativ
8.	1.Analiza modului de notare si parcurgere a materiei, a modului de realizare a serviciului pe scoala (rapoarte intocmite de responsabili). 2.Orientarea scolara si profesionala in functie de optiunile elevilor dar si a parintilor acestora. 3.Analiza modului de desfasurare a activitatilor din saptamana “Scoala altfel”. 4. Aprobarea decontului navetei cadrelor didactice.	Metodologia privind admiterea in clasa a IX-a  Rapoartele c.d.	Aprilie 2025	Director  Sefi comisii  Diriginti  Consilier educativ
9.	1.Aprobarea Raportului privind modul de pregătire a elevilor claselor a VIII- în vederea susținerii examenelor naționale. 2.Verificarea corectitudinii modului de completare al documentelor scolare, respectiv cataloage si register matricole. 3. Organizarea la nivel de comuna a serbarii dedicate sfarsitului de an scolar.	Raport prof. Cucos Carmen, Ungureanu Iuliana.  Raport responsabil verificare documente scolare.	Mai 2025	Director  Comisia curriculum Responsabilul comisiei pentru verificarea

	<p>4. Analiza modului de notare si parcurgere a materiei, a modului de realizare a serviciului pe scoala (rapoarte intocmite de responsabili).</p> <p>5. Stabilirea perioadei, respectiv a zilelor in care elevii clasei a VIII-a vor completa fisele cu optiuni in vederea admiterii in clasa a IX_a.</p> <p>6. Aprobarea decontului navetei cadrelor didactice</p>			documentelor scolare.
10.	<p>1.Aprobarea Raportului privind situația la învățatura si purtare la sfârșitul anului școlar 2024/2025. Validarea situatiei scolare pentru anul scolar 2024/2025 înaintea susținerii examenelor de corigență .</p> <p>2.Propunerea comisiei pentru organizarea examenului de Evaluare Nationala 2025.</p> <p>3.Propunerea membrilor in comisiile de examen pentru organizarea Bacalaureatului.</p> <p>4. Discutarea și aprobarea programului de vacanță.</p> <p>5.Numirea comisiilor pentru organizarea si desfasurarea examenelor de incheiere a situatiei scolare, respectiv corigenta.</p> <p>6. Aprobarea decontului navetei cadrelor didactice.</p>	<p>Metodologia privind admiterea in clasa a IX-a</p> <p>Metodologie EN 2022</p> <p>Metodologie admitere 2025</p> <p>Metodologie BAC 2025</p>	Iunie 2025	<p>Director,</p> <p>Diriginta clasa a VIII-a</p> <p>Diriginti</p> <p>Secretar</p>
11.	<p>1. Stabilirea lucrărilor de reparație și igienizare.</p> <p>2. Monitorizarea admiterii absolventilor de clasa a VIII-a in clasa a IX-a</p> <p>3. Aprobarea decontului navetei cadrelor didactice.</p>	Grafic curatenie/reparatii	Iulie 2025	<p>Director</p> <p>Membri CA</p>
12.	<p>1.Analiza stadiului lucrărilor prioritare de la Scoala Costisa si structuri necesare începerii anului școlar 2025-2026, în bune condiții.</p> <p>2.Aprobarea transferurilor elevilor de la o școală la alta.</p> <p>3. Aprobarea decontului navetei cadrelor didactice.</p>	Raport secretariat	August 2025	<p>Director</p> <p>Membri CA</p>

Director ,  
Prof. Gârțu Nicolae

